新竹縣政府約用人員育嬰留職停薪申請書(30 日以下)

填表日期　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>服務單位</td><td colspan="2">處　　科</td><td>到職日期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td colspan="2"></td><td>職稱</td><td></td></tr>
<tr><td>身分證
字　號</td><td colspan="2"></td><td>手　機
號　碼</td><td></td></tr>
<tr><td>留職停薪
期間住址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">育嬰留職
停薪申請</td><td>申 請 期 間</td><td colspan="3">自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止，共　　日。
累計至本次申請，共申請　　日。(非首次申請者，請併附歷次申請書)</td></tr>
<tr><td>子女姓名</td><td></td><td>子女
出生日期</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>證明文件</td><td colspan="3">□戶口名簿 □戶籍謄本 □出生證明 (首次申請者方需檢附)</td></tr>
</table>

申請人簽名或蓋章	服務單位主管	機關首長

會辦單位(後會)

行政處	財政處	主計處	人事處

※1. 依性別平等工作法第 16 條規定，受僱者任職滿 6 個月後，於每一子女滿 3 歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至子女滿 3 歲止，但不得逾 2 年。

2. 依育嬰留職停薪實施辦法第 2 條第 2 項規定，育嬰留職停薪期間，每次以不少於 6 個月為原則。但受僱者有少於 6 個月之需求者，每次申請育嬰留職停薪之期間及次數如下：
   (1) 30 日以上未達 6 個月：以 2 次為限。
   (2) 未滿 30 日：每次申請，得以日為單位。但合併以 30 日為限。

3. 申請程序：申請應於 5 日前提出。但因子女生病、停托或停課須親自照顧者，得於 1 日前提出，若遇突發情形不即時者，得委託他人代辦。

4. 本表為府第二層決行。