

# 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

1041203

## 壹、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、學校暨幼兒園自行報送退休案件至銓敘部，故請各機關、學校暨幼兒園於退休生效日前 4 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 ( 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) 臺灣銀行優惠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 ( 該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、學校暨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、自即日起，本局所屬機關、學校暨幼兒園申請退休之公務人員無論有無涉案，皆請於退休事實表備註欄內加註「經查○員目前有(無)涉案、停(免)職或移付懲戒等情事。」等文字，並請人事人員確實向當事人清楚說明，如有隱匿不報或蓄意不實，將追究責任。另服務經歷中若曾因案停職、復職補薪與否或留職停薪等情事，務請於退休事實表備註欄內敘明，以明責任。

四、如於各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、學校暨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、學校暨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，並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) A4 橫式學校教職員退休事實表 2 份。(該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) 公務人員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，請檢附往來銀行或郵局帳戶存摺影本 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) 退休教育人員曾兼任主管職務年資明細表 ( 切結書 ) 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) 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 )。
- (十一) 服務成績優良證明書 ( 年資超過 35 年者或該學年成績考核後尚可晉級者須檢附 )。
- (十二) 校長及教師年資超過 40 年者，其選擇新制年資不可超過繳納退撫年資。
- (十三) 歷年考核通知書一覽表 ( 1031021 修正版本 ) 1 份。
- (十四) 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 )。
- (十五) 保健員勞保身分證明書 1 份。
- (十六) 經歷證件乙冊：
  - 1、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，請向陸軍第十軍團指揮部申請補發)。(正本及影本)

2、其他可併計退休年資之證明文件（正本及影本），例如：

- (1) 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）
- (2) 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）
- (3) 曾任國小附設幼兒園納編前年資，請檢附查證後可併計年資之公文或證明文件。（正本及影本）
- (4) 曾任代用國中（如：昭明國中）教師年資，請檢附查證後可併計年資之公文或證明文件。（正本及影本）
- (5) 曾任教於私立學校之年資者，需注意是否係可併計退休之年資。（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）
- (6) 其他特殊年資者，請檢附查證後可併計退休年資之公文或證明文件。（正本及影本）

3、歷任職務派令、敘（核）薪通知書。（正本及影本）

4、歷任服務單位之服務證明或離職證明書。（正本及影本）

5、現任職學校之在職證明書。（正本）

6、曾留職停薪者，請檢附留職停薪及復職之公文。（影本）

7、教師合格證書，如有多張合格證者，請一併檢附。（正本及影本）

8、最高學歷畢業證書，惟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）

9、40學分班結業證書。（正本及影本）

10、歷任職務聘書。（正本）

11、歷年成績考核通知書（1031021修正版本）。（正本）

(十七) 前項文件（一）至（十五）因本局核定作業需抽取，請勿訂入（十六）經歷證件冊；經歷證件冊請依事實表上之職前年資、歷任學校/機關職務先後順序排列，（舉例：教師林大同，大專集訓證明670701-670810-->甲學校(派令、核薪通知、離職/服務證明書)710801-730731 -->乙學校(派令、核薪通知、離職/服務證明書)730801-750731.....依此類推) 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，並請預先檢查有無關漏且依規定裝訂後再送件，俾利作業之時效性，不符合上述規定者，一律退件。

- 二、上開表件請各學校人事人員確實初核，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，請於臺南市政府教育局人事室內網  
( <http://163.26.1.163/SitePages/Home.aspx> ) /團隊教練合作圈/業務檔案/  
退休表件/退休審查項下下載。
- 五、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，  
若仍未解決，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。