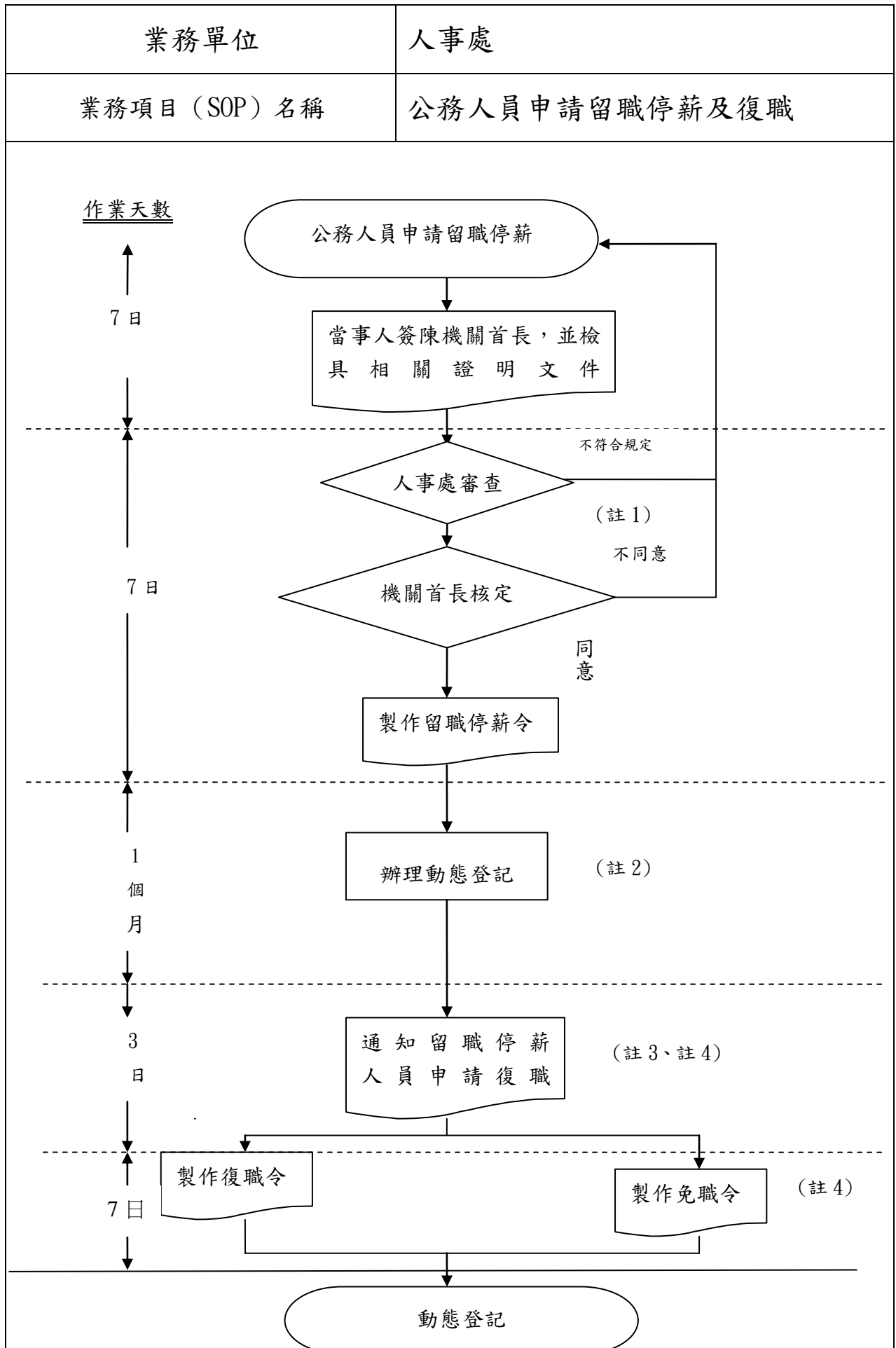


新竹市政府各項案件標準作業流程圖



公務人員申請留職停薪作業流程圖作業說明

- 註1：公務人員留職停薪事由及期間應符合公務人員留職停薪辦法第4條應予留職停薪及得申請留職停薪之規定，期間以二年為限，必要時得延長一年。
- 註2：留職停薪、辭職或復職人員依規於3個月內辦理動態登記，依人員到離職，隨即送銓敘部辦理復職動態登記。
- 註3：留職停薪期間屆滿前30日預為發函通知留職停薪人員申請復職，其通知內容應包含：
1. 留職停薪人員其留職停薪日期將於何日屆滿。
 2. 請該員於留職停薪期間屆滿前20日內，向服務機關申請復職。
 3. 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。
 4. 繕具函稿陳機關首長核定後發文。
- 註4：留職停薪人員於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失之日起20日內，向服務機關申請復職，服務機關應於受理之日起30日內通知其復職；如未申請復職者，服務機關應即查處，並通知於30日內復職；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。