

屏東縣政府 書函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：楊耀銘
聯絡電話：08-7320415#6543
傳真：08-7326195
電子信箱：a002651@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣立崇文國民中學

發文日期：中華民國114年10月27日

發文字號：屏府人給字第11402884980號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明六 (376530000A114028849800-1. pdf、376530000A114028849800-2. pdf、
376530000A114028849800-3. pdf、376530000A114028849800-4. odt、
376530000A114028849800-5. pdf、376530000A114028849800-6. odt、
376530000A114028849800-7. odt、376530000A114028849800-8. pdf、
376530000A114028849800-9. pdf、376530000A114028849800-10. odt、
376530000A114028849800-11. pdf、376530000A114028849800-12. pdf)

主旨：為辦理學校教職員115年2月1日退休案件，本府訂於114年
11月19日（星期三）辦理初審作業，請檢附已登記退休有
案人員資料，依限送件初審，請查照。

說明：

一、為辦旨揭審核作業，請於行政院人事行政總處人事服務網
（eCPA）/教育人員退休撫卹管理系統完成資料維護及報
送，並依「屏東縣政府所屬各級學校教職員退休案件檢核
表」檢附資料，及按表定順序排列（以長尾夾左側裝訂，
勿用訂書針裝訂）送件初審。

二、初審作業訂定如下：

（一）時間：114年11月19日（星期三）

（二）地點：本府南棟306會議室

（三）審查順序：請依「屏東縣政府辦理115年2月1日學校教職



員退休案件分區初審時程表」派員送件審查，審查無誤後再行離開。

三、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。

四、為落實事前控管機制，各校受理教職員申請退休，請確依下列程序辦理：

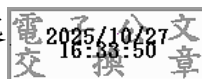
- （一）該教職員如有公立學校教職員退休資遣撫卹條例（以下簡稱退撫條例）第25條所列情形之一者，學校應不予受理其退休申請。
- （二）倘無前開應不予受理退休申請之情事，惟該教職員疑涉案、涉有違失行為或涉有教師法第16條第1項第1款之情事，學校應踐行退撫條例施行細則第46條規定之法定程序，並確依本府114年9月4日屏府人給字第1145144830號函所列退休管控流程辦理。
- （三）如經確認該教職員無前開相關情事，請於公立學校教職員退休事實表之備註欄敘明「無涉司法案件、移付懲戒及停（解）聘（職）或不續聘之事由」。

五、經本府核定之退休案，請依「學校教職員已核定退休案應辦事項檢核表」辦理後續作業。

六、檢附「屏東縣政府所屬各級學校教職員退休案件檢核表」及相關資料1冊。

正本：各高國中、本縣各國小(不含崇華)

副本：本府教育處、本府人事處



裝

訂



線

屏東縣政府所屬各級學校教職員退休案件檢核表

學校名稱：_____ 退休人員姓名：_____

申請退休種類：☐自願退休 ☐屆齡退休 ☐命令退休

退休人員身分別：☐校長 ☐教師 ☐幼教師 ☐未銓敘職員

※請依編號檢附相關證件，符合規定者打勾；未符合者，於下方備註欄填寫待補證件或待查證事項。

應 檢 附 文 件	注 意 事 項
☐ 1、A4 格式學校教職員退休事實表 4 份（具私校年資 5 份）	1. 請由「教育人員退休撫卹管理系統」產製。 2. 請確認相關欄位均已填註，並親自簽名蓋章。
☐ 2、戶口名簿影本或三個月內之戶籍謄本正本	影本請切結與正本相符及蓋章。
☐ 3、退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表 ☐ 中小學教師 ☐ 各級學校校長 ☐ 未納入銓敘職員 （請依身分別選擇適用表格）	1. 請詳閱相關說明，詳列主管職務年資，並親自簽名蓋章，檢附相關職務證明文件。 2. 應至「教育人員退休撫卹管理系統」/「節省經費資料填報」填寫相關欄位。
☐ 4、曾（兼）任主管職務（含導師）年資明細表（切結書）	
☐ 5、公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡（具新制年資者）	3. 請自「教育人員退休撫卹管理系統」產製。 4. 黏貼退休指定存入帳戶存摺封面影本，並切結與正本相符及蓋章。
☐ 6、銀行（郵局）存摺影本（辦理工保養老付選擇直撥入帳者）	請切結與正本相符及蓋章。
☐ 7、公教人員保險養老給付優惠存款試算表、「教育人員退休撫卹管理系統」退休金領取方案試算表(Excel)	1. 自「銓敘部網路作業系統」列印優存試算表。自「教育人員退休撫卹管理系統」依步驟列印退休金領取方案試算表。 2. 請切結與正本相符及蓋章。
☐ 8、最近 1 個月薪資單或薪資清冊影本	請切結與正本相符及蓋章。
☐ 9、初任合格（試用）教師證 （1）如有不同階段任教年資，請分別檢附教師證。 （2）88 年 10 月 11 日後，以實缺、懸缺代理（課）教師及試用教師年資折抵教育實習取得合格 教師證者，請檢附折抵教育實習年資證明文件。	教師證請務必影印正反面，切結與正本相符及蓋章，始得檢視是否註記教育折抵實習。
☐ 10、教育人員經歷證明文件 （1）第一次敘薪通知書。 （2）自任職起之歷年考核通知書及服務證明（離職證明）。	1. 影本請切結與正本相符及蓋章。 2. 年資曾中斷者請於事實表備註欄載明中斷起迄日期，並檢附相關證明文件。
☐ 11、其他年資 ☐ 軍職（附退伍令、大專集訓證書或其他相關證明文件）。 ☐ 私校（附私校未領離職金證明、專任有給經歷證明及「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」）。 ☐ 保育員（除經歷證明外，應附是否已領受互助金等退離給與證明）。 ☐ 納編前之幼稚園教師（除經歷證明、畢業證書、教育學科及學分證明、幼稚園教師證書外，尚須檢附任教當時縣市政府證明其幼稚園屬核准開辦之自立幼稚園及屬依當時法令認定之合格教師年資之查證文件）。 ☐ 代理教師（附派令、敘薪通知及服務證明書，證明書上須註明代課（理）性質）。 ☐ 其他年資：_____。	應先向有關權責單位查證，並檢附相關證明文件。
☐ 12、其他文件：_____。	
備 註 欄 (待補證件或待查證事項)	

