

## 公務人員辦理退休案件應檢附證件及書寫注意事項 107.04 更新版

銓敘部自 98 年 12 月 28 日起公務人員退休撫卹案件改採網路報送方式辦理，請備妥以下相關證件掃描後至銓敘部業務網路作業系統以**網路方式上傳**報送至 **387040000E 臺中市政府教育局**，並將退休事實表、現職待遇計算表等文件正本以及其他所有經歷證明文件影本，於退休前 3 個月**函送本局**，另銓敘部業務網路作業系統操作手冊可至銓敘部下載參閱。

### 一、報送退休案注意事項

1. 退休事實表左上方退撫新制實施前後任職年資，請統一填至“年月”即可(不要寫到日數)。
2. 退休事實表下方退撫新制實施前後歷任職務，**相同服務機關且相同職稱，請合併列示**；換言之，只要不同服務機關或不同職稱，均須分開填列，並請填寫服務機關之全銜以及經銓敘之職稱。
3. 現職待遇計算表如無支領主管職務加給期間，合計請填 0 個月，並簽名+蓋章。
4. 上傳至銓敘業務網路作業系統之**“所有文件”均須加蓋核與正本相符及服務機關承辦人職名章**(包含退休事實表及戶籍謄本等正本也要)。
5. 報送前，請務必先至銓敘部網路作業系統檢視該名退休人員“銓審及考績資料”，若完整，僅須上傳“初任”機關服務證明及派令(銓審函不用)；若不完整，請完整上傳銓敘部網路作業系統沒有檔存職務之服務證明、派令、銓審函及考績。
6. 如送審案件有任何疑問，務必先行與本局承辦人討論或詢問，避免逕自撥打電話至銓敘部。

### 二、辦理退休案需備齊以下佐證資料：

1. 公務人員退休(職)事實表 1 份【請於備註欄註明：有無涉案及移付懲戒事項】
2. 退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表 1 份(支領一次退休金者免附)。
3. 現戶戶籍謄本 1 份(記事請保留)
4. 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡及存摺封面影本 1 份(限資料卡內 3 間銀行中擇其一開戶)。
5. 符合辦理優惠存款之公保養老給付若選擇直撥入帳，請持公務人員擬退休(職)辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明書暨最後服務機關證明書至臺灣銀行先行開戶，再將**存摺封面(優存帳戶)影本**以 A4 規格影印 1 份(未選擇直撥入帳者免附)。
6. 未符合辦理優惠存款之公保養老給付(即 84 年 7 月 1 日前無公教人員保險年資，優惠存款金額為 0 元)選擇直撥入帳方式者，請附退休人員**擬入帳之存摺影本**以 A4 規格影印 1 份(未選擇直撥入帳者免附)。
7. JPG 檔相片 1 張(彩色掃描、解析度至少 150dpi、**上傳即可至銓敘部系統即可，不需檢附**)。
8. 經歷證明文件：**(重要提醒：報送前，請務必先至銓敘部網路作業系統檢視該名退休人員“銓審及考績資料”，若完整，僅須上傳“初任”機關服務證明及派令(銓審函不用)；若不完整，請完整上傳銓敘部網路作業系統沒有檔存職務之服務證明、派令、銓審函及考績。)**
  - 8-1、有軍職年資者，請檢附退伍令及大專集訓證書等相關證明
  - 8-2、有教育人員年資者，請檢附派令、敘薪通知書及服務證明
  - 8-3、有雇員年資者，請檢附每年考成通知書
  - 8-4、**以護士或護理師退休者，請檢附最近一期薪資單**

8-5、有其他可採計年資者，請檢附相關年資證明

※若因欠缺任職令而以原任職機關出具之服務證明、軍職退除給與結算單等仍請檢附正本。

### 三、退休案件相關表件書寫注意事項：

#### 1. 公務人員退休（職）事實表

- (1)姓名、身分證統號、出生日期：**應與「戶籍謄本」資料完全相符。**
- (2)退休（職）等級：請填寫完整，如「薦任第六職等年功俸一級 460 俸點」。
- (3)年資：請填寫正確，並以「月」為最小單位，如「8 年 8 個月」。
- (4)適用退休法條款：請填寫正確。
- (5)**退撫新制實施前支給機關（構）及代號**：請填寫「**臺中市政府教育局 387040000E**」。（系統會帶出原服務機關，請務必更改）。
- (6)退休法 30 條第 2 項選擇之補償金：舊制年資未滿 15 年者，才有選擇權。（但計算以年為單位，故舊制年資為 14 年 1 個月以上者，請勿勾選）
- (7)公教保險養老給付選擇：請確實勾選。
- (8)「未依公務人員退休法第 20 條之規定於擬退休生效日 3 個月前申請退休，如因作業不及，致退休金、優惠存款等權益受損，由本人自行負責，絕無異議」：若無於退休生效日 3 個月前提出申請退休者，請務必勾選。（提出申請時間點為報送銓敘部時間為準，故請將於原機關及市府核轉等時間計算在內，非為當事人提出申請之時間。）
- (9)備註欄：下列情形請務必填寫！！
  - 甲.**有無涉案及移付懲戒事項**：**不論有無皆要填寫！**若有請檢附考績及判決書。
  - 乙.留職停薪起迄日期（檢附**停職及復職之派令**）。
  - 丙.**警察獎章**：範例：「警察獎章 10 年 3 等 3 級 14965、20 年 2 等 3 級 16582」。  
若為補發獎章（無編號者），請填內政部文號，範例：「民國○○年○月○日台內警字第 00000000 號」。

#### 2. 退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表

- (1)最後在職等級：請書寫完整，如「薦任第六職等年功俸一級」。
- (2)職稱：若有兼職，不必書寫，如「醫師兼主任」，僅填「醫師」即可。
- (3)本（年功）俸（薪）額：只寫金額「37915」即可。
- (4)加給表名稱：填寫範例「公務人員專業加給表（一）」。
- (5)支領職等：請書寫完整，如「薦任第六職等年功俸一級」。
- (6)主管年資 36 個月以上者，也只能採計 36 個月，無須多填寫。

四、軍職年資：請核對當兵起迄日期是否與實際在營期間相符。（如：起迄日期算起來只有 1 年 10 個月，但實際在營日卻有 2 年。請注意有無大專折役日期，若有請檢附大專受訓證明文件。）

五、特別注意之證明文件！請務必上傳至銓敘部網路作業系統，**上傳檔案請統一為 A4 大小，並依時間順序排列，存摺影本及退伍令可維持原大小。**