

## 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)。
- (五) 電子檔相片 1 張-JPG 檔(檔名：註明校名及退休人員姓名，範例：○○國民小學○○○老師/○○國民中學○○○老師；以電子郵件寄送承辦人：國中 [summer65@email.chcg.gov.tw](mailto:summer65@email.chcg.gov.tw) 許科員；國小 [rebecca75018@email.chcg.gov.tw](mailto:rebecca75018@email.chcg.gov.tw) 彭科員)。
- (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) 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)。
- (十) 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**」)。
- (十一) 年資採計切結書(新舊制任職年資合計 40 年以上者檢附)。
- (十二) 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。
- (十三) 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)。
- (十四) 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。
- (十五) 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)。
- (十六) 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】。
- (十七) 私校年資【服務證明(註明係屬編制內、專任、合格、有給且離職時未領退休(職)金或資遣給與)，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】。
- (十八) 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)。
- (十九) 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) 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。
- (二十一) RTCMPT 系統退撫新制年資繳費情形。
- (二十二) 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。

(二十三) 教育人員退休撫卹管理系統-報送。

(二十四) 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。

類別	編號	項目	自我稽核
退休事實表	1	退休事實表 3 份（文表合一，有私校年資者 4 份）	
	2	退休人員已親自簽名及蓋章	
	3	姓名(有無冠夫姓、特殊字)、生日、身分證統號須與戶籍資料相符	
	4	任職年資(依退撫新制施行日期所屬人員類別認定)(教育人員 85.2.1、公務人員 84.7.1)	
	5	適用條款(公立學校教職員退休資遣撫卹條例，服務滿 25 年自願退休：第 18 條第 1 項第 2 款；屆齡退休：第 20 條第 1 項；其餘退休種類請逕自依適用條款填列)	
	6	支領退休金種類	
	7	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	
	8	公教人員保險被保險人請領養老給付選擇	
	9	公保養老給付直撥入帳	
	10	選擇年資採計方式(新舊制任職年資合計 40 年以上者)	
	11	若有涉案情事或曾有留職停薪者，已於退休事實表備註欄註明	
	12	表末校長及人事主管均已核章，並已填註學校發文日期、字號	
	13	有退休再任情形者，請於事實表備註欄註明，並檢附第一次退休審定函	
應附表件	1	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）	
	2	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)	
	3	電子檔相片 1 張（檔名：註明校名及退休人員姓名，寄送縣府承辦人）	
	4	退休人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表	
	5	公教人員保險被保險人請領養老給付選擇書 3 份(服務機關、當事人、縣府各執 1 份)	
	6	公保養老給付得辦理優惠存款者(臺灣銀行優惠存款帳戶影本)	
		公保養老給付不得辦理優惠存款者(往來銀行、郵局帳戶影本)	
	7	公教人員保險被保險人優惠存款年資試算表 1 份	
	8	服務證明書（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）	
	9	年資採計切結書(新舊制任職年資合計 40 年以上者)	
	10	RTCMPT 系統退撫新制年資繳納情形	
11	<b>放棄優存者，公保 e 系統放棄優惠存款試算表及放棄優存切結書</b>		
檢送證件冊：正本由人事單位負責審核，影本加註『與正本相符』並核章			
學經歷證明文件	1	初任合格（試用）教師證須正反面影本（如有不同階段任教年資，請分別檢附教師證）	
	2	歷次任職機關學校派令或核(敘)薪通知書	
	3	歷次任職機關學校離職（服務）證明書	
	4	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）	
	5	WebHR 產製人事基本資料 20 歷年考績資料表	
	6	私校年資【服務證明（註明係屬編制內、專任、合格、有給且離職時未領退休（職）金或資遣給與），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 號函規定採認並檢附私立學校退撫給與資料卡及收據】	
	7	其他可採計年資相關證明文件及新制施行後補繳退撫基金年資證明	
教育人員退休撫卹管理系統-報送作業			3

承辦人：

人事主管：

聯絡電話：