☐前開資料已依照順序排定

學校人事人員簽章：_____

☐已至「教育人員退休撫卹管理系統」完成報送

聯絡電話：_____

教育人員退休撫卹管理系統報送及退休金領取方案試算表產製說明

步驟一：由「行政院人事行政總處人事服務網」/「教育人員退休撫卹管理系統」進入系統



重要訊息：本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本總處將依法求償。

自然人憑證 機關憑證

請輸入PinCode

登入

 忘記密碼

自然人憑證
機關憑證GCA、XCA

- 首次登入與瀏覽器設定
- 自然人或機關憑證驅動程式
- MAC及Linux跨平台網站元件

健保卡登入/醫事人員憑證登入

☒ 健保卡登入
☐ 醫事人員憑證登入

請輸入健保卡註冊密碼

登入

 忘記密碼

- 登入說明文件
- 安裝健保卡元件
- 讀取健保卡錯誤說明

行動自然人憑證

請輸入身分證字號

登入

- 如何使用自然人憑證註冊？
- 如何使用行動自然人憑證？
- 有其他使用問題？

帳號密碼登入

請輸入eCPA帳號

請輸入密碼

登入 首次登入說明

 忘記密碼



我的最愛系統



人事資料填報及考核



人事資料服務



機關設定及申請



其他人事總處業務



非人事總處機關及系統

A1:人事資料報送服務網

人事資料傳輸、入檔紀錄、稽催明細

A4:調查表系統

身心障礙、原住民、調查表、調查表統計

AC:全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統

生活津貼、子女教育補助、婚喪生育補助

AF:各機關學校用人費用管理資訊系統

用人費用、待遇、待遇福利、機關報送率

RTCMPT:公教人員退休撫卹試算系統

退休金試算、撫卹金試算、退休意願調查、教育人員退休

WebHR人力資源管理資訊系統

WebHR、個人資料、組織編制、任免遷調、獎懲作業、考績作業、統計作業、待遇福利

全國公教人員退休撫卹整合平臺

退休金、撫卹金、遺屬年金、撫卹金、退撫、查驗、年終、三節、慰問金、發放、臺銀、優存

教育人員退休撫卹管理系統

教育退撫、退休申請核定、撫卹申請核定、延長服務登錄、資遣申請核定、遺屬金申請核定

公務人員個人資料服務網(MyData)

可查詢個人的資料、獎勵令、履歷表、退休年資計算、證明書、個人資料校對、退休證

步驟二：點選 **107.7.1** 以後申請/退休申請/初次申請

教育人員
退休撫卹管理系統

107.7.1以後申請
107.7.1以後核定
107.6.30以前申請
107.6.30以前核定
數位退休證
延長服務登錄

退休申請
撫卹申請
遺屬一次金/年金申請
遺屬一次金/年金復審申請
資遣申請
延長服務登錄

初次申請
(再)復審申請

撫卹管理者-公務 | 退

員數位退休證數位系統自113年2月1日起分
業預定於3月15日正式上線提供服務，提供持

步驟三：按「申請」，申請後會跳至「退休金試算」網頁

教育人員
退休撫卹管理系統

屏東縣政府

現在位置：首頁 > 教育人員退休撫卹管理系統 > 107.7.1以後退休申請

查詢 申請

身分證字號
申請機關
最後服務機關
退休類別
退休生效日期

步驟四：輸入「身分證字號」或「姓名」後，按查詢，會出現該退休人員，請點選「檢查」

退休金試算

機關：身分證字號：最後一次試算日期：資料檢查日期：資料檢查：查詢離職人員：

查詢 批次試算

機關代碼	機關名稱	身分證字號	姓名	資料檢查日期	最後一次試算日期
3765	屏東縣立	T22	鄭		

步驟五：完成各確認步驟後，選擇預計退休生效日

確認步驟：基本資料 > 退休年資 > 其他可採計年資 > 私校年資 > 公保年資 > 其它職域年資 > 試算資料 >>回首頁

19分:29秒 重置

基本資料確認

機關學校	屏東縣立	機關代碼	3765
姓名	鄭	身分證號	T2
退休身份			
職稱	教師	學歷	
經歷 (含留職停薪)	明細說明	107.7.1前是否 已成就月退條件	否 明細說明
出生日期	年05月14日	初任公職日	年08月01日
已請領公保 養老給付月數	0	已結清年資(舊)	0年0月0日
原優存金額	0	已結清年資(新)	0年0月0日
延長服務	☐	護理教師	☐
退撫條例18II所定情形	☐	體能限制	☐
符合原住民身份	非原住民	組織精減	☐
退撫條例22I所定情形	☐	特殊教育人員	☐
因公傷病是否符合退撫條 例33IV所定情形	☐	因公傷病	☐ 新舊制年資依新制標準核發
退撫條例32V(1)所定情形	☐	符合外國專業人才延攬及 僱用法第12條所定情形	☐
研究人員或政務人員	☐	幼兒園教師	☐

試算資料確認 年資調整

預計退休日 新增

目前所選擇
預計退休日 刪除

年齡		退休年資	25年0月0日
最後在職日薪點 (本薪/年功薪)	625 52540	舊制	0年0月0日 85.1.31以前
退休均薪	41918 明細說明	新制	25年0月0日 85.2.1以後
公保保額		切結後年資(舊)	85.1.31以前
公保保俸均		切結後年資(新)	85.2.1以後
公保年		私校年資	0年0月0日
舊		舊制	0年0月0日 98.12.31以前
新		新制	0年0月0日 99.1.1以後
拋棄優		結後私校年資(舊)	98.12.31以前
		其他可 採計年資	0年0月0日
		其他 職域年資	0年0月0日

請選擇預計退休日

115年02月01日 確認 取消

屆齡退休日：135年05月14日

可支領退休金方案	最早可退休日期
一次性退休金	
展期月退休金	
減額月退休金	
月退休金	

認完成

步驟六：再次確認畫面中資料，確認無誤後，請按「確認完成」

公保俸均薪	41918	切結後年資(新)	85.2.1以後
公保年資	21年0月0日	私校年資	0 年 0 月 0 日
舊制	0 年 0 月 0 日 88.5.30 以前	舊制	0 年 0 月 0 日 98.12.31以前
新制	21 年 0 月 0 日 88.5.31 以後	新制	0 年 0 月 0 日 99.1.1以後
拋棄優存	☐ 公保養老給付 ☐ 一次退休金	切結後私校年資(舊)	98.12.31以前
		其他可採計年資	0 年 0 月 0 日
		其他職域年資	0 年 0 月 0 日

退休日期推估
確認完成

步驟七：確認資料後，按線上試算

公保俸均薪	41918	切結後年資(新)	85.2.1以後
公保年資	21年0月0日	私校年資	0 年 0 月 0 日
舊制	0 年 0 月 0 日 88.5.30 以前	舊制	0 年 0 月 0 日 98.12.31以前
新制	21 年 0 月 0 日 88.5.31 以後	新制	0 年 0 月 0 日 99.1.1以後
拋棄優存	☐ 公保養老給付 ☐ 一次退休金	切結後私校年資(舊)	98.12.31以前
		其他可採計年資	0 年 0 月 0 日
		其他職域年資	0 年 0 月 0 日

線上試算
返回

步驟八：點選退休人員選定的退休方案

查詢退休金試算

※ 說明：點選不同「呈現方式」、「退休方案」、「預計退休生效日」再點擊「顯示建議總表」，系統會依「同一方案」或「同一退休生效日」呈現資料

呈現方式	☒ 同一方案不同預計退休生效日 ☐ 同一預計退休生效日不同方案
預計退休生效日	☒ 全選 ☒ 114年08月01日
退休方案	☒ 全選 ☒ 月退休金(展期) ☒ 兼領月退休金(展期) ☒ 一次退休金

