

彰化縣政府暨所屬機關學校

退撫案件報送銓敘部應注意事項

110 年 10 月

- 一、請各機關於公文清楚敘明各退撫案件之申辦內容。如申請/辦理○年○月○日自願/屆齡退休、遺屬年金或遺屬一次金、(因公)撫卹等。
- 二、案件報送請參考最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊，並請依各該報送案別於銓敘業務網路作業系統報送(切勿再送紙本)。
- 三、相關表件下載路徑：銓敘部全球資訊網/服務園地/常用表格下載-退撫項下，請詳閱各書表填寫說明，並請以**最新表格報送(切勿再送舊表格)**。表件內相關簽名處均請確認為**當事人或遺族親筆簽名**，並請切勿遺漏。
- 四、上傳銓敘業務網路作業系統所有表件，應**清楚、完整、正確**，並請**每頁加蓋承辦人職名章及與正本相符**。
- 五、退撫案件相關人員之**任職年資、公保年資及退撫基金繳費年資**，均請於**報送前查明釐清**，以避免延遲相關作業時間，影響當事人或遺族權益。
- 六、退撫案件注意事項：以下如有未盡事項，請依相關規定辦理。
 - (一) 退休案
 - 1、各機關應檢齊相關人員之申請書表及有關證明文件，確認各該年資無誤後，於退休生效日前 3 個月(如申請 110 年 6 月 2 日退休，於 110 年 3 月 2 日後始能報送)，函報銓敘部審定。退休案件並請即早報送，切勿逾退休生效日。
 - 2、自 110 年 1 月 1 日起退休生效案件，支領月退休人員所領公保養給付，因優存利率歸零，無論其養老給付是否超過 36 個月，均不得辦理優惠存款，爰無須選擇是否拋棄優存權利。公務人員退休事實表有關部分，請配合依下列方式填寫：
 - (1) 公保養老給付得否辦理優惠存款項目，除有人道關懷及受最

低保障金額者外，一律選「☐否（※2）」

- (2) 「本人依公保法第 16 條第 2 項及同法施行細則第 55 條第 2 項規定，選擇拋棄或不拋棄所具公務人員退撫新制實施前，參加公務人員保險期間所核發之一次養老給付優惠存款之權利」項目，僅有人道關懷及受最低保障金額，且養老給付超過 36 個月者，才需要作勾選。
- (3) 至於支領一次退休金或兼領一次退人員者，則無須依前述規定辦理，仍照原先之作法。
- (4) 另 110 年 1 月 1 日起退休生效案件，均請檢附「現職待遇計算表」。
- 3、公務人員退休事實表中，退撫新制實施前或後之任職年資請以○年○個月(統一以退休給與進整計算，並請以人工驗算)呈現；適(準)用條款請引述完整法條(如公務人員退休資遣撫卹法第 17 條 1 項 2 款、第 19 條第 1 項等)；請核對銓審及相關資料，退撫新制實施前歷任職務僅須呈現到年月，退撫新制實施後歷任職務則須呈現到年月日，又如為不同機關、職務屬性、職稱之經歷，均請分段載明清楚；如經查明後，請於備註欄加註○員無涉案、停(免)職或移付懲戒等情事。有年資結算、中斷等情形，亦請於該欄加註相關文字(如○員於○年○月○日於○機關辭職、○員於○年月日至○年月日侍親留職停薪等)。又如有因涉案先行停職後，經法院獲判無罪而復職者，亦請加註相關事實經過，並請查明加註是否有復職補薪、補繳公保、退撫基金等情形。
- 4、退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表，如非法定主管職務而支領主管職務加給者，請檢附相關證明文件(要有清楚起訖：如簽、派令、免兼令、薪資冊等)，並於該表履歷明細表之備註欄加註(如兼任人事管理員、代理主任等)。
- 5、戶籍謄本請檢附近 3 個月內資料，並請勿省略記事，俾利核對是否有更名、特殊註記等事項。
- 6、軍職年資請檢附退伍令、大專集訓證書、國民兵、補充兵、

免役等相關證明文件。又如為志願役軍職年資者，請務必向權責機關查證(得否辦理軍職年資查註併計公務人員退休年資、是否業已支領退除給與、支領之年資及基數各為何等)。

- 7、派代送審前之年資應檢附如派令、分配函等相關證明文件。如有改分配者，亦請併同檢附相關資料。第一筆派代送審之任職年資，一定要附有明確到職日期之證明文件(如報到單、離職或服務證明書等)。辭職後再任者應檢附明確到職資料之相關證明文件。有停職、留職停薪等情事，請檢附相關派令等證明文件。
- 8、各機關開立之服務證明書，請核對銓審系統資料，並就不同職務屬性、職務列等、職稱等，分段開立清楚。
- 9、聘用人員如經銓敘部登記備查者，服務證明書等文件，應清楚載明各段期間之登記備查文號，以及明確到(離)職日期。
- 10、其他未送經銓敘部銓敘審定之年資均請查證：公營事業人員、教育人員、雇員、交通事業人員(資位制)等，並請檢附派令、銓審函、歷年考成(核)、年資結算等相關資料。
- 11、各機關受理涉案或涉有違失行為之所屬公務人員退休案時，應依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第 44 條規定辦理(召開考績委員會，確實檢討其行政責任、是否應依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查、應否依相關法律核予停職或免職、是否同意受理其退休)

(二) 遺屬金案

- 1、各機關先行試算資料提供遺族參考時，依公務人員退休資遣撫卹法相關規定，兼領月退休金人員亡故時發給 6 個基數之遺屬一次金者，應依其**兼領月退休金比率**計算。
- 2、遺屬金(或一次退休金餘額)申請書中，亡故退休(職)人員資料欄請核對退休審定及年改重審資料；領受人資料欄請領種類如為遺屬年金者，領受起始日期為亡故退休人員亡故之當年次月 1 日或滿 55 歲之日(展期遺屬年金)，核定眷口有(如填 1 大口〈須檢附最近 1 次核發月退休金清冊〉)或填無(0)；

因身心障礙且無工作能力欄，請勿遺漏填列(如勾選是，請檢附相關證明文件)。

- 3、依公務人員退休資遣撫卹法第 45 條第 4 項規定，遺族領有依本法或其他法令規定核給之退休金、撫卹金、優存利息或其他由政府預算、公營事業機構支給相當於退離給與之定期性給付者，不得擇領遺屬年金。如有是類情形，請於申請書備註欄載明，配偶○於○年○月○日自○機關退休，領有……之定期性給付(如月退休金、優惠存款利息)，爰依公務人員退休資遣撫卹法第 45 條第 4 項規定，不得擇領遺屬年金(請檢附退休函、年改重審函、查證函等相關資料)。
- 4、戶籍謄本請勿省略記事。該資料如未載有亡故退休人員與配偶之結婚日期記事者，請檢附有相關記事之手抄本戶籍資料，並要同時附有該案家庭成員之內容，俾利瞭解其家庭成員全貌(系統表亦要完整呈現)。
- 5、純舊制之遺屬一次金案，由各權責機關自行核定，適用條款請引述公務人員退休資遣撫卹法第 50 條第 2 項規定，並請副知銓敘部(須提供計算單、申請書及亡故退休人員除戶戶籍謄本)。

(三) 撫卹案

- 1、公務人員遺族撫卹事實表中，退撫新制實施後歷任職務最後一筆經歷之訖日，除有休職、停職或留職停薪等情形外，原則上應呈現到亡故當日。
- 2、相關年資應查證或檢附資料及有關注意事項同退休案說明。