

基隆市政府 函

地址：202201基隆市中正區義一路1號
承辦人：黃思嘉
電話：(02)24201122分機1309
傳真：(02)24201844
電子信箱：hs119@mail.klcg.gov.tw

受文者：基隆市安樂區武崙國民小學

發文日期：中華民國110年04月15日
發文字號：基府人給貳字第1100216541號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

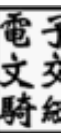
主旨：有關本（110）年8月1日退休生效之教育人員退休案報府
審定作業，請查照並依說明二事項配合辦理。

說明：

- 一、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第89條規定：「各學校申請自願退休、屆齡退休教職員，應填造申請書表並檢齊有關證明文件，由服務學校於退休生效日前1日至前3個月間，送達主管機關審定。」同條例施行細則第45條第1項規定：「教職員申請退休所附退休事實表、任職證件及其他相關證明文件，應先由服務學校人事主管切實審查；遇有所附證件不足或有錯誤者，應通知補正後，再彙送主管機關審定。」
- 二、為利審辦旨揭退休案，請各校依下列說明，整備相關文件及證明資料，於本年5月1日至6月30日間報府。

(一)應備文件：

- 1、退休事實表。
- 2、國民身分證正面影本或最近3個月內戶籍謄本或戶口名



簿影本。

- 3、公保養老給付直撥入帳之金融機構存摺影本。
- 4、公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡。
- 5、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」（如無則免）。
- 6、畢業證書影本。
- 7、教師證影本。
- 8、歷年任職證件影本。
- 9、最後服務學校在職證明書。
- 10、最後在職同薪級人員現職待遇計算表（純新制免）。
- 11、退休年資取捨切結書（如無則免）。
- 12、100KB以上之正面照片電子檔。
- 13、其他證明文件。

(二)文件準備注意事項：

1、退休事實表：

- (1)請至「人事服務網 (ECPA) \應用系統\教育人員退休撫卹管理系統」建置資料後列印，勿以空白表格打字或填寫。
- (2)請備3份，受文者分別為基隆市政府、臺灣銀行公教保險部、公務人員退休撫卹基金管理委員會，如

有私校年資請增備1份，受文者為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。

(3)得採計之職前年資需逐筆顯示於各經歷欄，如大專集訓、義務役、私校教師、代理教師等；如為任職後始服義務役，請於備註欄載明服役起迄年月日，無需填列於經歷欄。如有不列入退休年資之留職停薪期間，亦請於備註欄載明留職停薪起迄年月日。

(4)請於備註欄載明「經查○師無因案涉訟、停免職及移付懲戒情事」。

2、公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡：

(1)原服務機關學校欄位請填寫全銜，勿填寫俗稱或簡稱。

(2)所使用之存摺不得為「005公教儲蓄存款戶」。

3、畢業證書影本：初任教師資格所採用之畢業證書及曾提（改）敘之學分證明或畢業證書均需檢附。

4、教師證影本：

(1)初任教職時之教師證務必檢附。

(2)如曾任教不同教育階段之學校，各種等級教師證均需檢附。

(3)如為88年10月11日後以懸（實）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，需提供載有折抵年資資訊之頁面。

5、歷年任職證件影本：包含職前年資證件、正式教師年

資之全部派令或敘薪通知書、全部離職證明書或服務證明書、歷年考核通知書、留職停薪令（函）及回職復薪令（函）。

(1) 職前年資證件：

甲、軍職年資應檢附大專集訓、國民兵、退伍令等具起迄日之文件，及其他相關查證文件。

乙、私校教師年資應檢附派令或敘薪通知書或聘書、離職證明書或服務證明書、歷年考核資料，及其他相關查證文件，足以顯示其為私校編制內、專任、有給、合格教師職務且未曾支領退休金或資遺費。

丙、代理教師年資應檢附派令或敘薪通知書或聘書、離職證明書或服務證明書、新制時期補繳退撫基金資料，及其他相關查證文件，足以顯示其為96年12月31日以前之兵缺代理教師年資或3個月以上懸（實）缺代理（課）教師年資。

丁、其他職前年資，如自立幼稚園、保育員、聘用人員、約僱人員、試用教師……等，請依各自採計規定，檢附相關查證文件。

(2) 正式教師年資證件：

甲、派令或敘薪通知書部分，每一任職學校均需檢附，如調校時確有未核發派令或敘薪通知書情形，得以任職該校期間全部聘書代替。曾提（改）敘之敘薪通知書亦需檢附。

乙、離職證明書或服務證明書部分，除最後服務學校

外每一任職學校均需檢附。

丙、歷年考核通知書部分，如有導師或行政職等兼職，「現職」欄位需有相關文字顯示，如無則需另檢附全部兼職聘書，且所有兼職情形需與最後在職同薪級人員現職待遇計算表內容相同。

- 6、最後在職同薪級人員現職待遇計算表：為辦理年金改革後每年節省經費挹注退撫基金計算作業，除純新制外仍需檢附。
- 7、退休年資取捨切結書：年資合計40年以上（擇領月退休金者）或年資合計42年以上（擇領一次退休金者）需檢附。

(三)送件注意事項：

- 1、紙本部分：上開應備文件如為影本者，請均以A4格式影印，並註記「與正本相符」及加蓋人事主管職名章；備齊後請依序排列整齊並以長尾夾固定（勿以釘書機裝訂），免備文逕送本府（人事處給與科）辦理。
- 2、系統部分：請至「人事服務網（ECPA）\應用系統\教育人員退休撫卹管理系統」建置資料，100KB以上之正面照片電子檔務必於系統按「上傳附件」上傳（勿送紙本或以電子郵件寄送），系統各欄位均需與紙本資料相符，並於建置完成後按「報送」。

正本：本府所屬學校

副本：本府人事處

