

桃園市立學校教育人員（校長、教師及未銓敘職員適用）退休案件  
應附表件自我檢覈表

相片裝訂處


學校名稱：\_\_\_\_\_

退休教師姓名：\_\_\_\_\_

★各項證件請依下列順序排列，並以長尾夾夾成冊（請勿裝訂）

107.10.30版

序號	項目	數量	注意事項	勾選欄
1	退休案件應附表件 自我檢覈表	1份	項目核符者請於勾選欄打勾，並請人事人員加蓋職名章。	
2	照片正本	1份	（長3.3cm、寬2.8cm，請自行裁剪），請放置夾鏈袋，統一以訂書機訂於自我檢覈表右上角。	
3	封面	1份	●封面：A4直向列印 ex. 桃園市桃園區○○國民小學教師○○○退休案件附件。	
4	退休事實表	3份	●採文表合一，免備文。 ●協助繕打並請當事人親自簽名。 ●具私校年資者4份及空白收據1張。	
5	最近3個月戶籍謄本或戶口名簿影本	1份	請人事人員核驗正本並加蓋「與正本相符」及職名章。	
6	退撫基金資料卡	1份	●臺灣銀行、合作金庫銀行、第一銀行影本擇一，銀行存摺封面影本請直接黏貼於資料卡上。 ●申請新制專戶需求者：請協助開立新制專戶申請書暨最後服務機關證明書，俾利領受人持該證明至前開代付銀行辦理開戶，將新申請之專戶影本黏貼至退撫基金資料卡。 ●申請舊制專戶需求者：請學校協助領受人至學校簽約之郵局辦理相關開立專戶事宜。	
7	公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表	1份	請至銓敘業務網路作業系統/網際網路查詢服務/公保優存資料查詢/下載列印， <a href="https://iocs.mocs.gov.tw">https://iocs.mocs.gov.tw</a> 。	
8	臺灣銀行優惠存款帳戶存摺影本（或往來銀行或郵局帳戶存摺影本）	1份	公保養老給付辦理優惠存款並選擇直撥入帳者，請檢附臺灣銀行優惠存款帳戶存摺影本1份；公保養老給付不辦理優惠存款並選擇直撥入帳者，請檢附往來銀行或郵局帳戶存摺影本（請影印在A4紙張上，請勿裁切）。	
9	退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表	1份	●未辦理優惠存款者免附。 ●本表僅供計算年金改革後節省經費統計，非為辦理優惠存款之用。 ●請人事人員加蓋職名章。	
10	未具刑事責任切結書正本	1份	●注意當事人填寫之日期須完整並親筆簽名。 ●切結書請此致「桃園市政府」。	
11	畢業證書	1份	含初任教職及其以後之歷次學歷。	
12	合格教師證書	1份	任職期間之各段合格教師證書。	
13	軍職年資證明	1份	含退伍令、大專集訓證書、專業訓練結業證書等。	

14	私校年資相關文件	1份	<ul style="list-style-type: none"> <li>●須檢附任教科目之歷年聘書及服務證明書</li> <li>●須註明：「編制內」、「專任」、「有給」、「合格」教師，且「離職時未領取退（離）職給與或資遣費」等字樣。</li> <li>●私立學校教職員退休撫卹基金管理委員會空白領據</li> </ul>
15	派令	1份	●國小86年以前才有派令。
16	敘薪通知書	1份	<ul style="list-style-type: none"> <li>●初任、改敘、市外轉調、代理教師各段年資皆須檢附。</li> <li>●同一段服務經歷按派令、敘薪通知書、服務證明或離職證明書</li> </ul>
17	服務證明書(或離職證明書)	1份	<p>順序放一起，並依各段實際服務時間先後順序排列(ex.○師服務經歷為85.8.1~102.7.31桃小、102.8.1~106.7.31大有小，順序為：桃小派令、敘薪、服務證明書→大有小敘薪通知書、服務證明書)。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●經歷證明文件影本請加蓋「與正本相符」及職名章</li> <li>●如有修正請蓋機關校對章。</li> </ul>
18	歷年考績通知書	1份	依時間先後順序排列。
19	具社會保險之年資者	1份	<ul style="list-style-type: none"> <li>●業依社會保險規定領取保險年金給付者：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)。</li> <li>●擬於退休生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付者：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)。</li> </ul>
20	教育人員退休撫卹管理系統人員初次申請查詢列表畫面	1份	<p>有關退休案件之申請，請將資料登錄至教育人員退休撫卹管理系統並完成報送後，查詢並列印「申請中」之畫面(如下圖)。</p>  <p>案件狀態為申請中</p>

核章欄

人事主任：

常見錯誤情形	
*****學校教職員退休案件之申請，請務必先將資料登錄至 <b>教育人員退休撫卹管理系統</b> 並完成報送*****	
報送退休案件時，請確認該員是否為當年度列冊有案之人員	
1. 請確認派令上日期與服務證明書到離職日期是否相符	<p>服務證明書到離職日期不可以超過派令上日期的區間 ex.</p> <p>1. 派令日期：78.8.1-79.7.31/服務證明書：78.8.2-79.7.30 (ok)</p> <p>2. 派令日期：78.8.1-79.7.31/服務證明書：78.7.31-79.7.31 (X)</p> <p>3. 派令日期：78.8.1-79.7.31/服務證明書：78.8.1-79.8.1 (X)</p>
2. 『大專集訓證書』補發申請	可至桃園市政府教育局/便民服務/檔案下載/公務檔案下載區下載「『大專集訓證書』申請表」，檢附申請表及證明文件向陸軍第十軍團指揮部申請補發。
3. 其他年資	<p>1、公務人員：公務人員考試及格證書、考試錄取分發函、歷次派令、歷次銓審函、服務或離職證明書、歷年考績通知書。</p> <p>2、雇員：應檢附派令及任職期間之歷年考成通知書（或檢附服務（離職）證明，證明書應敘明：a、進用依據－雇員管理規則、b、離職時未領取退（離）職給與或資遣費）。</p> <p>3、約聘人員：具84年6月30日以前之年資，應檢附銓敘部登記備查函。</p>
4. 事實表之適用法條	<p>1. 退休申請資格(擇一):第18條第1項(自願退休)、第20條第1項(屆齡退休)、第22條第1項(命令退休)。</p> <p>2. 年資超過35年符合增加基數資格：第15項</p> <p>3. 補償金部分(108.6.30以前退休者)：原學校教職員退休條例第21條之1第5項。</p>
5. 有疑義之任職年資	<b>請先行查證</b> ，並將查證後資料附於退休案中。如有敘薪通知書採計，退休卻未採計之年資，亦請釐清該段年資之職務性質是否可採計。
6. 兵役狀態	申請退休人員若為男性，除非戶籍資料註記「免役」，仍請先釐清是否有服役事實或其他態樣軍職年資。
7. 年資重疊情形	請先函請前後服務機關查證服務起訖日期。
8. 特殊情形請於事實表備註欄備註說明	<p>1. 涉案人員</p> <p>2. 兵役起訖時間(與教師任職年資重疊者)</p> <p>3. 留職停薪起訖時間</p>