

國立高雄大學 職員(助理)留職停薪會辦單

☐公務人員 ☐行政助理

103.12.03 修改

服務單位	姓 名	職 稱	員工編號	俸 點	☎聯絡電話

用人單位	●該員留職停薪期間確實 自 年 月 日至 年 月 日止。 (※ 自生效日起不再支薪，如有更改請單位主管於更改處蓋章)			申請事由	
	單位主管簽章				
	(請加註簽章日期)				
註：留職停薪人員經管財物、承辦業務需辦妥移交後，並經單位主管確認簽章後，方可開始申辦以下手續。					

承辦單位 (承辦人)	申 辦 事 項 (完成項目請承辦人打勾)	繳 交 文 件 資 料 (完成項目請承辦人打勾)	承辦人簽章 (請加註簽章日期)	
總務處	事務組 許愛珠 (#8633) *教師/公務人員免會	☐ 辦理勞保、健保(眷保) 留職停薪相關事宜	☐ 身份證正反面影本一份	勞保、健保扣繳至 ____年____月____日止
	出納組 莊瑋琪 (#8654)	☐ 追扣還薪資 *薪資支領至____年____月____日止	☐ 本單	
	保管組 黃秋霞 (#8672)	☐ 繳回經管公物 ☐ 繳回借用物品		
	保管組 黃秋霞 (#8672)	☐ 職務宿舍退宿 ☐ 輔購住宅貸款扣款移轉手續	☐ 本單 ☐ 本單	
	文書組 林凌妃 (#8611)	☐ 檔案歸還	☐ 本單	
	中控室 (#8630)	☐ 教職員工證收回(含眷屬證)	☐ 本單	
圖資館	典藏閱覽組 郭清利 (#8721)	☐ 繳回借用書籍 ☐ 結清罰款 ☐ 專案借書(限教師)	☐ 本單	
	網路通訊組 劉則明 (#8743)	☐ 辦理電子郵件帳號註銷	☐ e-mail 帳號_____@nuk.edu.tw	
主 計 室	☐ 借支歸還	☐ 本單		
人事室	王啟人 (#8801) *行政助理免會	☐ 辦理退撫相關事宜	☐ 本單 *退撫扣繳至____年____月____日止	
	高聖茶 (#8804) *行政助理免會	☐ 辦理公保、健保(眷保)相關事宜	☐ 本單 *公保扣繳至____年____月____日止 *健保扣繳至____年____月____日止 *休假補助費 ☐ 已請領 \$ _____ ☐ 未請領	
	吳雅婷 (#8808)	☐ 繳交留職停薪會辦單，始完成留職停薪手續 ☐ 辦理高大人事系統帳號註記	☐ 職章 ☐ 本單	

備註：應於留職停薪生效日前依規定辦妥留職停薪手續，以免影響公(勞)保、健保等相關權益。

人事主任簽章_____