

國立高雄餐旅大學教職員退休申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名		單 位	
職 稱		出生日期	年 月 日
初任公職日期	年 月 日	預定退休生效日期	年 月 日
有否留職停薪年資中斷情形	<input type="checkbox"/> 有，期間： 年 月 日至 年 月 日，合計 年 月。 <input type="checkbox"/> 無		
申請退休原因			
申請退休條件	<input type="checkbox"/> 自願退休【任職5年以上且年滿60歲或任職滿25年】 <input type="checkbox"/> 屆齡退休【任職5年以上，年滿65歲或延長服務屆滿】 <input type="checkbox"/> 命令退休【未符合自願退休條件，並受監護或輔助宣告尚未撤銷，身心傷病或障礙情事，經學校出具不能從事本職工作亦無法擔任其他相當工作證明】		
申請人簽章	單 位 主 管	一 級 單 位 主 管 (學術單位請加會學院)	
會 辦	單 位	校 長	
人 事 室	教 務 處 (教育人員學期開始當日退休案免會、公務人員退休案免會)		
<input type="checkbox"/> 符合公立學校教職員退休資遣撫卹條例之退休條件。 <input type="checkbox"/> 符合公務人員退休資遣撫卹法之退休條件。 <input type="checkbox"/> 其他：			

備註：退休申請案件經 校長同意後，請將本申請表及退休相關表件，送人事室辦理後續陳報主管機關事宜。

國立高雄餐旅大學服務證明申請書

(教師版)

()高餐大人字證第 _____ 號

姓	名		身分證統一編號	
性	別		出生年月日	民國 年 月 日

歷 年 所 任 工 作

職 稱	講 師	助 理 教 授	副 教 授	教 授
敘 薪 範 圍	本薪 245-450 年功最高薪 625	本薪 310-500 年功最高薪 650	本薪 390-600 年功最高薪 710	本薪 475-680 年功最高薪 770
任 職 日 期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
卸 職 日 期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
卸 職 原 因	改聘	改聘	改聘	現仍在職
俸 階 或 薪 額				()薪元

備 註

一、在校期間擔任行政職務情形如次：
 (一)00000系系主任 年月日至 年月日。
 (二)00組長 年月日至 年月日。
 二、任職期間服務優良。

說 明

1、申辦退休用途。
 2、檢附教師聘書、兼任行政職務聘書計()份。

申請人 _____ 敬會:人事室 _____ 決行

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立高雄餐旅大學服務證明申請書

(公務人員版)

()高餐大人字證第

號

姓	名	身分證統一編號	
性	別	出生年月日	民國 年 月 日

歷 年 所 任 工 作

職 稱	辦事員	組 員		
職 務 列 等	委任第3職等至 委任第5職等	委任第5職等或 薦任第6職等至 薦任第7職等		
任 職 日 期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
卸 職 日 期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	
卸 職 原 因	本機關調升	現仍在職		
俸 階 或 薪 額		()任第()職等()俸 ()級()俸點		

備 註 任職期間服務優良。

說 明 1、申辦退休用途。
2、檢附歷任銓審函計()份。

申請人 敬會:人事室 決行

中 華 民 國 年 月 日

國立高雄餐旅大學教職員辦理退休案件注意事項及應備證件

一、申請退休案件辦理程序

1. 確認有無符合退休條件規定（洽人事室）
2. 其他機關服務年資查證
3. 填寫退休申請表陳核（請於退休生效日前三個月間提出）
4. 將陳奉校長同意之退休申請表送人事室
5. 如有優存者，填寫臺銀優存開戶聲明書送人事室用印後，先行前往臺銀開立優存帳戶
6. 將退休相關表件送人事室確認
7. 退休事實表（由人事室提供）確認並簽章
8. 人事室報送教育部（公務員送銓敘部）審定
9. 教育部（銓敘部）審定確定後，人事室辦理發放各項退休給與

二、辦理退休應備證件

1. 教育人員：一寸照片 1 張及電子檔(上傳教育部用)
公務人員：一寸照片 1 張及電子檔(上傳銓敘部用)
2. 全戶戶籍謄本(含眷屬-包括配偶及直系血親尊、卑親屬)
3. 郵局存摺封面影本(存入舊制年資退休金帳戶)
4. 臺銀或一銀或合庫三擇一存摺封面影本(退撫基金管委會存入新制年資退休金帳戶)
5. 臺銀優存帳戶存摺封面影本(須持學校出具之證明先行開戶)
6. 任職證件
 - (1)非本校服務年資之離職證明或服務證明，若為私校離職證明書要註記有「離職時未支領退離金」、「專任有給職」、「服務成績優良」）、
 - (2)兼任行政職務證明、
 - (3)各級教師證書、
 - (4)最近十五年年資(功)加薪(俸)通知書、
 - (5)軍職年資證明、
 - (6)公務員年資須附考試及格證書、歷年派令、銓審函、考績通知書等
7. 若已領取勞工保險（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）；若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）。
8. 身心障礙證明（無者免附）

三、辦理退休應填寫表件(填妥簽章)【相關表件可至人事室網頁表格下載區下載】

1. 本校退休人員資料表 1 份
2. 公教人員擬退休辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明書暨最後服務學校(機關)證明書
3. 退休公教人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表 1 份(無優存者免填)
4. 公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡 1 份
5. 私立學校退撫給與資料卡及給付收據 1 份
6. 退休事實表 3 份(由人事室提供事實表供確認簽章)
7. 公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金申請表 1 份
8. 軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書 1 份
9. 退休人員擔任志工意願調查表 1 份
10. 退休後如有借書需求，請填寫「圖書資訊館借閱證申請單」並附退休證明影本、身分證影本及一寸照片 1 張，向圖資館申請借閱證。

*** 事關個人權益，請依序備齊送件，如有疑義請洽人事室承辦人 (分機 1113)**