

屏東縣政府 函

地址：900屏東縣屏東市自由路527號
承辦人：張育榕
電話：08-7320415分機6545
傳真：08-7326195
電子信箱：a002251@oa.pthg.gov.tw



受文者：屏東縣萬丹鄉萬丹國民小學

發文日期：中華民國109年10月5日

發文字號：屏府人給字第10947921001號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：




附件：01-流程步驟、02-退休案件檢核表、03-公立學校教職員退休事實表(空白)、04-最後在職同薪級人員現職待遇計算表、05-曾任主管職務年資明細表(切結書)、06-公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人資料卡、07-屏東縣公教人員舊制退撫給與人員資料卡(空白)、08-具私校年資資料卡及給付收據、09-志願服務調查表、退休審查表(初審)-附於案件第1頁、分區初審時程表(1100201退休)(3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_1.pdf、3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_2.doc、3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_3.docx、3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_4.doc、3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_5.doc、3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_6.doc、3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_7.doc、3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_8.pdf、3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_9.doc、3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_10.doc、3277980_10947921001_1_3277980_10947921001_11.doc)

主旨：為辦理110年2月1日學校教職員退休作業，本府訂於109年10月27日(星期二)、10月28日(星期三)辦理初審作業，請檢齊前已登記退休人員表件，依限送件初審，請查照。

說明：

- 一、為健全退撫作業，110年2月1日學校教職員退休作業，請於教育人員退休撫卹管理系統完成網路報送程序後，併相關表件，依旨揭期限辦理，應檢附表件如下（請以長尾夾左側裝訂，勿用訂書針裝訂）：



- 
- 
- 
- (一)公立學校教職員退休事實表1式4份（具私立學校年資者1式5份）（請由教育人員退休撫卹管理系統產製，並由申請人親筆簽名及蓋章）。
- (二)戶籍謄本或戶口名簿影本1份（請切結與正本相符並加蓋承辦人職名章）。
- (三)退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表、曾（兼）任主管職務（含導師）年資明細表（切結書）各1份（具主管年資且不拋棄優惠存款權利者需檢附，請切結並簽名蓋章，並於教育人員退休撫卹管理系統退休申請資料之「節省經費資料填報」欄位登打）。
- (四)公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡（請由教育人員退休撫卹管理系統產製，黏貼退休指定存入帳戶存摺封面影本，切結與正本相符並加蓋承辦人職名章）。
- (五)銀行(郵局)存摺影本（辦理公保養老給付選擇直撥入帳者需檢附，切結與正本相符並加蓋承辦人職名章）。
- (六)公教人員保險養老給付優惠存款試算表（無論拋棄優存與否皆需檢附，請至銓敘部網路作業系統—網際網路查詢服務—公保優存資料查詢—公保優存資料試算查詢作業執行）
- (七)最近1個月薪資單或薪資清冊影本，倘於107年7月1日起始成就支領月退休金條件者，請提供近7年薪俸資料（請至WebHR/個人資料/表19經歷/查詢繳納退撫基金基本資料，截圖列印並切結與正本相符及加蓋承辦人職名章）。
- (八)1吋照片1張（於照片背面書寫姓名時，請避免墨水沾

污)。

(九)歷年考核通知書或服務證明書影本(請切結與正本相符並加蓋承辦人職名章),年資曾中斷者,請於公立學校教職員退休事實表之備註欄加註中斷起訖日期;具有代理教師年資者,檢附服務證明書及核薪通知書影本(請切結與正本相符並加蓋承辦人職名章)。

(十)退伍令、大專集訓證書或其他軍職年資證明影本1份(請切結與正本相符並加蓋承辦人職名章,無者免附)。

(十一)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(黏貼退休指定存入帳戶存摺封面影本,請切結與正本相符並加蓋承辦人職名章,具私校年資者須填送)。

(十二)如有重大傷病卡或身心障礙手冊者亦請檢附影本1份(請切結與正本相符並加蓋承辦人職名章)。

(十三)擇領月退休金之新舊制服務年資合計40年以上者(一次退休金為42年),請於公立學校教職員退休事實表中選擇年資(公務人員84年6月30日以前為舊制,84年7月1日以後為新制;教育人員85年1月31日以前為舊制,85年2月1日以後為新制)。

二、未經銓敘審定有案之任職年資證件影本(例如退伍令、派令等相關證件)必須清晰、易於辨認,報送時應確實注意有無偽冒情事,且於核對屬實後,於影本(退伍令正反面請均影印)加註「證明與原本無異」等字樣,並加蓋承辦人員職名章據以採認。

三、為落實事前控管機制,請於公立學校教職員退休事實表之

備註欄敘明無涉司法案件、移付懲戒及停（解）聘（職）或不續聘之事由。

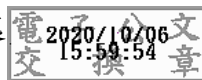
四、審查地點：本府南棟二樓諮商室。為利初審作業流暢，採分區審查方式進行，請依時程表配合辦理。

五、各校所屬退休案件送府臨櫃初審前，務必確認已於教育人員退休撫卹管理系統完成退休人員資料上傳，並填妥退休審查表（初審），附於案件第1頁，連同退休表件一併送府辦理。

六、審查期間，請各校送件人員確認案件審查無誤後再行離開。

正本：各高國中、各國小

副本：本府教育處、本府人事處



本案依分層負責規定授權業務主管決行