

# 臺北榮民總醫院員工留職停薪申請表

填表日期： 年 月 日

單位			官職等（級別）及職稱	
職務編號			身分證字號	
申請人姓名	(簽章)		<input type="checkbox"/> 第 1 次申請 <input type="checkbox"/> 申請延長留職停薪	
留職停薪起迄日期	年 月 日起		年 月 日止	
	合計： 年 月			
事由 (請勾選並請檢附證明)	<input type="checkbox"/> 依法應徵服兵役者。			
	<input type="checkbox"/> 養育三足歲以下子女。			
	<input type="checkbox"/> 照顧三足歲以下孫子女(該孫子女無法受雙親適當養育或有特殊事由者)。			
	<input type="checkbox"/> 本人或配偶之直系血親尊親屬年滿六十五歲以上或重大傷病，且須侍奉。			
	<input type="checkbox"/> 配偶或子女重大傷病須照護者。			
	<input type="checkbox"/> 配偶因公派赴國外工作或進修，其期間在一年以上須隨同前往者。			
<input type="checkbox"/> 其他。				
單位主管： <input type="checkbox"/> 擬予同意。 <input type="checkbox"/> 擬不予同意，原因：			決行：	
會辦單位				
總務室(出納組)：		醫務企管部(績效管理組)：		
人事室： 奉核後，請將本申請表移送本室續辦，並由服務單位督請當事人於生效前一日辦妥留職停薪所列各項相關事宜。				

### ※注意事項：

- 一、申請留職停薪者，請檢附相關證明文件。
- 二、留職停薪人員除其他法律別有規定外，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前原因消失後，應即申請復職。
- 三、留職停薪人員服務單位應於留職停薪期間屆滿前三十日預為通知留職停薪人員，如未申請復職者，服務單位應即查處；留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，向服務單位申請復職；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。
- 四、留職停薪人員於留職停薪期間仍具公務人員身分，不得違反公務員服務法規定。
- 五、本院契約人員於留職停薪期滿回職復薪後，需自回職復薪日起連續任職滿一年，始得依考核結果辦理晉級，並以該回職復薪日為考核晉級基準日。
- 六、公務人員依「公務人員留職停薪辦法」第 5 條第 1 項第 2 款至第 6 款辦理留職停薪者，於留職停薪期間發生配偶生育，得申請生育補助。
- 七、公務人員依「公務人員留職停薪辦法」第 5 條第 1 項第 2 款至第 3 款辦理留職停薪者，於留職停薪期間發生眷屬死亡，得申請喪葬補助。

# 台北榮民總醫院員工留職停薪應辦理事項通知書

台端申請留職停薪（自 年 月 日至 年 月 日止）已奉核准在案（如附人事令）。為維護個人權益，應於留職停薪生效前一日辦妥下列事項。

- 一、請攜帶私章辦理退公、勞、健保自繳保費、停保、轉出等事項。  
（人事室-資料組）
- 二、辦理職員證繳回及考勤事宜。（人事室-考核組）
- 三、辦理執業執照停業。（人事室-任免組）
- 四、辦理結算薪資。（總務室-出納組）
- 五、辦理停車費事宜。（總務室-事務組）
- 六、辦理房屋貸款事宜。（總務室-事務組）
- 七、辦理退住宿舍。（總務室-單身宿舍、護士宿舍辦公室）
- 八、工作獎金追扣事宜。（醫務企管部-績效管理組）
- 九、辦理醫療互助金相關事宜。（社工室）

此致

先生  
小姐

單位章戳

年 月 日