

嘉義縣各級學校辦理退休作業應行注意事項

104 年 5 月 15 日府人福字第 1040081655 號函訂頒

105 年 2 月 19 日府人福字第 1050031343 號函修正發布第參點、第陸點條文

壹、目的

為明確規範學校退休案件送審程序，促使學校及申請退休人員及早準備，避免舛誤情事發生，以利節省作業時間，提升行政效率，進而維護申請退休人員權益。

貳、作業期間及方式

一、作業期間：

（一）調查期間：

- 1、擬於二月退休者：以每年九月十六日至十月十五日為原則。
- 2、擬於八月退休者：以每年三月十六日至四月十五日為原則。

（二）送審期間：

- 1、擬於二月退休者：以每年十二月十六日至次年一月一日為原則。
- 2、擬於八月退休者：以每年五月十六日至六月一日為原則。

二、作業方式：

- （一）請各學校人事單位先行初審擬申請退休人員（以下簡稱擬退人員）送審資料，所附證明文件如有疑義或闕漏，請擬退人員向原發證件機關（學校）申請或學校代為發文至權責機關（學校）辦理。
- （二）請各學校人事單位務必詳細核對擬退人員應備齊證明文件及退休年資無疑義後，將退休證件（共三冊）不備文送至嘉義縣政府（以下簡稱本府）人事處退休福利科辦理。

參、應檢送證件

一、教育人員部分：

（一）第一冊（基本資料表）應備文件：

- 1、「教育人員退休事實表」三份（併計曾任私校年資者四份）：

- （1）本表須由當事人親自簽名及蓋私章，如教師年資滿四十年者請於「教育人員退休事實表」欄內勾選並填列退撫新制實施前、後採計之任職

年資(如有留職停薪經歷請一併於事實表中註明)。另校長、教師年資如超過三十五年以上者，請加附「服務成績優良證明書」並註明最後服務學年度(教師部分請學校自行開具、校長部分向本府教育處申請)。

(2) 擬退人員於退休時應具現職人員身分，如有停聘、留職停薪、涉案(含刑事及懲戒)或退休(資遣)再任等情事，務請於「教育人員退休事實表」之「備註欄」載明，並檢附相關證明資料。

除因病留職停薪得於復職當日辦理退休外，其他因侍親、育嬰等事由留職停薪者不適用之。

(3) 擬退人員如具九十七年一月一日以前經敘薪有案之懸缺、實缺及兵缺代理(課)教師年資，請於「教育人員退休事實表」之「職稱」欄內加註「懸缺」、「實缺」或「兵缺」代理(課)教師。

2、個人戶籍謄本或戶口名簿影本一份(檢附影本者須由人事單位加蓋與正本相符章及承辦人職名章)。

3、公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡二份：

請於臺灣銀行、第一商業銀行或合作金庫銀行等三家行庫中任擇一家行庫辦理開戶，並將存摺封面影本黏貼於上。

4、優惠存款帳戶之臺灣銀行存摺影本二份(選擇公保養老給付直撥入帳辦理優惠存款者才須檢附)。

5、退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表一份。(本表須由當事人親自簽名及蓋私章)

6、最近三個月內彩色一吋半身相片一張。

7、公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表一份：

請至銓敘部銓敘業務網路作業系統操作下載(流程如附件1)。

8、在職證明書一份(請註明「現仍在職」)。

9、公立學校校長、教師曾任私立學校校長、教師年資應領退休、資遣、遺族撫卹給與資料卡及給付收據一份：

給付收據之「金額」部分請空白勿填，人事單位並於帳戶存摺影本加蓋與正本相符章及承辦人職名章。

(二) 第二冊(全部經歷正本)應備文件(請依任職順序排列；審核後併退休核

定函寄還)：

- 1、軍職年資相關證明。
- 2、歷任機關（學校）職務派令或聘書。
- 3、歷任機關（學校）服務證明或離職證明。
- 4、歷年考績通知書。
- 5、實（懸）缺且連續滿三個月之年資或兵役代課相關證明：

