各級學校－退休撫卹

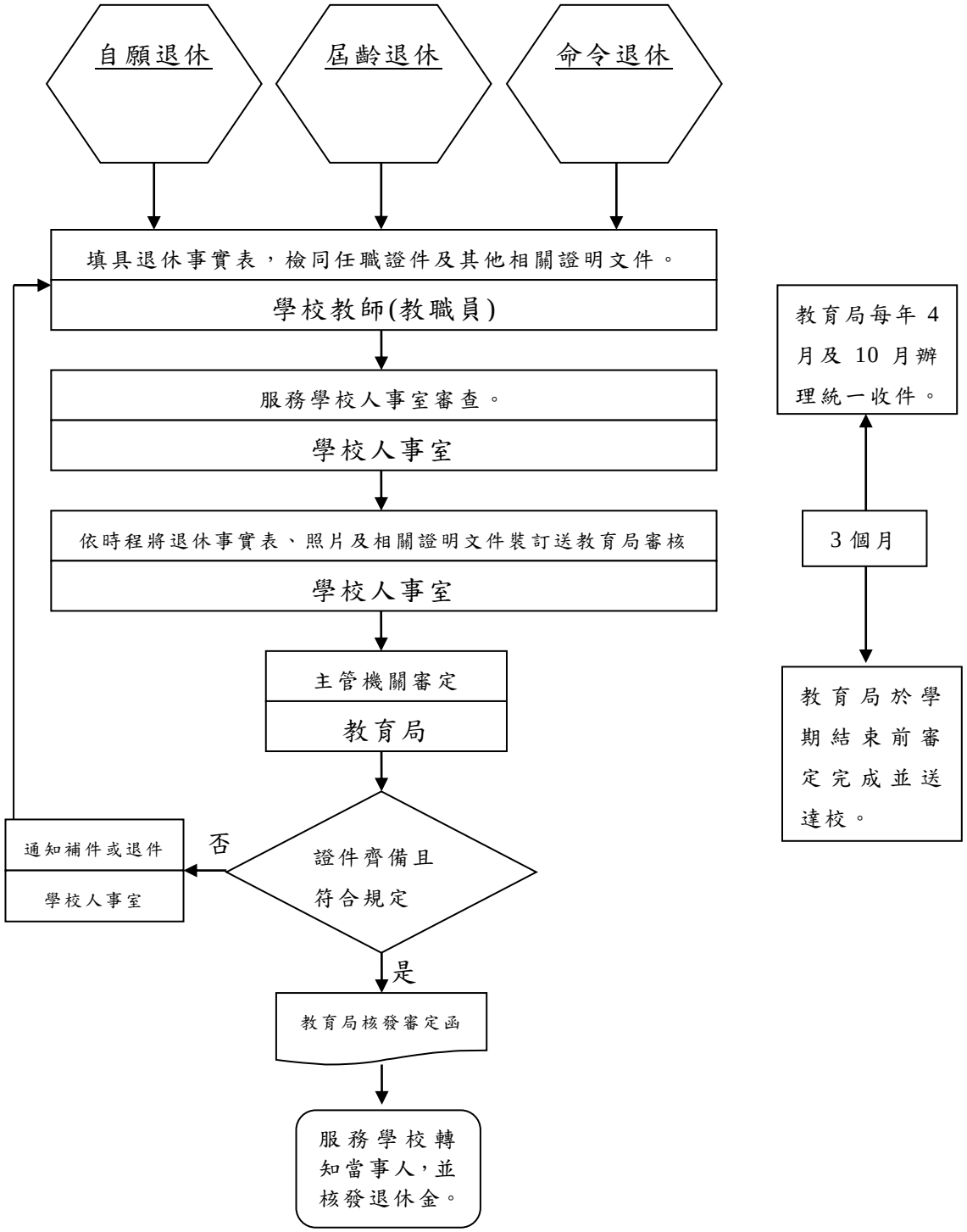
十一、教育人員退休作業

一、項目編號 EQ01

二、法令依據

公立學校教職員退休資遣撫卹條例及其施行細則

三、處理流程



(一)適用對象：公立學校現職專任教職員依規定資格任用，經呈報主管機關核准有案者

1.依教育人員任用條例規定資格聘派任並經審定合格之校長、教師、助教。

2.教育人員任用條例施行前進用不需辦理公務人員或技術人員改任換敘，其職稱列入服務學校或其附屬機構之編制，經主管教育行政機關核准有案職員。

(二)適用條件：

1.自願退休：

(1)任職5年以上，年滿60歲者。

(2)任職滿25年者。

(3)原住民、具有危險及勞力特殊性質職務者，按降低年齡規定辦理退休。(幼教師：任職5年以上，年滿56歲)