顯示建議總表

姓 名：鄭貴霞			
職 稱：國中教師			
各年度每月退休所得	退休方案		
	月退休金(展期)	兼領月退休金(展期)	一次退休金
	114年08月01日	114年08月01日	114年08月01日

步驟九：確認資料無誤後，按「匯出 Excel」，選擇退休人員適用的退休方案頁籤，列印出該表，紙本併同退休案送縣府審查



查詢退休金試算

姓名	鄭	職稱	教師	
最後在職薪(俸)點	625	預定申請退休日	114年08月01日 自願退休	
舊制服務年資	0年0月0日	新制服務年資	25年0月0日	
私校年資		其他可計年資 (已納入新舊制退休年資計算)		
核定年資：	舊制年資	0年0月	新制年資	25年0月
公保年資：	舊制年資	0年0月0日	新制年資	21年0月0日

切換方案
匯出Excel
匯出ODS

月退休金(展期)	
預計退休日	114年08月01日
	展算至118年退休金
每月給與	41,918
一次性給與	1,324,008

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

教育人員退休金試算系統

退休金領取方案試算-(預計退休生效日 114年08月01日)

月退休金(展期)

基本資料	姓名	鄭○○	公保資料	最初參加公保之日期	89	年	8	月	1	日
	服務單位	屏東縣立○○國民中學		88.5.30(含)前參加公保之年資	4	年	0	月	0	日
年資資料	初任公職日期	89 年 8 月 1 日	公保養老給付(含優惠存款)資料	88.5.31(含)後參加公保之年資	21	年	0	月	0	日
	預定退休日期	114 年 8 月 1 日		退休時最後公保保俸	52,540 元					
	舊制核定年資	0 年 0 月 0 日		公保養老給付月數	25.20000 月					
	新制核定年資	25 年 0 月 0 日		公保養老給付金額	1,324,008 元					
	私校舊制年資	0 年 0 月 0 日		得辦理優存之公保年資	0	年	0	月	0	日
	私校新制年資	0 年 0 月 0 日		得辦理優惠存款之公保養老給付金額	0 元					
現職待遇資料	服務年資合計	25 年 0 月 0 日	不得辦理優惠存款，可自由運用之公保養老給付金額	1,324,008 元						
	最後在職日薪點	625	已選擇公保養老給付拋棄優存							
	最後在職11年均薪	41,918								

原可支領月退休所得金額計算方式：

支領內容說明	調整後實際可領取金額	公式及計算說明	
舊制月退休金(A)	0	選擇退休人員適用的方案列印即可	由機關(學校)撥付
月補償金(B)	0		由機關(學校)撥付
新制月退休金(C)	41,918		由退撫基金局撥付

百分比 = 新制年資 * 2% + 新制畸零月數 * 1/600
 25 * 2% + 0 * 1/600 = 50%
 金額 = 本(年功)薪 / 最後在職11年均薪 * 2 * 新制核定年資百分比
 41,918 * 50% * 2 * 25 = 1,324,008

退休金領取方案試算總表-114年08月01日

一次退休金
兼領月退休金(展期)
月退休金(展期)

年資及均薪資料-11

步驟十：請回到「查詢退休金試算」頁面，拉至網頁最下方，按「申請」按鈕



查詢退休金試算

公保養老給付 (不可優存，一次領取)	1,324,008
私校退休金 98.12.31前之退休年資	0
合計 (退休時可領回金額)	1,324,008

申請

步驟十一：申請成功後，畫面自動跳轉回「教育人員退休資遣撫卹管理系統」網頁，請填寫並確認資料無誤，下載「事實表」及「資料卡」(新制)，並上傳附件，最後再按「報送」。

教育人員退休撫卹管理系統

屏東縣政府

現在位置：首頁 > 教育人員退休撫卹管理系統 > 107.7.1以後退休申請

9分:55秒

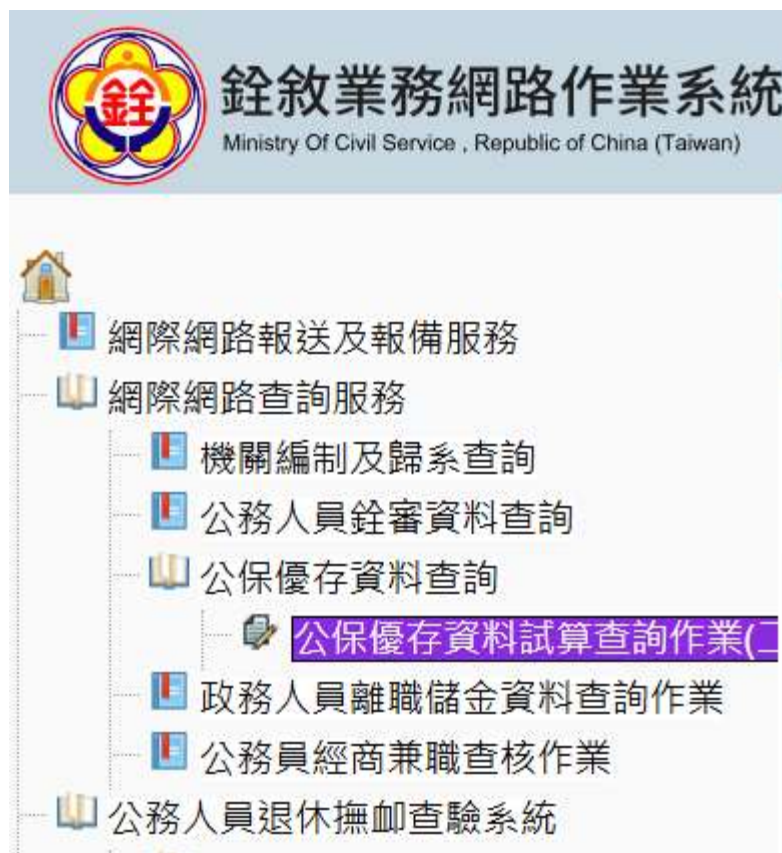
[返回](#)[保存](#)[報送](#)[試算年資](#)[事實表](#)[事實表_代填](#)[資料卡](#)[上傳附件](#)[查詢WebHR鎖定資料](#)[收縮](#)[展開](#)

基本資料

身分證字號	E2	出生日期		
姓名	請下載事實表、資料卡， 且上傳附件後，再按報送		是否為本國人	是
原住民羅馬拼音			外國護照號碼	
最後服務機關	376	屏東縣		
申請機關	376	屏東縣		
系所		職稱	教師	
行動電話				
戶籍地址	805	高雄市		
通訊地址	805	高雄市		
連絡電話(一)	07-		連絡電話(二)	
舊制金融機構			舊制金融機構帳號	
新制金融機構			新制金融機構帳號	

