

附件 1

彰化縣政府所屬各級學校教育人員退休案應檢附文件及應行注意事項

- (一)彰化縣(學校全銜)教師退休案件稽核表(附件 2)。
- (二)A4 退休事實表(務必由**教育人員退休撫卹管理系統**產製)3 份(文表合一，有私校年資者 4 份)。
- (三)戶口名簿影本或電子戶籍謄本(由退休人員切結與正本相符並簽章)。
- (四)公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡(含存摺封面影本；限臺銀、第一銀或合庫帳戶)。
- (五)電子檔相片 1 張-JPG 檔(檔名及郵件主旨：需註明校名及退休人員姓名，以電子郵件寄送承辦人。
國中：rebecca75018@email.chcg.gov.tw 彭科員
國小：winniell104@email.chcg.gov.tw 王科員
- (六)退休人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表。
- (七)公教人員保險被保險人請領養老給付選擇書 3 份(服務學校及當事人各執 1 份，餘 1 份併同退休表件送府)。
- (八)得否辦理**優惠存款**填列事項及檢附文件：
 - 1. 不得辦理優存
 - (1)支領月退且每月退休所得**不適用**最末年(118 年)替代率上限(人道條款)或最低保障金額者。
 - (2)具上開情形者，因優存利率年息為零而不得辦理優存，爰無須拋棄優存；公保一次養老給付選擇直撥入帳者，僅須提供往來銀行(或郵局)帳號。
 - (3)退撫管理系統線上案件：無須勾選「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…」；另為正確計算挹注退撫基金金額，請確實填寫「節省經費資料填報」相關欄位。
 - (4)往來銀行(郵局)帳號存摺影本 1 份(辦理公保直撥入帳者)。
 - 2. 得辦理優惠存款
 - (1)支領月退且每月退休所得**適用**人道條款或最低保障金額、兼退或支領一次退者。
 - (2)具上開情形者，因其一次養老給付優存及舊制一次退部分，仍得照退撫條例所定利率計算利息，爰是類人員養老給付月數達 36 個月以上，仍須勾選是否拋棄優存；至未達 36 個月而仍擬拋棄優存者，須出具拋棄優存權利切結書。
 - (3)退撫管理系統線上案件：勾選「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…」，無須填寫「節省經費資料填報」相關欄位；未勾選者，仍請確實填寫「節省經費資料填報」相關欄位。
 - (4)優存帳戶存摺影本 1 份(辦理公保直撥入帳者)。
- (九)公教人員保險被保險人優惠存款年資試算表 1 份(銓敘業務網路作業系統/選擇「教育人員」類別下載，並請確認加保日期及退保日期與實際任退職日期相符)。
- (十)**放棄優存者請至公保 e 系統要保機關登入給付試算作業之退休頁籤，試算放棄優存情形。**

- (十一)依**社會保險規定請領保險年金給付**，具「業依該社會保險規定領取保險年金給付」情形者，應檢附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；若具「擬於退休生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」情形者，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。
- (十二)歷年服務證明書（現職服務證明書請人事單位詳實查填，並應載明「**○師經查無退撫條例第 25 條所列留職停薪、停職或停聘、解聘不續聘審理期間或涉案、移付懲戒等不予受理退休情事**」及加註「**現仍在職**」）。
- (十三)年資採計切結書(擇領月退休金:新舊制任職年資合計 40 年以上者;擇領一次退休金:新舊制任職年資合計 42 年以上者檢附)。
- (十四)初任合格（試用）教師證，注意事項如下：
1. 如有不同階段任教年資，請分別檢附教師證。
 2. 依教育部 88 年 10 月 11 日台 88 人三字第 88117089 號函釋規定略以，公立學校教師曾任實缺、懸缺代理（課）教師及試用教師之年資，經折抵為教育實習者，於補實後依規定辦理退休、資遣及撫卹時，不予採計，惟於本函釋前已辦理折抵實習並取得教師合格證書者，不在此限。爰 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，俾利審核。
- (十五)歷次任職機關學校派令或核(敘)薪通知書(核(敘)薪通知書旨在核校退休薪點是否正確，請人事單位秉權責與 WebHR 表 20 考績資料薪點覈實校對)。
- (十六)歷次任職機關學校離職（服務）證明書；代理（課）年資須註明代理（課）缺別。
- (十七)義務役退伍令、大專集訓、預備軍官班訓練證件（國防部出具之證明文件）。
- (十八)WebHR 產製人事基本資料 20 歷年考績資料表，表 20 考績資料必填欄位請依考核通知書所載資料詳實核校【由人事資訊系統（WebHR）個人資料子系統-個人基本資料-報表-人事基本資料表，選擇 20 考績資料，並於該處下方輸入服務起迄年資後列印並核章】。
- (十九)私校年資【服務證明（註明係屬編制內、有給、專任、合格及未核給退休金、離職給與或資遣給與），未具合格教師資格者，依教育部 101 年 7 月 25 日臺人(三)字第 1010134292 號函規定採認，並請檢附私立學校退撫給與資料卡*2 及收據】。
- (二十)其他可採計年資相關證明文件及補繳退撫基金年資證明（新制施行後年資檢附）。
- (二十一)退休年資證明文件請人事單位確實審核，影本請加註「與正本相符」並簽章。
- (二十二)兵役年資(WebHR 系統欄位填寫方式)：大專集訓、兵役年資依實際情形分開登打，若退伍令上已註記合計大專集訓 2 年，請於事實表「備註」欄註記。
- (二十三)有退休再任情形者，請於事實表備註欄註明「為退休再任者，前為(職業)退休」並檢附第一次退休審定函。
- (二十四)**教育人員退休撫卹管理系統-線上報送。**