

# 英格爾科技股份有限公司

文件編號




文件名稱

離職、退休及留職停薪管理辦法

第一版

分發與簽收一覽表 ( 總頁數 8 頁 )

序號	單位	分發份數	分發日期	簽收
1.	經營管理室			
2.	投資管理部			
3.	稽核室			
4.	法務室			
5.	資材部			
6.	財務部			
7.	管理部			
8.	資訊室			
9.	研發部			
10.	電源業務部			
11.	專案事業部			
12.	新產品事業部			
13.	節能業務部			

核准日期	101 年 7 月 19 日	核 准		審 查		承 辦	
發佈日期	101 年 7 月 24 日						

修訂一覽表			頁次	2
版次	日期	修訂人	修訂頁次	修訂內容概述
一	101.7.24	林淑華		一版

**第1條：目的**

為使本公司同仁離職、退休及留職停薪之管理作業有所依據，特訂定本辦法。

**第2條：適用範圍**

本公司所屬委任關係經理人及不定期僱用契約關係之同仁，均應適用本辦法之規定；定期僱用契約關係之同仁，適用本辦法關於離職之規定。

本辦法未規定部分，依中華民國勞動基準法及其他相關法令之規定辦理。

**第3條：權責單位**

本公司離職、退休及留職停薪管理作業及本辦法之制定、修訂及廢止之權責單位為管理部。

離職、退休及留職停薪者之面談及職務移交執行之權責單位為各部室主管；前開之同仁為部室主管或無主管者，則為該部室主管之職務代理人。

**第4條：名詞解釋**

本辦法所謂申請離職，係指同仁自行提出離職申請。

本辦法所謂非自願離職，係指同仁因公司資遣、逕行終止契約或其他非出於自願所為之離職。

本辦法所謂申請退休，係指同仁符合優退方案、勞基法或其他相關法令規定之退休資格，自行提出退休申請。

本辦法所謂強制退休，係指同仁符合勞基法或其他相關法令規定之強制退休資格，經通知辦理退休。

本辦法所謂留職停薪，係指同仁有應留職停薪或得留職停薪之情事，經核決權限核准保留其年資及停止支薪，暫時離去原職務。

**第5條：申請離職**

申請離職者應依下列流程辦理：

- 一、申請離職應先以書面或口頭逕向其部室主管告知後，再向管理部領取『離職/退休/留職停薪申請單』（附件一）。
- 二、各部室主管應督促離職同仁於預告離職期間內確實辦理職務移交，並應填妥『移交清冊』（附件二）及『信託終止通知書』（附件三），移交各項經辦業務資料及所保管之財產，經各相關部門會簽無誤後，離職手續始屬完成。
- 三、離職手續辦理未完成而離職者，暫不發給離職證明，且得於服務證明上註明「離職手續辦理未完成」或其他字樣。如因而致公司受有損害者，由離職者與直屬主管負連帶賠償責任。
- 四、離職作業流程：

提出離職申請(部室主管)→ 領取離職/退休申請單(管理部)→ 辦理職務移交(直屬主管或部門主管指定之資深同仁)→ 離職/退休申請單會簽(財務部、資訊室、管理部)→ 繳交離職/退休申請單、移交清冊(管理部)→ 完成離職手續

**第 6 條：非自願離職**

非自願性離職者，準用前條第二款至第四款之規定。

**第 7 條：退休**

申請退休者應於退休日 30 日前提出退休之申請，並準用第 5 條之規定。

強制退休者，管理部應於退休日 30 前通知其辦理退休事宜，並準用第 5 條之規定。

**第 8 條：留職停薪**

有下列情事之一者，應予留職停薪：

- 一、服兵役。
- 二、其他法律規定應予留職停薪。

年資逾兩年，而有下列情事之一者，得申請留職停薪：

- 一、國內外進修或研究。
- 二、本人罹患重大傷病須長時間休養。
- 三、配偶或子女重大傷病須長時間照護。
- 四、本人或配偶之直系血親尊親屬年邁行動不便、生活不能自理或重大傷病須長時間服侍。

前項之申請期間，除同項第一款依修業年限外，同項第二款至第四款最長以一年為限。

**第 9 條：留職停薪之申請**

申請留職停薪者，應以簽呈詳述理由並檢附相關證明文件，依核決權限之規定簽核。

主管職同仁經核准留職停薪者，應先調任非主管職務。

留職停薪期間暫停服務年資計算、考績、休假、退休、撫卹及保險等相關事項，且不得享有員工福利及各項獎金，但法令另有規定者，不在此限。

留職停薪者之業務，由其部室主管指定移交人員辦理職務交接，並準用第 5 條第 1 項第 2 款之規定。

**第 10 條：留職停薪之復職**

留職停薪期限屆滿者，應於期限屆滿日一日前填寫「留職停薪復職申請書」(附件四)至管理部辦理復職手續。期限屆滿未辦理復職者，視為曠職，準用出勤管理辦法第 8 條第 3 項規定辦理。

留職停薪原因消滅者，準用前項之規定。

本公司得視職缺狀況，安排或調整復職者之職務。

**第 11 條：生效日**

本辦法奉董事長核決後公佈實施，其修正及廢止時亦同。