公教人員保險養老給付優惠存款試算表產製說明

步驟一：至「銓敘業務網路作業系統」/網際網路查詢服務/公保優存查詢/公保優存資料試算作業查詢



步驟二：輸入退休人員資料

被保險人身分證號	P123456789
被保險人退休生效日	1150201
退休新制日期	2.教育人員(850201)▼
優惠存款選項	3.放棄▼
保險事故發生時之保俸	52450

被保險人年資起訖

步驟三：列印本頁

[回上一頁](#)[列印本頁](#)

公教人員保險養老給付優惠存款試算表

銓敘部現職資料

身分證字號： P123456789

姓名：陳○○

一、公保被保險人年資資料：

身分證字號： P123456789

姓名：陳○○

目前要保機關代號/名稱：11099/屏東縣○○鄉○○國民小學

要保機關名稱	加保日期	退保日期	備	註
屏東縣○○鄉○○國民小學	820801	1030731		
屏東縣○○鄉○○國民小學	1030801	1090731		
屏東縣○○鄉○○國民小學	1090801	1130731		
屏東縣○○鄉○○國民小學	1040801			

二、公保養老給付試算資料：

1.公保養老給付俸給：40650元

2.公保養老給付月數：22.03945月

3.公保養老給付金額：895904元

公立學校教職員退休事實表

一、受文者：

二、（服務機關（構）學校）（職稱）（姓名）自願（或命令或屆齡）退休；檢送證件 冊（件）。

姓名				退撫新制實施前任職年資		年 月 天	
國民身分證統一編號/居留證號				退撫新制實施後任職年資		年 月 天	
出生日期		年 月 日		私立學校儲金制前任職年資		年 月 天	
職稱		退休薪點	薪點	私立學校儲金制後任職年資		年 月 天	
最後服務機關（構）學校及代號				適（準）用條款	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 條 項 款		
退休生效日期		年 月 日		退休金種類	☐ 支領一次退休金		☐ 支領月退休金
退休教職員簽名					☐ 支領展期月退休金		☐ 支領減額月退休金
					☐ 兼領 1/2 展期月退休金		☐ 兼領 1/2 月退休金
					☐ 兼領 1/2 減額月退休金		
依原學校教職員退休條例第 21 條之 1 第 5 項選擇之補償金（退撫新制實施前任職年資未滿 15 年，並支〈兼〉領月退休金，且於 108 年 6 月 30 日前退休生效者始得勾選）				☐ 一次補償金 ☐ 月補償金	聯絡電話		
本人具有合於教職員退撫新制實施前、後採計之任職年資逾 40 年，依公立學校教職員退休資遣撫卹條例（以下簡稱本條例）第 15 條第 3 項規定，取捨年資如右：				※擇領月退休金：退撫新制實施前任職年資：__年__月；退撫新制實施後任職年資：__年__月，合計 40 年。 ※擇領一次退休金：退撫新制實施前任職年資：__年__月；退撫新制實施後任職年資：__年__月，合計 42 年。			
☆【公教人員保險被保險人請領養老給付選擇】 本人選擇前已詳閱公教人員保險法相關規定				☐ 請領養老給付 ☐ 暫不請領養老給付			
公保養老給付	得否辦理優惠存款 ☐ 是（※1） ☐ 否（※2）	直撥入帳 ☐ 是 ☐ 否	帳號	※1. 得辦理優惠存款者，直撥入帳如勾選「是」欄位，應填註臺灣銀行優存帳號，並檢附臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺影本。 ※2. 不得辦理或拋棄優惠存款者，直撥入帳如勾選「是」欄位，僅需填註往來銀行（郵局）帳號，並檢附存摺影本。			
1、本人依公教人員保險法第 16 條第 2 項及同法施行細則第 55 條第 2 項規定，選擇 ☐ 拋棄 ☐ 不拋棄 所具退撫新制實施前，參加公教人員保險期間所核發之一次養老給付優惠存款之權利。一經權責機關審定並領取一次養老給付後，即不再請求變更。(請詳閱填寫說明第 8 點)							
2、本人得採計為退休且參加社會保險之年資，有下列情形之一： ☐ 業依該社會保險規定領取保險年金給付。 ☐ 擬於退休生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付。							
退撫新制實施前	序號	服務機關（構）學校		職稱	起訖年月日		
	1				年 月 日至 年 月 日		
	2				年 月 日至 年 月 日		
退撫新制實施後	1				年 月 日至 年 月 日		
	2				年 月 日至 年 月 日		
	3				年 月 日至 年 月 日		
私校儲金制前	1				年 月 日至 年 月 日		
	2				年 月 日至 年 月 日		
私校儲金制後	1				年 月 日至 年 月 日		
	2				年 月 日至 年 月 日		
備 註							
機關（構）學校首長		人事主管		發文日期		發文字號	

填寫說明：

1. 本表依本條例施行細則第 44 條至第 48 條之規定訂定，且本表採文表合一，毋須另具公文。
2. 本表請服務機關（構）學校人事人員詳為說明後，由退休教職員就雙線欄位內退休生效日期、退休金種類、補償金選擇方式、聯絡電話、公保被保險人請領養老給付選擇、公保養老給付辦理優惠存款直撥入帳帳號、年資採計取捨切結、就所具退撫新制實施前公保一次養老給付選擇拋棄或不拋棄優惠存款權利及依社會保險規定請領保險年金給付等，親自勾選或填寫並簽名（無法提筆書寫者比照民法第 3 條規定辦理）；其餘表內欄位均由服務機關（構）學校人事人員詳細查填。
3. 依本條例第 89 條規定，學校教職員退休案件應於退休生效日前 1 日至前 3 個月間，送達主管機關審定，惟退休案件未於退休生效日 1 個月前送達主管機關，如因作業不及，致退休金、優惠存款等權益受損，應由退休教職員自行負責。
4. 若退休教職員有再任或有離婚配偶參與分配情形時，請於備註欄內加註說明；若有涉案或涉有違失行為之情形時，請各機關（構）學校依本條例施行細則第 46 條規定詳慎審酌後，並於備註欄內敘明理由並檢同相關審查資料。
5. 服務機關（構）學校首長及服務機關（構）學校人事主管二欄位，請蓋機關（構）學校首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信。
6. 依本條例第 4 條規定所稱每月退休所得，包含經審定退休且參加社會保險年資，並依該社會保險規定請領之保險年金給付；退休教職員具有上述情形時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退休生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之，勾選業已領取且係領取勞工保險（以下簡稱勞保）老年年金給付者，應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表（明細）；勾選擬自退休生效日起支領且係請領勞保老年年金給付者，應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表（明細）。
7. 教職員如有本條例第 25 條第 1 項規定所列之情形而申請退休者，學校及主管機關應不予受理。
8. 自 110 年起支領月退休金之公立學校教職員所領公保一次養老給付優惠存款利率年息為零，有關優惠存款權利選項部分說明如下：
 - （1）依本條例第 36 條及公立學校退休教職員一次退休金及養老給付優惠存款辦法（以下簡稱優存辦法）第 5 條規定，支領月退休金人員依優存辦法第 3 條及第 4 條規定計算之公保一次養老給付優惠存款金額，因優惠存款利率年息為零而不得辦理優惠存款，爰自 110 年 1 月 1 日以後退休生效者無須拋棄優惠存款權利；其公保一次養老給付如選擇直撥入帳者，僅需提供往來銀行（或郵局）帳號。
 - （2）依本條例第 36 條第 2 項及第 3 項規定每月退休所得適用最末年（118 年）替代率上限金額或最低保障金額保障者，其屬於公保一次養老給付優惠存款利息部分，仍得照年息 18% 計算，且其公保養老給付月數達公保法第 16 條第 2 項所定 36 個月以上者，仍需勾選是否依同法施行細則第 55 條第 2 項規定拋棄辦理優惠存款權利；至公保養老給付未達 36 個月而仍擬拋棄優惠存款權利者，另須出具拋棄優惠存款權利切結書。

