

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：04-23326915
聯絡人：曾家君
電 話：04-37061533

受文者：國立大湖高級農工職業學校

發文日期：中華民國110年10月12日

發文字號：臺教國署人字第1100128327號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：辦理教職員退休案件應行注意事項、申請退休相關證件清冊〈範例〉、退休事實表填寫注意事項、教育人員退休案件審查常見錯誤態樣一覽表、教育人員退休案報送檢核表、信封封面（0128327A00_ATTCH5.pdf、0128327A00_ATTCH10.pdf、0128327A00_ATTCH11.pdf、0128327A00_ATTCH12.pdf、0128327A00_ATTCH13.pdf、0128327A00_ATTCH2.pdf）

主旨：有關各國立高級中等以下學校教職員111年2月1日退休生效之申請或應即退休案件（含同年2月1日退休校長及1月16日屆齡退休之舊制職員），請各校依說明辦理雙軌送件，請查照。

說明：

一、111年2月1日退休生效之學校教職員及111年1月16日屆齡退休之舊制職員（不含經銓審有案之公務人員）退休案，請檢齊下列證件後，於全國公教人員退休撫卹整合平臺（教育人員退撫管理系統）線上申請，並於110年10月25日（星期一）前紙本逕寄本署核辦：

- （一）退休事實表3份（有私立學校年資者4份），請使用退撫平臺的A4格式採文表合一，無須另外備文。
- （二）戶籍謄本或戶口名簿影本1份（請加蓋核與正本相符章戳及人事主管職名章）。

(三)1吋相片1張（為配合退休證之製作，務請繳交1吋相片，並請裝入小型透明袋內；另請提供相片電子檔【以身分證字號命名】傳至e-p207@mail.kl2ea.gov.tw）。

(四)「公務人員退休撫卹基金給與人員資料卡」及存摺影本（臺銀、一銀或合庫）各1份（存摺影本請加蓋核與正本相符章戳及人事主管職名章，並請黏貼於資料卡上）。

若有新制專戶需求者，請附新制專戶存摺影本。

(五)任卸職年資證明文件正本：

- 1、學校教職員退休年資採計，應以任職起之每一任職單位之服務（離職）證明或考績（核）通知書、畢業證書、試用教師證、合格教師證為依據，尚不得逕以聘書認定。各校人事人員應就退休事實表內填載事項及經歷證件，先行初核。任職年資如有疑義，應主動先予查證，於取得相關佐證資料後再報本署核辦。
- 2、退休人員於最後服務學校之任職經歷部分，仍請提供相關證件（如敘薪通知、派令、服務證明……等），以利查核其任卸職日期。
- 3、當事人如有停職、停聘、留職停薪、涉案或退休（職）及資遣再任……等情事，務請於事實表之備註欄載明，並檢附相關佐證資料。
- 4、凡符合公立學校教職員退休資遣撫卹條例第15條規定選擇較有利於當事人之年資組合者，請於退休事實表相關欄位填具切結。

(六)公教人員保險被保險人請領養老給付選擇，請於退休事實表選擇欄位勾選，公保養老給付選擇書由學校存參，

毋須檢附。

(七)公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表：請逕至銓敘部銓敘業務網路作業系統之「公保優存資料試算查詢作業」進行試算及列印並同退休案檢送。

(八)臺灣銀行優惠儲蓄綜合存款存摺影本1份（請以A4規格影印，未選擇直撥入帳者免附）。

(九)未符合辦理優惠存款之公保養老給付前（即85年2月1日前無公務人員保險年資，優惠存款金額為0元）選擇直撥入帳方式者，請附退休人員擬入帳之存摺影本1份（請以A4規格影印，未選擇直撥入帳者免附）。

(十)成績考核通知書：若符合公立學校教職員退休資遣撫卹條例（以下簡稱為退撫條例）第28條第3項者，請附109學年度成績考核通知書；若非退撫條例第28條第3項者，請附102至109學年度成績考核通知書，以佐證退休給與計算基準。

二、退休之校長、教師具有私立學校編制內、專任、合格、有給校長、教師年資者，請先究明其是否已支領退休金或離職金在案。是類人員除依前項規定送件外，另加送「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」1份（請填具當事人基本資料，由當事人簽名或蓋章；黏貼之存摺影本，請加蓋與正本相符及人事主管職名章）。

三、退休人員具有軍職年資者，請確認當事人役別，併於退休事實表中按服役時序分別填列（如係服務期間服役者，則請於退休事實表備註欄載明服役起訖時間即可）各相關年

資後，依下列規定辦理：

- (一)具義務役年資者：請檢齊義務役年資所有相關證明文件（如退伍證明、大專集訓結業證明、預官分科教育證明、解召令、國民兵證明……等），以憑採計是項年資。
- (二)具其他軍職年資（含志願役、軍校學生基礎教育時間折算役期、軍用文職……等）者：請先行檢證向國防部或原服務（役）單位所屬之各軍種總部完成查證作業後，再併同退休案報本署核辦。

四、申請自願退休之舊制職員，其退休案比照銓審有案公務人員方式，依規定於前退休3個月陳報本署核定。至銓審有案公務人員之退休案件，請逕依99年5月25日教中(人)字第0990572070號書函規定辦理，無須隨本案學校教職員送件。

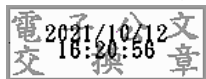
五、公教人員退休撫卹試算系統新增退休意願調查功能於107年12月12日正式上線，各校自108年度起應於該系統填列，經本署107年12月18日臺教國署人字第1070159563號書函轉知各校在案。另本署為了解111年退休預估人數，請各校至（https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Fi_j5GkamVBjuyHCGUTyT_8YHvPSIislnN70DtP8w114/edit#gid=849446888）依填表說明線上填列，另校長部分請逕e-mail至e-p207@mail.k12ea.gov.tw；倘填列退休有案人員有新增或變更退休金種類者，請逕於該連結上編輯。

六、檢附「辦理教職員退休案件應行注意事項」、「退休送件

檢核表」及「信封封面」各1份。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學、國立成功大學附設高級工業職業進修學校、國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校

副本：國立政治大學、本署學務校安組、本署人事室黃圓琇小姐、本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行