

亞洲大學教職員工育嬰留職停薪辦法

97.5.14 96 學年度第 10 次行政會議通過

97.6.10 亞洲秘字第 0970004087 號函發布

113.09.16 113 學年度第 1 次行政會議通過修正第 1、2、3 條條文

113.10.09 亞洲秘字第 1130016210 號函發布

- 第一條 亞洲大學為應教職員工育嬰需要、兼顧教學品質及行政效率，依性別平等工作法第十六條規定訂定本辦法。
- 第二條 本校專任(案)教師、編制內職員、約聘僱人員及專案助理，得依本辦法申請育嬰留職停薪。
- 第三條 教職員工任職滿 6 個月後，於每一子女滿三足歲前，得申請留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。育嬰期間申請次數不得超過二次。每次申請期間以不少於六個月為原則；有少於六個月之需求者，得以不低於三十日之期間，提出申請並以二次為限。
- 第四條 教職員工育嬰留職停薪期間，教師以學期為單位，職工以月為單位。
前項育嬰留職停薪之申請人，應於留職停薪預定開始前三個月提出申請，職工由所屬單位簽請校長核定，教師依教師評審程序辦理。
- 第五條 同一單位在同一期間有數人申請育嬰留職停薪者，主管或教師評審委員會得斟酌申請者需要及兼顧教學品質、業務狀況，經與申請人協商後，得適當變更留職停薪起迄日。
- 第六條 育嬰留職停薪之教職員工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。
人事室應於留職停薪期間屆滿前三個月預為通知留職停薪人員；留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿前二個月，向人事室申請復職；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。
- 第七條 育嬰留職停薪之教職員工，於留職停薪屆滿前得申請提前復職。
教師提前復職者，應配合學期辦理，於學期開始前兩個月提出申請；職工提前復職者，應於預定復職日前兩個月提出申請。
- 第八條 教職員工育嬰留職停薪期間，不得自行前往國內外學校進修學位，亦不得另兼其他專兼任有給職務，違反者應即解聘(雇)或免職。

育嬰留職停薪者之復職，應以回復原職或與原職等相當之其他職務，職工復職後之工作內容依單位主管指派。

第九條 育嬰留職停薪期間之成績考核、敘薪、休假、退休、撫卹、資遣、保險及福利等事項，依各有關法令規定辦理。

第十條 育嬰留職停薪期間，教師所任課程由其他教師代理，所屬單位不得因此增加專任員額。

第十一條 申請育嬰留職停薪之教職員工，於留職停薪期間應每三個月至少與所屬單位聯繫一次，充分瞭解所屬單位教學或業務狀況，以利復職之準備。

第十二條 夫妻同為本校專任教職員工，針對同一子女申請育嬰留職停薪時，不得同時提出申請，其期間合計不得超過兩年。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。