附件 1 退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表 (正面) (中小學教師適用)

姓名： 身分證統一編號：

一、最後在職所支本（年功）薪額、學術研究費

(單位：新臺幣元)

最後在職薪級	退休時身分	本（年功）薪額	學術研究費	備註
元				

二、支領主管職務加給之履歷明細表【擔任中小學教師期間未曾擔任導師、組長、主任及校長職務並支領導師費或主管職務加給者不必填寫】

單位：點；新臺幣元

曾兼任之主管職務	導師（或比照導師） （每滿 1 年以 1 點計算）	組長（或比照組長） （每滿 1 年以 1.5 點計算）	主任（或比照主任） （每滿 1 年以 2 點計算）	校長 （每滿 1 年以 2 點計算）
曾兼任之主管職務年數				
曾兼任之主管職務點數				
合計總點數			曾任組長及主任（含校長）職務點數	
應計列之主管職務加給數額	元			

退休人員簽章：

最後服務機關學校人事主管簽章：

最後服務機關學校首長簽章：

說明：（背面）

- 一、教育人員申請退休而選擇支（兼）領月退休金，且依公立學校退休教職員一次退休金及養老給付優惠存款辦法（以下簡稱優存辦法）規定得辦理優惠存款者，請最後服務機關學校填具本表，同時由人事主管、首長及退休人員簽章後，連同其他退休表件，依學校教職員退休條例及其施行細則之規定，核轉各該主管教育行政機關。俾各該主管教育行政機關計算申請退休教育人員之最後在職同薪級人員現職待遇，進而計算申請退休教育人員養老給付得辦理優惠存款之最高金額。
- 二、「最後在職所支本（年功）薪額、學術研究費」之填寫：係按核敘薪級及最後在職待遇標準及相關規定計算每月實際支領本（年功）薪額、學術研究費，各該主管教育行政機關將據以計入。
- 三、優存辦法第 4 條第 3 項所稱最後在職同薪級人員現職待遇之 1/12 年終工作獎金、由各該主管教育行政機關依最後服務機關學校於本表填復之相關標準計算，最後服務機關學校毋須填寫。
- 四、依優存辦法第 4 條第 3 項第 2 款規定：「中小學教師依擔任導師一年折算點數一點、組長一年折算點數一點五點、主任一年折算點數二點之基準，合計點數達二十點以上者，主管職務加給以新臺幣二千元計列；滿一點以上未達二十點者，以新臺幣一千元計列，但點數合計達二十點以上，且曾任組長及主任職務點數合計達十點以上者，國中小以新臺幣三千元計列，高中職以新臺幣四千元計列；點數合計一點以上未達二十點，且曾任組長及主任職務點數合計達十點以上者，國中小以新臺幣一千五百元計列，高中職以新臺幣二千元計列。」
- 五、中小學教師曾（兼）任職務得比照「導師、組長、主任」之標準積點者，以所（兼）任職務為編制內且有實際支領主管職務加給者為限。
- 六、中小學教師曾任校長者，比照主任每滿 1 年以 2 點計算。
- 七、所稱導師、組長、主任等職務之年資，均以公立學校為限，曾任私立學校導師年資不得計入。
- 八、中小學教師曾任各得積點職務之年資得分別併計，且同時兼任 2 種以上得積點職務者，取積點數較高者計點，各項職務併計後所於之畸零月（日）數（30 日以 1 月計，12 月以 1 年計），得於再次併計後以點數較低之職務計點，合併計算後不滿 1 年者不計。

附件 2 退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表 (正面) (大專教師及各級學校校長適用)

姓名： 身分證統一編號：

一、最後在職所支本（年功）薪額、學術研究費

(單位：新臺幣元)

最後在職薪級	退休時身分	本（年功）薪額	學術研究費	備註
元				

二、支領主管職務加給之履歷明細表【擔任教育人員期間未曾支領主管職務加給者不必填寫】

請就下列甲、乙、丙三項計算標準較有利於退休教育人員者擇一勾選（勾選項目不同，所計列之主管職務加給金額亦將有所不同，進而影響公保養老給付得辦理優惠存款之金額，請退休教育人員審慎考量，就較有利者選擇之），並依勾選項目所列期間，將退休教育人員該期間支領主管職務加給之履歷明細填入下列附表：

- ☐ 甲、自最後在職之月起往前逆算 36 個月期間（即自最後在職日往前逆算至滿 36 個月之次一日），依教育人員待遇相關規定曾支領主管職務加給。
- ☐ 乙、曾依教育人員待遇相關規定支領主管職務加給合計 36 個月以上
- ☐ 丙、曾依教育人員待遇相關規定支領主管職務加給合計滿 1 年以上未滿 36 個月

曾任主管職務比照公務人員相當官職等	職稱	期間	支領主管職務加給代號及相當官職等	備註
1. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	
2. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	
3. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	

曾任主管職務比照公務人員相當官職等	職稱	期間	支領主管職務加給代號及相當官職等	備註
4. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	
5. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	
6. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	