證明文件上須註明代課性質及任職年資起迄日期。

- 6、符合私立學校年資證明：

須出具該段年資任教時係為編制內、專任、合格、有給教師，且並未支領退休（職）金之證明文件。

- 7、其他可資採計之經歷證明。（年資查證請參閱本注意事項肆、伍）

- 8、教師年終考核證明。（擬退休日之前一學年度年終考核結果未核至年功薪最高薪級者須檢附，範例如附件 2）

（三）第三冊（全部經歷影本）應備文件（請人事單位先行審閱後依序排列，並加蓋與正本相符章及承辦人職名章）：

- 1、歷年服務證明書影本一份。
- 2、最近一年考績通知書影本一份。
- 3、其他經歷證明文件影本(含軍職年資相關證明等)。
- 4、教師年終考核證明影本一份。

二、銓敘有案之公務人員部分：

（一）為因應公務人員退撫案件現採網路報送方式，請於退休生效日前三個月內將下列證件掃描上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統(網路報送操作流程如附件 3)：

- 1、公務人員退休事實表。
- 2、任職經歷證件一冊（含任職所有派令、考績、服務證明暨退伍令或退伍相關證明文件正本或軍校畢業證書正本）。
- 3、最近三個月內彩色一寸半身照片。
- 4、個人戶籍謄本。
- 5、臺灣銀行、第一商業銀行或合作金庫等三家行庫任一家行庫存摺封面影

本暨「公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡」。

6、退休公務人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表。

7、臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺影本（本項係採公保養老給付直撥入帳辦理優惠存款者須上傳）。

（二）另檢附下列證件報府憑辦：

1、公務人員退休事實表二份。

2、任職經歷證件影本（人事單位需加蓋與正本無異及承辦人職名章）一冊。

3、退休公務人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表一份。

三、上開空白表件得逕至本縣 C.C.S. 人事服務平台項下「表格下載區」下載。

肆、私立學校教師年資查證及採計

一、合格教師資格查證：

（一）擬退人員如有於八十一年八月一日以後始任教私立學校年資，任教當時未領有合格教師證書或非屬師範校院畢業，而符合任教當時法令所訂高級中等以下各類學校教師資格，未經辦理教師登記者，請擬退人員檢具相關證明文件，由學校函請該師最後任教服務學校之縣市主管教育行政機關，本權責認定後，請檢附該認定之回復函併退休案送本府人事處退休福利科。

（二）若有上開狀況而尚未查證者，請擬退人員服務學校務必儘速去函查證；又具有初級中學教師證書，未必即具有高級中學教師資格，仍應辦理查證。

二、合格教師年資採計：

（一）擬退人員如曾任私立學校編制內專任有給合格教師、校長年資，其年資擬併計辦理退休者，請逕函該私立學校查證，再檢附該校函復文件（影本，並加蓋承辦人職名章）暨相關學經歷證明文件，連同退休應送表件送本府人事處退休福利科辦理。

（二）採計年資查證事項：

1、該項任教私校年資起迄日期。

2、職務是否為「編制內專任有給合格教師職務」。

3、其離職時有無支領退休金或資遣費。

4、該私立學校有無加入財團法人中華民國私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會。

伍、其他年資查證

一、軍職年資：

（一）義務役年資：

曾服義務役之退伍令、大專集訓證件均須出具，如遺失請由擬退人員洽戶籍地後備指揮部（退伍令）、陸軍第十軍團（大專集訓）申請補發。

（二）志願役軍職年資：

務請學校先行函請國防部查證採計年資證明，並須出具該段年資於退伍時未領有退休（職、伍）給與之證明。

二、幼教教師年資：

擬退人員如具可採計納編前年資者，請服務學校檢附相關科系畢（結）業證書、登記或檢定合格證明、教師證、服務證明或縣市政府核備進用幼兒園教師之證明文件及縣市政府核准學校設立自立幼稚園證明文件。本縣所屬幼兒園部分逕行函請本府教育處查證，再檢附該處認定之復函連同退休案送本府人事處退休福利科辦理。

三、聘用人員年資：

八十四年七月一日以前依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項」進用之人員並送銓敘部登記備查者，可採計退休年資。應由服務學校逕行函請原聘用機關查證該服務年資有否有依規定送銓敘部登記備查，並請註記備查文號，再檢附認定之復函併退休案送本府人事處退休福利科辦理。

陸、其他配合事項：

- 一、凡申請於退休之人員，以各校填報本府於前一年度預算調查冊列者為限，並請加強宣導同仁週知。
- 二、退休案事涉退休人員權益，請各校人事單位務必按規定檢齊證件審慎辦理。
- 三、退休案經本府核定後副知退休人員最後服務學校，正本由該校轉交退休人員簽名後收執。

