

公務人員暨教育人員申請退休須檢附之表件及注意事項一覽表

1021114

◎公務人員

- 一、依公務人員退休法第 20 條第 1 項規定：「自願、屆齡退休人員應檢齊有關證明文件，報請服務機關於退休生效日前送達銓敘部核定，並以退休生效日前 3 個月送達為原則。」惟本局未授權所屬機關學校幼兒園自行報送退休案件至銓敘部，故請各機關學校幼兒園於退休生效日前 3 個月至銓敘部銓敘業務網路作業系統上傳下列表件：
 - (一) 退休事實表 (退撫新制實施前支給機關(構)及代號請填寫：臺南市政府教育局 395040000E)。
 - (二) 年資證件 (民國 76 年 1 月 16 日後銓敘部銓敘網路作業系統可查詢之建檔資料可免上傳)。
 - (三) 相片 (請上傳彩色 1 吋相片 JPG 檔)。
 - (四) 戶口名簿或本人最近 3 個月內戶籍謄本。
 - (五) 退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表 (請依最後在職實際支領之薪俸點填列)。
 - (六) 臺灣銀行儲蓄存款綜合服務存摺影本。
 - (七) 公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡。
 - (八) 考績證明書 (102 年年終考績後尚可晉級者須檢附)。
 - (九) 曾代理主管職務、改任換敘之人員或雇員 (請檢附兼任主管職務派令、支領兼任主管加給之薪資清冊、改任換敘當年度之成績考核通知書、雇員時之派令及考成通知書)。
 - (十) 其他相關證明文件 (例如退伍令、大專集訓證明、薪水清冊等)。
- 二、上開表件請各機關學校幼兒園人事人員確實初核，並請無遺漏或無錯誤後再上傳銓敘部銓敘網路作業系統並函文本局。
- 三、服務經歷中若曾因案停職、復職補薪與否、留職停薪或涉案等情事，務請於退休事實表備註欄內敘明，以明責任。
- 四、如於 102 年年終考績後尚可晉級者，請以晉級後之等級辦理退休，並出具經各機關學校幼兒園公務人員考績委員會初核，機關首長覆核後之考績證明書。
- 五、各機關學校幼兒園於銓敘部銓敘業務網路作業系統作業時，上級機關請選擇臺南市政府教育局 (機關代碼：395040000E)。
- 六、如有退休相關問題請先行詢問各團隊教練合作圈總教練、副總教練或小組組長，再由各團隊教練合作圈總教練、副總教練或小組組長統一詢問本局各承辦人員。

貳、教育人員

一、各學校暨幼兒園分別於申請退休之人員退休生效日前 3 個月免備文 (103 年 1 月及 2 月申請退休者請各校及幼兒園人事人員統一於 **11 月 26 日** 及 11 月 29 日依本局規劃排定之日期親自送件審查，退休審查排定日期將另行於教育網路公告)，並逕送下列表件至本局人事室辦理：

- (一) 退休案件檢核表 1 份。
- (二) A3 橫式學校教職員退休事實表 2 份。(102 學年成績考核後尚可晉級者，請以晉級後之等級辦理退休)
- (三) 1 吋相片 1 張 (勿送 2 吋相片)，背面請註明姓名、服務學校名稱，並將相片浮貼於退休事實表右上方。
- (四) 本人戶口名簿影本或最近 3 個月內戶籍謄本 1 份。
- (五) 退休撫卹基金退撫給與人員資料卡 1 份 (請黏貼指定銀行存摺封面影本)。
- (六) 公保養老給付得辦理優惠存款並選擇直撥入帳者，請檢附臺灣銀行優惠存款帳戶存摺影本 1 份；公保養老給付不得辦理優惠存款並選擇直撥入帳者，請檢附往來銀行、郵局帳戶存摺影本 1 份 (請影印在 A4 紙張上，請勿裁切)。
- (七) 最後在職同薪級人員現職待遇計算表 1 份。
- (八) 公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡 1 份
- (九) 具私校年資者，請檢附「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。
- (十) 校長及教師年資超過 40 年者，需附當事人選擇新舊年資切結書且所選擇新制年資不可超過繳納退撫年資。
- (十一) 服務成績優良證明書 1 份 (年資超過 35 年者及 102 學年成績考核後尚可晉級者須檢附)。
- (十二) 傷殘命令退休或未具工作能力擇 (兼) 領月退休金者，請檢附相關醫療證明文件 (健保特約醫院)。
- (十三) 公保優惠存款試算表 1 份 (請至銓敘業務網路作業系統下載)。
- (十四) 經歷證件乙冊：
 - 1、歷任職務派令或聘書、敘 (核) 薪通知書。(正本及影本)
 - 2、歷任服務單位之服務證明或離職證明書。(正本及影本)
 - 3、現任職學校之在職證明書。(正本及影本)
 - 4、96 年 12 月 31 日以前之代理教師年資，具符合採計退休年資者 (服務證明書或離職證明書須註明為 3 個月以上之懸缺或實缺教師或代理兵缺之教師)。(正本及影本)

- 5、教師合格證書。(正本及影本)
 - 6、最高學歷畢業證書。(附設幼稚園教師尚須檢附高中(職)畢業證書及結業證書)(正本及影本)
 - 7、40 學分班結業證書。(正本及影本)
 - 8、歷年成績考核通知書。(正本)
 - 9、退伍令、大專集訓證明或其他可併計退休之軍職年資。(大專集訓證明若遺失，請檢齊身分證正反面影本、退伍令影本、照片 2 張，先行至戶籍所在地之後備司令部申請補發)。(正本及影本)
 - 10、曾任職私立學校之年資者(服務證明書或離職證明書須註明為編制內專任有給職務，且離職時未領取退職金或資遣費)。(正本及影本)
 - 11、如具有 85 年 2 月 1 日以後可併計退休之代理教師年資或其他可併計退休之年資者，檢附已補繳退撫基金證明(正本及影本)。
 - 12、其他可併計退休年資之證明文件。(正本及影本)
- (十五) 前項文件(一)至(十三)因本局核定作業需抽取，請勿訂入(十四)經歷證件冊；經歷證件冊請按年資先後順序排列，並加封面裝訂於「左側」。上開經歷證件影本請蓋與正本相符章及承辦人員職名章，並請預先檢查有無闕漏及依規定裝訂後再送件，俾利作業之時效性。爰此，不符合上述規定者，一律退件。
- 二、上開表件請各機關學校幼兒園人事人員確實初核，並請無遺漏或無錯誤後再行報送本局。
 - 三、服務經歷中若曾因案停職、復職補薪與否、留職停薪或涉案等情事，務請於退休事實表備註欄內敘明，以明責任。
 - 四、退休相關表件及退休注意事項，請於本局人事室網站(<http://boe.tn.edu.tw/boe/wSite/mp?mp=9>)/文件下載區/退休(103 年退休案相關表件下載區)下載。
 - 五、各學校暨幼兒園若有放棄辦退、變更退休生效日期或退休金方式者，請檢附當事人切結書或申請書(註明變更原因)並函報本局列管。
 - 六、如有退休相關問題請先行詢問各團隊教練合作圈總教練、副總教練或小組組長，再由各團隊教練合作圈總教練、副總教練或小組組長統一詢問本局各承辦人員。