2.屆齡退休：年滿65歲者

3.命令退休：

(1)未符合自願退休條件，並受監護或輔助宣告尚未撤銷。

(2)有下列身心傷病或障礙情事之一，經服務學校出具其不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明：a繳有合格醫院出具已達公保失能給付標準之半失能以上之證明，且已依法領取失能給付，或經鑑定符合中央衛生主管機關所定身心障礙等級為重度以上等級之證明。服務學校主動申辦教職員之命令退休前，應比照提供職業重建服務。b罹患第三期以上之惡性腫瘤，且繳有合格醫院出具之證明。

(三)退休金之給與：

1.退休金類別：

(1)一次退休金。

(2)月退休金。

(3)兼領1/2之一次退休金與1/2之月退休金。

2.教職員任職滿15年依退撫條例第18條第1項規定辦理退休者，符合下列月退休金起支年齡規定，得擇領全額月退休金：

(1)年滿58歲。

(2)前款請領年齡，除高級中等以下學校校長及教師外，其餘教職員自中華民國115年1月1日起，每年提高1歲，以提高至65歲為限。

(3)教職員任職滿15年，依退撫條例第18條第2項規定辦理退休者，年滿55歲，得擇領全額月退休金。

(4)教職員任職滿25年，依退撫條例第18條第4項規定辦理退休者，年滿60歲，得擇領全額月退休金。

3.於所定月退休金起支年齡前，得就下列方式，擇一請領退休金：

(1)支領一次退休金。

(2)至年滿月退休金起支年齡之日起，領取全額月退休金（展期月退休金）。

(3)提前於年滿月退休金起支年齡前，開始領取月退休金；每提前 1 年，減發 4%（減額月退休金），最多得提前 5 年，減發 20%。

(4)支領 1/2 之一次退休金，並至年滿月退休金起支年齡之日起領取 1/2 展期月退休金。

(5)支領 1/2 之一次退休金，並提前於年滿月退休金起支年齡前開始領取 1/2 之月退休金，每提前 1 年減發 4%，最多得提前 5 年減發 20%。

4.教職員依退撫條例第 18 條第 1 項及第 4 項規定辦理退休而有下列情事之一者，得擇領或兼領全額月退休金，不受第 1 項及第 3 項月退休金起支年齡之限制：

(1)曾依公教人員保險法規定領有失能給付，且於退休前 5 年內有申請延長病假致留支原薪、考績列丙等、無考績或成績考核留支原薪之事實。

(2)退休生效時符合基本年齡規定，且可採計退休年資與實際年齡合計數大於或等於年度指標數者，應以整數年資及整數歲數合併計算之。

(3)退撫條例施行前已符合法定支領月退休金條件之教職員，不受月退休金起支年齡之限制。

(四)服務年資於退撫新制施行前後年資合計逾 40 年者，由當事人就其前後年資予以取捨。

(五)每月退休所得，於退撫條例施行後，不得超過依替代率上限計算之金額。

(六)人事單位應先查明擬辦理退休人員有無移送懲戒程序中，或涉及重大刑事案件等，應注意依有關規定辦理。

(七)人事單位應於退休人員成就請領養老給付條件時，請其選擇是否請領養老給付，並告知選擇請領與否之相關權益及選擇後不得以任何理由請求變更等事項。

(八)申請退休案件應檢附相關證件如下：

1.學校教職員退休事實表 3 份(具私校年資者 4 份)。

2.退休教育人員最後在職同等級人員現職待遇計算表（支領一次退休金者或無優存者免附）。

3.戶籍謄本正本或戶口名簿影本（須加蓋與正本相符及承辦人職章）1 份。

4.公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡及存摺（資料卡內 3 間銀行中擇其一開戶）封面影本各 1 份。