退休人員簽章：

最後服務機關學校人事主管簽章：

最後服務機關學校首長簽章：

說明：（背面）

- 一、教育人員辦理退休而選擇支（兼）領月退休金，且依公立學校退休教職員一次退休金及養老給付優惠存款辦法（以下簡稱優存辦法）規定得辦理優惠存款者，請最後服務機關學校填具本表，同時由人事主管、首長及退休（職）人員簽章後，連同其他退休表件，依學校教職員退休條例及其施行細則之規定，核轉各該主管教育行政機關。俾各該主管教育行政機關計算申請退休教育人員之最後在職同薪級人員現職待遇，進而計算申請退休教育人員養老給付得辦理優惠存款之最高金額。
- 二、「最後在職所支本（年功）薪額、學術研究費」之填寫：係按核敘薪級及最後在職待遇標準及相關規定計算每月實際支領本（年功）薪額、學術研究費，各該主管教育行政機關將據以計入。
- 三、優存辦法第4條第3項第3款所稱最後在職之月起往前逆算36個月期間之主管職務加給月平均數、主管職務加給定額或定額半數、第4款所稱最後在職同薪級人員現職待遇之1/12年終工作獎金、均由各該主管教育行政機關依最後服務機關學校於本表填復之相關標準計算，最後服務機關學校毋須填寫。
- 四、最後在職同薪級人員現職待遇之主管職務加給之計列標準如次：
 - （一）最後在職之月起往前逆算36個月期間主管職務加給月平均數：茲舉例，某甲最後在職之月起往前逆算36個月期間，12個月擔任相當公務人員第7職等主管；12個月擔任相當公務人員第6職等主管；其餘12個月未擔任主管，則其主管職務加給月平均數為3,027元（ $4,990 \times 12 / 36 + 4,090 \times 12 / 36 + 0 \times 12 / 36$ ）。
 - （二）定額主管職務加給：茲舉例，某甲最後所兼任主管職務所支主管職務加給係對照公務人員簡任第12職等標準支給，其教學生涯中曾支領兼任或代理主管職務加給3年以上，得計列主管職務加給5,500。
 - （三）定額主管職務加給半數：茲舉例，某甲最後所兼任主管職務所支主管職務加給係對照公務人員簡任第12職等標準支給，其教學生涯中曾支領兼任或代理主管職務加給1年以上未滿3年者，得計列主管職務加給2,750。
- 五、所稱「自最後在職日往前逆算至滿36個月之次一日」，如某甲於95年8月1日退休生效，則其最後在職之月起往前逆算36個月之計算，應自95年7月31日往前推算至92年8月1日止。
- 六、「主管職務加給之履歷明細表」之填寫：應依所列甲、乙、丙三項計算標準，就較有利於退休教育人員者予以勾選後，填入退休教育人員支領主管職務加給期間之履歷明細表。填寫方式如說明：
 - （一）「曾任主管職務比照公務人員相當官職等」：其中勾選甲項計算標準者，應就申請退休教育人員自最後在職之月起，往前逆算36個月，以優存辦法發布施行時所擔（兼）任主管職務比照公務人員相當官職等之標準所支領擔（兼）任主管職務加給之月平均數。填寫；勾選乙項計算標準者，應就申請退休教育人員曾依教育人員待遇相關規定支領主管職務加給合計36個月以上之年資，依其擔（兼）任主管職務所支主管職務加給對照公務人員相當官職等填寫；勾選丙項計算標準者，應就申請退休公務人員曾依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給合計滿1年以上未滿36個月之年資，依其擔（兼）任主管職務所支主管職務加給對照公務人員相當官職等填寫。
 - （二）「職稱」：應按申請退休之教育人員依教育人員待遇相關規定領有主管職務加給期間所擔任之職稱予以填寫。
 - （三）「期間」：應就所勾選甲、乙、丙3項計算標準，將申請退休之教育人員依教育人員待遇相關規定支領主管職務加給之期間，詳實填入。選擇甲項者，應就相對應領有主管職務加給之期間填入；選擇乙項者，應填滿相對應36個月之期間；選擇丙項者，應填滿相對應1年以上之期間。
 - （四）「支領主管職務加給代號及相當官職等」：「職等」應依所領主管職務加給所對照之公務人員相當官職等填寫，如係支領相當薦任第9職等之主管職務加給，則應填寫「9」；至於「代號」部分，請依下列說明填寫：
 1. 因所任職務為主管職務而支領主管職務加給者，請填代號「1」。
 2. 因代理主管職務而支領主管職務加給者，請填代號「2」。
 3. 因其他原因依教育人員待遇相關規定支領主管職務加給者，請填代號「3」，並於備註欄填明依據之規定。

附件 3 退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表 (正面) (未納入銓敘職員適用)

姓名： 身分證統一編號：

一、最後在職所支本（年功）薪額、專業加給

(單位：新臺幣元)

最後在職薪級	職稱	本（年功）薪額	專業加給	備註
元				

二、支領主管職務加給之履歷明細表【擔任教育人員期間未曾支領主管職務加給者不必填寫】

請就下列甲、乙、丙三項計算標準較有利於退休教育人員者擇一勾選（勾選項目不同，所計列之主管職務加給金額亦將有所不同，進而影響公保養老給付得辦理優惠存款之金額，請退休教育人員審慎考量，就較有利者選擇之），並依勾選項目所列期間，將退休教育人員該期間支領主管職務加給之履歷明細填入下列附表：

- ☐ 甲、自最後在職之月起往前逆算 36 個月期間（即自最後在職日往前推算至滿 36 個月之次一日），依教育人員待遇相關規定曾支領主管職務加給。
- ☐ 乙、曾依教育人員待遇相關規定支領主管職務加給合計 36 個月以上
- ☐ 丙、曾依教育人員待遇相關規定支領主管職務加給合計未滿 36 個月

曾任主管職務比照公務人員相當官職等	職稱	期間	支領主管職務加給代號及相當官職等	備註
1. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	
2. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	
3. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	

曾任主管職務比照公務人員相當官職等	職稱	期間	支領主管職務加給代號及相當官職等	備註
4. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	
5. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	
6. 第 職等		年 月 日～ 年 月 日	1. 代號 2. 職等	

