

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

1090604

壹、公務人員

一、依公務人員退休資遣撫卹法第 88 條規定：「各機關申請自願退休、屆齡退休人員，應填造申請書表並檢齊有關證明文件，由服務機關於退休生效日前一日至前三個月間，送達審定機關審定。」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 **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 (銓敘網路作業系統已建檔之資料可免上傳，無建檔資料之年資仍須上傳派令、銓審函、考績證明書及服務證明等等相關證明文件)。
- (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) 臺灣銀行儲蓄存款綜合服務存摺影本。(無優存或放棄優存者免檢附)
- (六) 公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡。
- (七) 考績證明書 (退休生效日當年依規定尚可晉級者須檢附)。
- (八) 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)。
- (九) 其他相關證明文件 (例如退伍令、大專集訓證明、薪資清冊等)。

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(佐證資料無須隨文檢附)。

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、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)。

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，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、各年度 2 月 1 日及 8 月 1 日教育人員退休案件，請學校暨幼兒園依本局規劃排定之日期彙整下列表件，親送至指定地點審查，日期及地點將另行於教育網路公告 (非屬前開日期退休者，原則上於 3 個月前親送至本局人事室辦理)：

- (一) 退休案件檢核暨退件一覽表 1 份(以 A4 雙面列印)。
- (二) A4 直式學校教職員退休事實表 2 份(具私校年資者，請檢附 3 份)。
- (三) 教育人員退休案件審查一覽表(以 A3 單面列印，計 2 頁)。
- (四) 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，並用小燕尾夾夾於相片退休事實表右上方。
- (五) 本人戶口名簿影本或最近 3 個月內戶籍謄本 1 份。
- (六) 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)。
- (七) 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)。
- (八) 最後在職同薪級人員現職待遇計算表 1 份。(無優存或放棄優存者免附)
- (九) 退休教育人員曾兼任主管職務年資明細表 (切結書) 1 份。(無優存或放棄優存者免附)
- (十) 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。
- (十一) 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 (1081030 修正版本) 1 份，退休當年請於該學年度之適合考核欄位填入 尚未辦理。
- (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，請事先向後備指揮部申請補發證明)(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**試用**、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、**專科以上**畢業證書，惟附設幼兒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。(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)**並加封面以大燕尾夾夾妥置於 L 夾**。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、退休事實表備註欄需敘明退休人員是否因案停職、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；無涉案情事者亦須於

退休事實表備註欄內敘明備註「經查○師無涉案或涉有違失行為之情形。」。

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/human/default.aspx>) /團隊教練合作圈/業務檔案/退休表件/退休審查文件下載。

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，

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。

六、本局承辦人員：

(一) 國高中：金品秀小姐 (網路電話：99086)

(二) 國小：詹蕙瑜小姐 (網路電話：99082)

(三) 幼兒園：鄭郁湘小姐 (網路電話：99087)