

# 財團法人法律扶助基金會 留職停薪注意事項

102年8月7日第4任董事長核定

103年8月29日第4任董事長核定修正第三點

108年11月14日第6任董事長核定修正法規名稱及第一、二、三、四、十五點(原名稱：財團法人法律扶助基金會留職停薪處理要點)

- 一、財團法人法律扶助基金會（以下簡稱本會）為有效管理及運用人力，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱留職停薪，係指除執行長及副執行長外之專職人員，因育嬰、侍親、進修及其他情事，離開原職務而准予保留職缺及停止支薪，並於核定期間屆滿或留職停薪原因消失後，回復原職務及復薪。
- 三、申請人應簽請權責主管同意後，送執行長核決。
- 四、本會專職人員具有下列情事之一者，得檢附相關證明文件，申請留職停薪：
  - (一)依法應徵服兵役者。
  - (二)養育三足歲以下子女者。
  - (三)依本會人事管理要點第十二點及第二十點規定申請者。
  - (四)本人或配偶之直系血親尊親屬老邁或重大傷病需侍奉。
  - (五)配偶或子女重大傷病需照護。
  - (六)其他情事。有前項第一、二款事由者，本會不得拒絕。  
以第一項第六款申請者，經權責主管同意後，權責主管應提出業務影響評估報告，供執行長核決。
- 五、留職停薪期間，除其他法令另有規定外，均以二年為限，必要時得延長一年。  
留職停薪期間，留職停薪人員得於預計復職二十日前申請提前復職或於屆滿留職停薪二十日前申請延長留職停薪。但有不可歸責於留職停薪人員之事由者，得於原因消滅後十日內補提申請。
- 六、留職停薪除其他法令另有規定外，應以月為申請單位。
- 七、留職停薪期間之社會保險（勞保、健保）及勞工退休金，除第四點第二款之情形外，均予退保及轉出。
- 八、留職停薪人員除其他法令另有規定外，應於留職停薪期間屆滿之次日復職。逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同自開始留職停薪之前一日辭職。但人資單位應於屆滿前二十日通知。
- 九、留職停薪人員於留職停薪期間之考績、休假、退休及福利等事項，依各有關規定辦理。  
留職停薪人員之留職停薪期間不計入年資計算。
- 十、申請人應依規定填載附件之申請書，其正本留存人資單位。
- 十一、主管人員經核准留職停薪六個月以上者，得視業務需要調任非主管職務。
- 十二、留職停薪期間所遺業務，得依規定聘任臨時人員代理。但具主管職務者應由現職人員代理或兼辦。
- 十三、經核准留職停薪人員，應依規定辦理異動程序。
- 十四、留職停薪人員仍具本會員工之身分，如有違反本會規定，應依相關規定辦理。
- 十五、本注意事項經董事長核定後實施；修正時，亦同。