

# 臺中市公立各級學校教育人員 114 年 2 月 1 日退休案統一收件審核表

(本欄由教育局填寫)

學校名稱	退休人員姓名	退休人員出生日期	退休種類				是否均俸		
			屆齡	自願	是	否			
		年 月 日							
聯絡方式 (通知補件用)		教育人員退撫系統完成報送		退休金支領方式 (請勾選)					
承辦人： 學校電話：	是	否	一次退	月退	展期	減額	兼領	兼領展期	兼領減額
手機：	退休人員身分別 (請勾選)								
	校長			教師兼主任		專任教師		附設幼兒園教師	
退休教師電話：	<b>賀卡由教育局另寄</b>				<input type="checkbox"/> 已領賀卡 (由審件人員打勾)				
一、應檢附備齊表件，請按下列順序排列：							待補證件或查證事項 (初審填於統一送件件數確認表)		
是否檢附	表件						初審	複審	
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>退休事實表一式 3 份 (具私校年資者 4 份)</b> 1. 本表採文表合一，無須另具公文 2. 退休事實表「受文者」為「臺中市政府」 3. 退休人員應確認任職年資無誤後親筆簽名 4. 備註欄註明：留職停薪、服兵役 (與教師任職年資重疊者)、停聘等起訖期間或曾退休 (資遣) 再任情事 5. 臺中市改制日期為 99 年 12 月 25 日、原國立高中職改隸日期為 106 年 1 月 1 日								
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>退休教職員最後在職同薪 (等) 級人員現職待遇計算表 1 份</b> 1. 依校長、教師、未銓敘職員身分別分別檢附 2. 支領一次退休金、可辦理優存者但選擇拋棄優存或自始無優存者免附								
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>公務人員退撫資料卡及存摺影本 1 份</b> 1. 臺銀、一銀、合庫三家行庫擇一 2. 新制開立退撫專戶者，請貼專戶存摺影本								
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>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及存摺影本 1 份</b> 存摺影本處應加蓋合與正本相符及人事職章								
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>公保優惠存款年資試算表 1 份</b> 至銓敘部業務網路作業系統試算後列印								
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>公保養老給付直撥入帳存摺影本 1 份</b> 1. 不得辦理優存並選直撥入帳者，加蓋核與正本相符及人事職章 2. 得辦理優惠存款者，檢具臺銀優存帳戶存摺影本								
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>拋棄(保留)優存切結書 1 份 (不得辦理優存者免附)</b> <input type="checkbox"/> 公保年資超過 36 個月 (拋棄優存)：附件 5-3-1 <input type="checkbox"/> 公保年資超過 36 個月 (保留優存)：附件 5-3-2 <input type="checkbox"/> 公保年資未滿 36 個月 (拋棄優存)：附件 5-3-2								
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>戶籍謄本 1 份</b> 記事保留；影本加蓋核與正本相符及人事職章								
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>現職服務學校在職證明書 1 份</b> 市立高中註明為國中部或高中部								
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>教職員未涉違法(失)案件具結書 1 份</b> 學校已確實審核教師 <b>是否有涉案情事</b> ，如報送前已開始調查程序，則暫緩辦理退休案，俟調查及相關程序均完備後，以公文敘明是否有「解(停)聘、不續聘事由」、是否有「社政通報情事」及相關處理結果，再行報送								

二、下列經歷證明文件，以 A4 格式雙面影印並加蓋核與正本相符及人事職章（長尾夾裝訂）：		待補證件或查證事項 (初審填於統一送件件數確認表)	
是否檢附	表件	初審	複審
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>畢業證書</b> 初任學歷、改(提)敘學歷(分)證明、最高學歷證書		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>教師證</b> 試用教師證、初任教師證、偏遠地區教師證、助教證等		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>歷任年資之敘薪通知書或派令、歷次改(提)敘之敘薪通知書</b> 1. 正式教師：如無資料，可附報備名冊或銜接支薪名冊 2. 代理(代課)教師：如無資料，可檢附其他經查證足以佐證該職性質(懸實缺或兵缺)之公文書 3. 私校年資應另檢附私校年資服務(離職)證明或查證公文		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>歷任年資之離職證明書或服務證明書</b>		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>歷年考核通知書</b>		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>軍職年資</b> 1. 檢附大專集訓證書、退伍令、國民兵證書或其他查證之證明 2. 85 年 2 月 1 日後服役者，應檢具退撫基金繳費資料 3. 義務役年資：除戶籍資料註記「免役」外，應釐清服役情形，如有明確記載入營期間或實際在營服役期間或折算役期時間，得辦理年資併計 4. 無大專集訓及服兵役年資，應加註於事實表備註欄 5. 其他軍職年資：曾任下士以上年資未核給退伍金，需繳交國防部或所屬各總部核實出具之證明文件		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>私校教師年資</b> 1. 檢附敘有下列進用資格及未領取退離給與之證明 2. 81 年 7 月 31 日以前進用：編制內、專任、有給職務 3. 81 年 7 月 31 日以前進用，且繼續於同一學校任職：編制內、專任、有給職務 4. 81 年 8 月 1 日以後始進用：編制內、合格、專任、有給職務		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>代理(代課)教師年資</b> 1. 事實表「職稱」註明缺額性質：懸缺、實缺或兵缺 2. 96 年 12 月 31 日(含)以前之懸缺、實缺、兵缺始得採計，惟懸缺及實缺需為 3 個月以上期間 3. 88 年 10 月 11 日以後始取得合格教師證，且懸缺、實缺經折抵為教育實習年者，不得併計為退休年資		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>自立幼稚園教師年資</b> 須檢附任教當時縣市政府證明係屬核准開辦之自立幼稚園及屬依當時法令認定合格教師年資之查證文件		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>保育員年資</b> 1. 「納編前」任職「保育員」職務之相關文件 2. 已領受互助金退離給與之證明文件		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>留職停薪年資</b> 1. 檢附留職停薪及復職公文 2. 事實表備註欄敘明各段留職停薪期間 3. 因病留職停薪：得於辦理復職之當日退休 4. 育嬰、侍親、進修及其他情事留職停薪：須於退休生效日前 1 日辦理復職，並繳納退撫基金費用		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<b>其他年資</b> 1. 已向有關權責單位查證，並檢附相關查證資料，如未查證將不予收件 2. 如有補繳退撫基金年資者，應檢附補繳年資證明		

初審核章：\_\_\_\_\_ 複審核章：\_\_\_\_\_ 公文繕打核章：\_\_\_\_\_