5.符合辦理優惠存款公保養老給付若選擇直撥入帳，檢附臺灣銀行優惠存款帳戶存摺影本 1 份；未符合辦理優惠存款之公保養老給付選擇直撥入帳，應附擬入帳之帳戶存摺封面影本。

6.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 1 份。(具私校年資得併計退休年資人員填寫)。

7.公保優惠存款試算表 1 份。

8.現職服務學校在職證明書 1 份。

9.教職員未涉違法(失)案件具結書。

10.畢業證書、40 學分班結業證書及**教師證正本(影本須加蓋與正本相符及承辦人職章)、試用教師登記證明文件。**

11.軍職（含軍職年資者，請附退伍令、大專集訓證書或其他相關證明文件）。

12.教育人員經歷證明文件請裝訂成一冊。

(1)自任職起之全部派令、敘薪通知書、考核通知書、離職證明及服務證明正本。

(2)其他年資（應先向有關權責單位查證，並檢附相關查註資料）。

(3)私校年資（經歷證明應敘明係屬編制內、專任、合格、有給之年資）。

(4)保育員（除經歷證明外，另應附是否已領受互助金等退離給與證明文件）。

(5)幼稚園教師（除經歷證明、畢業證書、教育學科及學分證明、幼稚園教師證書外，尚須檢附任教當時縣市政府證明其幼稚園屬核准開辦之自立幼稚園及屬依當時法令認定之合格教師年資之查證文件）。

(6)代理教師：須註明代理性質（如代理 3 個月以上之懸缺、實缺或兵缺)、新制年資是否有購買退撫年資。

(7)其他可併計特殊退休年資。

(九)退休金之發給程序：

1.學校接獲教育局退休核定函時，核對退休核定函、退休金證書及退休證、公保養老給付優惠存款金額計算單等是否齊全後轉發予退休人員收執。

2.由人事單位簽會會計相關單位辦理退休金支給事宜，於退休生效日核發。

3.發放退休金、公教人員退休金其他現金給與補償金：

(1)新制施行前退休金及公教人員退休金其他現金給與補償金：由學校直接核發，並撥入退休人員帳戶。

(2)新制施行後退休金：由退撫金基金管理委員會支給，撥入退休人員帳戶。

4.公教人員養老給付由公教保險部核發。

(十)教職員退休核定後，除各項退休給付請領外，尚須依個案實際情況申辦休假補助（兼行政教師)、服務獎章獎勵金、另予考核、考核晉級辦理退休複審事宜等。

四、使用表格

(一)學校教職員退休事實表。

(二)退休教育人員最後在職同等級人員現職待遇計算表（支領一次退休金及無優存者免附）

(三)公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡及存摺（資料卡內 3 間銀行中擇其一開戶）封面影本。

(四)教育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。

(五)臺灣銀行優惠存款帳戶存摺影本。

(六)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。

(七)私立年資應領退休資遣遺族撫卹給與資料卡及給付收據。

(八)公保優惠存款試算表。

(九)因領有永久重大傷病證明致不堪勝任職務自願退休者及因身心傷病或障礙致不堪勝任職務命令退休者，服務學校應出具其不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明書。

(十)教職員未涉違法(失)案件具結書。

（學校全銜）內部控制制度自行檢查表

○○○學年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：教育人員退休作業　　檢查日期：　年　月　日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、退休辦理期限 (一)當年度屆齡退休人員名單是否列冊管控。 (二)是否於屆齡退休之至遲退休生效日前3個月開始辦理相關作業。			
三、退休資格及文件審查 (一)是否確實查明擬辦理退休校長、教師有無移送懲戒程序或涉及重大刑事案件等不得申請退休之情形。 (二)退休事實表、任職證件及其他證明文件是否切實審查。			
四、退休權益說明及協助 (一)是否向擬退休人員說明退休生效日涉及年終考績、考績晉級等相關權益問題。 (二)是否向擬退休人員說明擇領退休金、補償金種類之差異及新舊制年資取捨之影響，並協助退休人員慎重選擇。 (三)是否向擬退休人員說明公保養老給付請領選擇之影響,及請求權時效。 (四)是否向退休人員說明優惠存款辦理手續及注意事項。			
五、退休審定通知及退休金發放 (一)是否將退休審定函轉發退休人員。 (二)是否於退休生效日如期核發退休金。			

結論/需採行之改善措施：

□經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。

□經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____