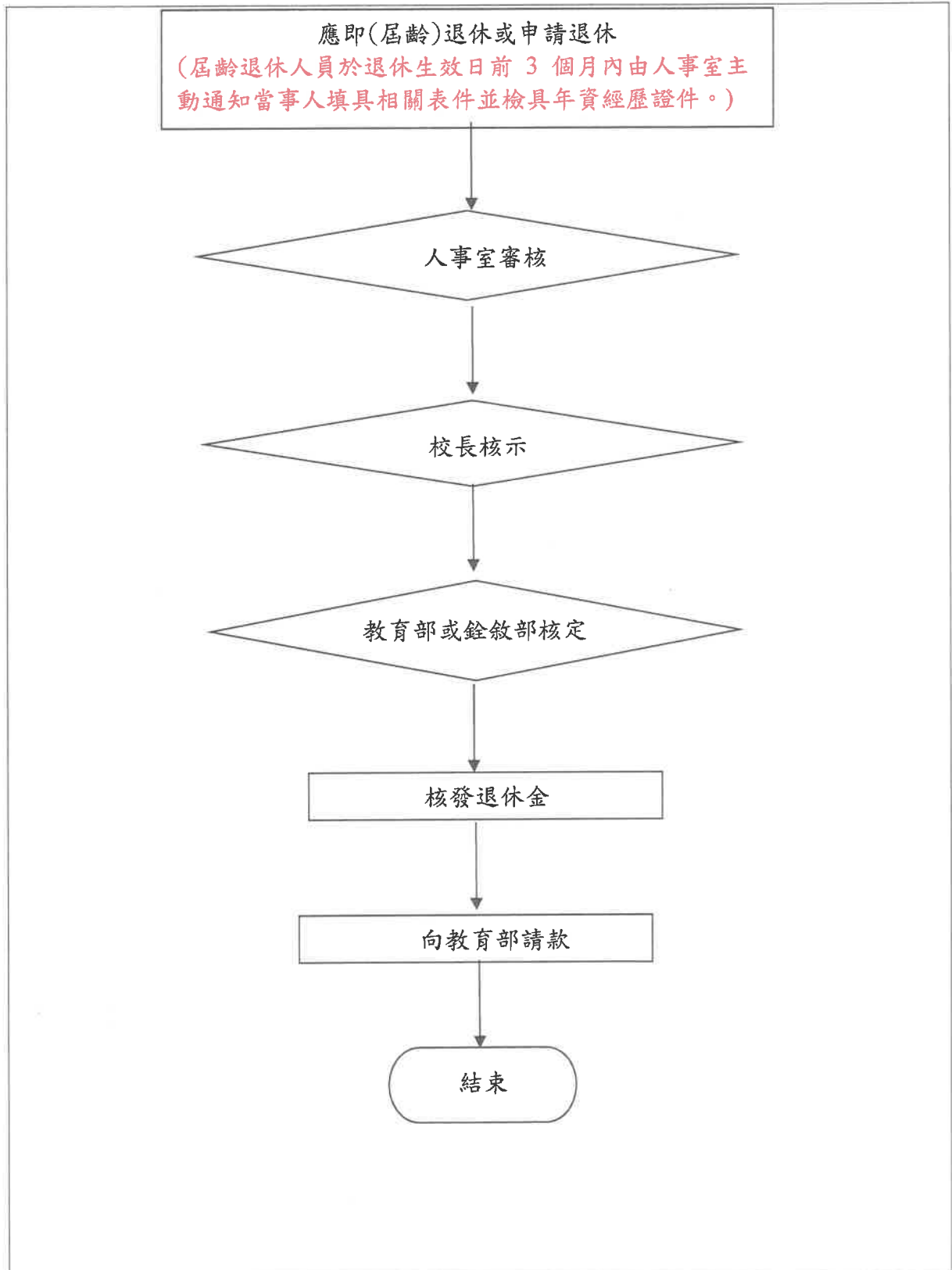




項目編號	14-008
項目名稱	退休案件標準作業流程
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、退休相關規定</p> <p>(一) 屆齡退休：任職滿五年以上，年滿六十五歲者，應予屆齡退休。</p> <p>(二) 自願退休：任職滿五年以上，年滿六十歲者；任職滿二十五年者。</p> <p>二、辦理時程：退休應於退休生效日前三個月提出，<b>屆齡退休人員於退休生效日前 3 個月內由人事室主動通知當事人填具相關表件並檢具年資經歷證件。</b></p> <p>三、退休應檢附表件</p> <p>(一) 退休事實表 3 張（公立學校的年資 2 張；有私校年資再加 1 張）</p> <p>(二) 照片：</p> <p>1. 教育人員：1 吋照片 1 張及電子檔（上傳銓敘部用）</p> <p>2. 公務人員：1 吋照片 1 張及電子檔（上傳銓敘部用）</p> <p>(三) 全戶戶籍謄本（含眷屬-包括配偶及直系血親尊、卑親屬）</p> <p>(四) 銀行帳簿影本（新制年資的限台銀、一銀或合庫；舊制年資的附郵局存摺）</p> <p>(五) 初任及歷任（各級）教師證書</p> <p>(六) 全部經歷離職證明（離職證書要註記有「離職時未支領退離金」、「專任有給職」）</p> <p>(七) 最近十五年年資（功）加薪（俸）通知書</p> <p>(八) 退伍令影本</p> <p>(九) 本單位（學校）服務證明書</p> <p>(十) 私校年資退撫給與領據</p> <p>(十一) 退撫給與資料卡</p> <p>(十二) 優惠存款開戶聲明書暨最後服務機關證明書</p> <p>(十三) 服務獎章獎勵金申請表（核定後辦理）。</p> <p>(十四) 影本都要加蓋「核與正本相符」章戳</p>
控制重點	<p>一、是否符合退休相關規定</p> <p>二、<b>是否於屆齡退休人員屆齡退休前 3 個月主動通知當事人。</b></p>
法令依據	<p>一、教育部「公立學校教職員退休資遣撫卹條例其施行細則」。</p> <p>二、銓敘部「公務人員退休資遣撫卹法及其施行細則」。</p>
使用表單	<p>一、退休申請表。</p> <p>二、退休事實表(由人事室提供事實表供確認簽章)。</p> <p>(以上兩項表單請至人事室網頁表單下載區第十一、退休撫卹中下載使用，<a href="http://psla.nkuht.edu.tw/downs/archive.php?class=201">http://psla.nkuht.edu.tw/downs/archive.php?class=201</a>)</p>



退休案件標準作業流程圖





## 控制重點自行檢查表

113 年度

自行檢查單位：人事室

作業類別（項目）：退休案件

檢查日期：113 年 9 月 15 日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
(一) 是否符合退休相關規定	✓					
(二) 是否於屆齡退休人員屆齡退休前 3 個月主動通知當事人。	✓					
結論/需採行之改善措施：						
填表人：	二級或系所科主管複核：	學院或一級單位主管：				
組員黃晨瑜		主任黃坤秀				