退休人員簽章：

最後服務機關學校人事主管簽章：

最後服務機關學校首長簽章：

說明：（背面）

- 一、教育人員申請退休而選擇支（兼）領月退休金，且依公立學校退休教職員一次退休金及養老給付優惠存款辦法（以下簡稱優存辦法）規定得辦理優惠存款者，請最後服務機關學校填具本表，同時由人事主管、首長及退休（職）人員簽章後，連同其他退休表件，依學校教職員退休條例及其施行細則之規定，核轉各該主管教育行政機關。俾各該主管教育行政機關計算申請退休教育人員之最後在職同薪級人員現職待遇，進而計算申請退休教育人員養老給付得辦理優惠存款之最高金額。
- 二、「最後在職所支本（年功）薪額、專業加給」之填寫：係按核敘薪級及最後在職待遇標準及相關規定計算每月實際支領本（年功）薪額及專業加給，各該主管教育行政機關將據以計入。
- 三、優存辦法第4條第3項第3款所稱最後在職之月起往前逆算36個月期間之主管職務加給月平均數、主管職務加給定額或定額半數、第4款所稱最後在職同薪級人員現職待遇之1/12年終工作獎金、均由各該主管教育行政機關依最後服務機關學校於本表填復之相關標準計算，最後服務機關學校毋須填寫。
- 四、最後在職同薪級人員現職待遇之主管職務加給之計列標準如次：
 - （一）最後在職之月起往前逆算36個月期間主管職務加給月平均數：茲舉例，某甲最後在職之月起往前逆算36個月期間，12個月支領相當公務人員第7職等主管職務加給；12個月支領相當公務人員第6職等主管職務加給；其餘12個月未支領主管職務加給，則其主管職務加給月平均數為 $3,027$ 元（ $4,990 \times 12 / 36 + 4,090 \times 12 / 36 + 0 \times 12 / 36$ ）。
 - （二）定額主管職務加給：茲舉例，某甲退休薪級相當公務人員第9職等，最後在職之月起往前推算36個月期間非均領有主管職務加給，但其經採計之任職年資中合計仍有36個月以上依規定領有主管職務加給，比照退休公務人員公保養老給付金額優惠存款要點第6項第2款第2目第2子目前段，得按其最後在職職等，以定額4,000元計列主管職務加給。
 - （三）定額主管職務加給半數：茲舉例，某甲退休薪級相當公務人員第9職等，最後在職之月起往前逆算36個月期間非均領有主管職務加給，但其經採計之任職年資中未滿36個月以上依規定領有主管職務加給，比照退休公務人員公保養老給付金額優惠存款要點第6項第2款第2目第2子目前段，得按其最後在職職等，以定額2,000元計列主管職務加給。
- 五、所稱「自最後在職日往前逆算至滿36個月之次一日」，如某甲於95年8月1日退休生效，則其最後在職之月起往前逆算36個月之計算，應自95年7月31日往前逆算至92年8月1日止。
- 六、「主管職務加給之履歷明細表」之填寫：應依所列甲、乙、丙三項計算標準，就較有利於退休教育人員者予以勾選後，填入退休教育人員支領主管職務加給期間之履歷明細表。填寫方式如說明：
 - （一）「曾任主管職務比照公務人員相當官職等」：其中勾選甲項計算標準者，應就申請退休教育人員自最後在職之月起，往前逆算36個月，以公保優存要點發布施行時所擔（兼）任主管職務比照公務人員相當官職等之標準所支領擔（兼）任主管職務加給之月平均數填寫；勾選乙項計算標準者，應就申請退休教育人員曾依教育人員待遇相關規定支領主管職務加給合計36個月以上之年資，依其擔（兼）任主管職務所支領主管職務加給對照公務人員相當職等填寫；勾選丙項計算標準者，應就申請退休教育人員曾依教育人員待遇相關規定曾支領主管職務加給未滿36個月之年資，依其擔（兼）任主管職務所支領主管職務加給對照公務人員相當職等填寫。
 - （二）「職稱」：應按申請退休之教育人員依教育人員待遇相關規定領有主管職務加給期間所擔任之職稱予以填寫。
 - （三）「期間」：應就所勾選甲、乙、丙3項計算標準，將申請退休之教育人員依教育人員待遇相關規定支領主管職務加給之期間，詳實填入。選擇甲項者，應就相應領有主管加給之期間填入；選擇乙項者，應填滿相應36個月之期間；選擇丙項者，應填滿相應曾支領主管職務加給之期間。
 - （四）「支領主管職務加給代號及相當官職等」：「職等」應依所領主管職務加給所對應之比照公務人員主管職務職等填寫，如係比照第9職等，並支領第9職等之主管職務加給，則應填寫「9」；至於「代號」部分，請依下列說明填寫：
 1. 因所任職務為主管職務而支領主管職務加給者，請填代號「1」。
 2. 因代理主管職務而支領主管職務加給者，請填代號「2」。
 3. 因其他原因依教育人員待遇相關規定支領主管職務加給者，請填代號「3」，並於備註欄填明依據之規定。

退休教育人員曾任（兼任）主管職務（含導師）年資明細表(切結書)

任職學校	曾任職務	起迄期間	小計年資	備註
		年 月 日～ 年 月 日	年 月	☐ 有證件 ☐ 無證件
		年 月 日～ 年 月 日	年 月	☐ 有證件 ☐ 無證件
		年 月 日～ 年 月 日	年 月	☐ 有證件 ☐ 無證件
		年 月 日～ 年 月 日	年 月	☐ 有證件 ☐ 無證件
		年 月 日～ 年 月 日	年 月	☐ 有證件 ☐ 無證件
		年 月 日～ 年 月 日	年 月	☐ 有證件 ☐ 無證件
		年 月 日～ 年 月 日	年 月	☐ 有證件 ☐ 無證件
		年 月 日～ 年 月 日	年 月	☐ 有證件 ☐ 無證件
		年 月 日～ 年 月 日	年 月	☐ 有證件 ☐ 無證件

※ 同年如有擔任多項職務者，請選擇點數較高者填寫，請勿重複填寫。例如 77 年擔任組長及導師，應選擇點數較高的組長填寫。

※ 以上年資不含私校曾任導師及主管年資。

總計：導師____年____月

組長____年____月

主任____年____月

以上所填曾任（兼任）主管職務（含導師）之年資，由切結人負舉證責任，並由本人自負一切責任。

切結人（即退休(職)人員）姓名：

（簽章）

身分證統一編號：

最後服務機關：

職稱：

中華民國

年

月

日

財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會

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

服務學校 (公校)					職稱					
最後服務 私立學校					職稱					
領受人	姓名	身分證編號				出生日期	民國	年	月	日
地址						聯絡電話				
指定 存入 帳戶	金融機構帳戶名稱：_____銀行(庫局) _____分行(支庫局)									
	匯入 銀行	總代號	分支代號		帳號	分行別、科目別、存戶號碼、檢查號等				
	※金融機構存簿之總代號、分支代號及帳號，請分別由左至右填寫完整，位數不足者，不需補零。 ※分支代號與分行別為不同之代號，請查明後填寫正確。									
匯入 郵局	局號				帳號					
※儲金簿局號或帳號不足六位者，請在左邊補零。										
※撫卹給與案件請填領受代表帳戶										
請領金額	新台幣	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元整	(領受人請勿填寫)	
領受人(簽名或蓋章)：										
指定存入帳戶(須與上欄填寫指定帳戶相同)之存摺影本(有帳號的那一面) 黏貼處 請勿提供優惠存款帳戶(該帳戶僅能領不能存入)										
請加蓋與正本相符及人事職章										
注意事項	一、必備書件：申請人名義之金融機構帳戶影本(撫卹給與案請附領受代表帳戶)。 二、如台端所提供之帳號已經銀行結清銷戶、轉為靜止戶或其他原因(如：移存其他分行)等，致本會無法如期撥付退撫給與時，所生之損失，由台端自行負責(匯款手續費須由領取人負擔，逕由所領退休撫卹離職資遣給與儲金內扣除)。									

屏東縣退休公教人員志願參與公共服務意願調查表

姓名：		出生日期： 年 月 日						
身分證字號：		性別： ☐ 男 ☐ 女						
住址：		聯絡電話：						
退休機關/職稱：		退休日期：						
志願參與公共服務意願： ☐ 願意（請續填本表） ☐ 不願意								
加入地區性公教退休人員協會意願： ☐ 願意 ☐ 不願意								
是否願意將本表資料登載於 <u>衛生福利部志願服務資訊整合系統等網站</u> ，俾便媒合志願服務工作機會： ☐ 願意 ☐ 不願意								
是否願意參加志工培訓： ☐ 願意（ ☐ 已有志工手冊，字號及編號：_____） ☐ 曾受特殊訓練 ☐ 曾受基礎訓練 ☐ 未曾參加訓練） ☐ 不願意								
教育程度： ☐ 小學 ☐ 國中 ☐ 高中 ☐ 大專 ☐ 碩士以上								
專長：		興趣：						
方言： ☐ 閩南語 ☐ 客家語 ☐ 原住民語 ☐ 其他：_____								
外國語言： ☐ 英語 ☐ 日語 ☐ 德語 ☐ 韓語 ☐ 其他：_____								
是否參加過任何社會志願服務： ☐ 是（參加機關：_____） ☐ 否								
希望參予志願服務支援項目：（可複選） ☐ 社會服務 ☐ 勞工福利 ☐ 衛生保健 ☐ 教育文化 ☐ 公共安全 ☐ 環境保護 ☐ 生態保育 ☐ 觀光旅遊 ☐ 法務服務 ☐ 其他								
志願服務時間	日期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期天
	上午							
	中午							
	下午							
希望服務之地點：		縣（市）			鄉（鎮市區）			

填表人簽章：

填表日期： 年 月 日

*本表填妥後請逕送屏東縣政府人事處

屏東縣政府所屬各級公立學校 115 年 2 月 1 日退休審查表(初審)

學校名稱		退休人員職稱		※聯絡方式(通知補證件時用)			退休種類(請勾選)		
				承辦人： 學校電話：			☐ 公職	☐ 私校	☐ 其他
退休教師	年 資	舊制服務		新制服務		私校儲金制前		私校儲金制	
姓名		年資		年資		服務年資		後服務年資	
		是否無誤 (✓ 或 X)		是否無誤 (✓ 或 X)		是否無誤 (✓ 或 X)		是否無誤 (✓ 或 X)	

退休櫃檯化收件審查內容

考核內容	初核		不合格理由
	合格	不合格	
一、年資正確性：			
1、軍職年資退伍令及大專集訓證明是否備齊？(女性免填)			
2、雇員或其他事業機構等可併計年資是否查證？ (無則免填)			
3、代理教師年資是否檢附派令或核薪通知書，並註明代課(理)性質？(無則免填)			
4、私立學校年資是否備齊資料卡及給付收據、私校未領離職金證明？(無則免填)			
5、留職停薪是否檢附派令或證明，因不計入年資，是否於事實表備註欄中填寫？(無則免填)			
二、應附文件資料完整性：			
1、事實表、公保養老給付直撥入帳存摺影本是否以 A4 列印？			

已完成教育人員退休撫卹管理系統線上報送(由縣府承辦人審查)：

2、是否檢附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) ？填寫是否完整、正確？			
3、教師證(正反面)及第一次敘薪通知書或派令是 否完整？			
4、考核通知書或服務(離職)證明是否完整？			
5、是否檢附最近一個月薪資單、公保養老給付優 惠存款試算表？			
三、內容正確性：			
1、舊制及新制年資起訖點是否正確？			
2、年資計算是否正確？有無不可採計年資仍採 計？			
3、適用條款填報無誤？			
4、退休薪點填寫無誤？是否填寫「本薪____，年 功薪____，合計____薪元」？			
5、年資超過40年是否選擇年資採計方式？			
6、養老給付選擇及直撥入帳帳號是否完整、正 確？			
7、得否辦理優惠存款、是否拋棄優存權利選項是 否正確？(事實表填寫說明第8點)			
8、申請退休人員是否簽名？			
9、有無涉案、移付懲戒及停(解)聘(職)或不續聘 之情事？(一律於備註欄載明)			

承辦或送件人員：

初核人員：

學校教職員已核定退休案應辦事項檢核表

序號	辦理事項	說明
1	☐ 核定函轉交退休人員簽收	請退休人員簽名及加註簽收日期
2	☐ 核定資料匯入公教人員退休撫卹整合平臺	不論是否有退撫舊制年資，均應將核定資料匯入系統，以利資料庫完整及按月查驗退撫領受人資格
3	☐ 發放退撫舊制年資首期退休金	依「核發公立學校教職員審定退休金計算單」，發放退撫舊制年資第一個月月退休金(或一次退休金)、退休金其他現金補償金，所需經費請向縣府申請核撥
4	☐ 申請服務獎章	至服務獎章線上請頒及檢核系統申請頒發服務獎章
5	☐ 按服務獎章等次核發獎勵金並於 WebHR 系統註記	1. 依「公務人員領有勳章獎章發給獎勵金實施要點」附表一之標準表，發給獎勵金，所需經費請向縣府申請核撥 2. 至 WebHR/獎懲作業/核發勳章獎章獎勵金/批次擷取，產製資料後，再至獎懲作業/核發勳章獎章獎勵金/資料維護，註記核發機關、金額及日期
6	☐ 公保養老給付核定書轉交退休人員	請退休人員簽名及加註簽收日期
7	☐ 退撫基金管理局核發退離給與書函(新制退撫給與)轉交退休人員	請退休人員簽名及加註簽收日期
8	辦理離職手續	☐ WebHR 系統辦理卸職 ☐ 核發離職證明 ☐ 公保退保 ☐ 退撫退離 ☐ 健保退保 ☐ 雲端差勤系統辦理離職 ☐ 教育處行政資訊服務系統辦理職缺調整

9	☐ 辦理持用「國民旅遊卡」刪除人員資料名冊	行政人員方須辦理
10	☐ 辦理成績考核	教師(校長) 任職不滿1學年，而連續任職已達6個月者，應予另予成績考核，且應於學年度終了辦理，但退休者得隨時辦理
11	☐ 按月查驗領受人資格	1. 每月應至公教人員退休撫卹整合平臺/退休撫卹查驗系統/退休撫卹查驗結果，查驗退休人員是否有喪失或停止領受月退休金情事(例如：亡故、再任政府機關學校職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資等)，如有是類情形，經釐清確實符合停止(喪失)領受規定，應至系統註記 2. 支領一次退休金辦理優惠存款者，比照前開查驗作業辦理
12	☐ 退休當年度年終工作獎金	年度中退休人員(含支領一次退休金、月退休金)，按當年度實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇基準計支，由學校於年終時，併同現職人員發給年終工作獎金

屏東縣政府辦理 115 年 2 月 1 日學校教職員退休作業分區初審時程表

時間	初審地區
114 年 11 月 19 日(星期三) 上午 9 點至 12 點	里港鄉、高樹鄉、萬丹鄉、內埔鄉、崁頂鄉、新埤鄉、牡丹鄉、枋山鄉、霧台鄉、潮州鎮、東港鎮、九如鄉、鹽埔鄉、新園鄉
114 年 11 月 19 日(星期三) 下午 1 點 30 分至 4 時 30 分	屏東市、長治鄉、麟洛鄉、竹田鄉、南州鄉、林邊鄉、佳冬鄉、枋寮鄉、萬巒鄉、三地門鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、車城鄉、滿州鄉、恆春鎮、琉球鄉

說明：

- 一、為利初審作業流暢，採分區初審方式進行，請依時程表配合辦理。
- 二、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。
- 三、審查期間，請各校送件人員於確認案件審查無誤後再行離開。