

臺中市政府退休案件辦理注意事項

一、退休申請：

機關同仁提出退休申請時，人事單位得將應檢附之書表證件一覽表供其參考，俾利其事前準備相關證明文件(如附件1)。

二、退休案件報送期程：

一級機關及區公所請於退休生效日前1個月至3個月間將退休案報送至市府呈轉銓敘部辦理。

【依據：公務人員退休資遣撫卹法第88條規定：「各機關申請自願退休、屆齡退休人員應填造申請書表並檢齊有關證明文件，由服務機關於退休生效日前一日至三個月間送達審定機關審定。」(按：係指退休案件送達至銓敘部)】

三、退休案件報送方式：

請以電子公文函知本府(無須夾帶附件)，無須再紙本函報，退休案之相關證明文件請上傳至銓敘業務網路作業系統。

- (一)請依文件種類(如事實表、任職年資證明、退撫基金給與領受人員資料卡及銀行存摺影本…等)分別上傳，上傳之所有文件均須加蓋「核與正本相符」及「服務機關人事人員職名章」。
- (二)上傳之所有文件(除存摺影本及退伍令外)請統一為A4大小，並依時間順序排列。早期派令如為B4或A3型式，請縮小成A4後再行上傳。

四、退休案件相關表件填寫(含年資查證)說明

(一) 公務人員退休(職)事實表(範例如附件2)

1. 姓名、身分證統號、出生日期：應與「戶籍謄本」資料相符，並請檢附當事人提出退休申請時之戶籍謄本。
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」、「警正四階一級年功俸500元」。
3. 年資：請填寫正確，並以「月」為最小單位，如「8年8個月」。
4. 適用退休資遣撫卹法條款：請填寫正確，如「第17條第1項第1款」。
5. 退撫新制實施前支給機關(構)及代號：請填寫「臺中市政府387000000A」(系統會帶出原服務機關，請務必更改)。
6. 依原公務人員退休法第30條第2項選擇之補償金，於108年7月1日以後退休生效者，不再發給年資補償金，爰本欄位無需勾選。
7. 公教人員保險被保險人請領養老給付選擇：請確實勾選。
8. 「公保養老給付得否辦理優惠存款」欄位及「本人依公保法第16條第2項及同法施行細則第55條第2項規定，選擇拋棄或不拋棄所具公務人員退撫新制實施前，參加公務人員保險期間所核發之一次養老給付優惠存款之權利」項目，應否勾選或檢附相關資料，詳如附表並說明如下：

應填欄位或應檢附資料			事實表 「公保養老 給付得否辦 理優惠存 款」	事實表 「本人依公保法選 擇拋棄或不拋棄優 惠存款之權利」	優存權利切 結書※2 A：超過36個月 拋棄優存切結 書。 B：未滿36個月 拋棄優存切結 書。 C：超過36個月 不拋棄優存切 結書。	現職待遇 計算表 (需檢附 者✓，不 需檢附者 ✗)	
個別條件	原可優 存者	月 退	人道關懷且養老給 付超過36個月者	勾選「是」	勾選「不拋棄」	C	✓
			勾選「否」	勾選「拋棄」	A	✓	
		受最低保障金額且 養老給付超過36個 月者	勾選「是」	勾選「不拋棄」	C	✓	
			勾選「否」	勾選「拋棄」	A	✓	
		除上開兩種情形外 之其他人員※1	一律勾 「否」	一律不勾選	✗	✓	
	兼領1/2一次退休金與 1/2之月退休金	勾選「是」	勾選「不拋棄」	養老給付超 過36個月	C	✓	
			勾選「拋棄」	養老給付未 滿36個月	✗		
		勾選「否」	勾選「拋棄」	養老給付超 過36個月	A		
	一 次 退	公保養老給付 超過36個月	勾選「是」	勾選「不拋棄」	養老給付超 過36個月	C	✗
			勾選「否」	勾選「拋棄」	養老給付未 滿36個月	✗	
公保養老給付 未超過36個月		勾選「是」	勾選「拋棄」	養老給付超 過36個月	A		
		勾選「否」	勾選「拋棄」	養老給付未 滿36個月	B		
自始無 優存者	公保養老給付 未超過36個月	一律不勾選	一律不勾選	B	✗		
		一律勾 「否」	一律不勾選	✗	✗		

※1：自110年1月1日起退休生效案件，支領月退休人員所領公保養老給付，因優存利率歸零，無論其養老給付是否超過36個月，均不得辦理優惠存款，除有人道關懷或受最低保障金額且養老給付超過36個月者（例如公務人員退休資遣撫卹法第36條第2項及第3項）外，「公保養老給付得否辦理優惠存款」欄位一律選「否」，並皆無須再檢附「優存權利切結書」。

※2：優存權利切結書格式如附件3。

9. 本人具有合於公務人員退撫新制實施前後採計之任職年資逾40年(月退休金)或42年(一次退休金)，依公務人員退休資遣撫卹法第14條第2項規定，取捨年資者，請確實選擇。
10. 本人經審定退休且參加社會保險之年資，請確實勾選，無則免勾選。
11. 歷任職務：同一機關(如有機關改制請分別填列機關改制名稱)、同一職稱者請填在同一欄中。
12. 備註欄：(範例如附件4)

(1) 下列情形無論有無，均須填寫：

- A. 有無涉案及移付懲戒事項：若有涉案，請詳述涉案情節、訴訟繫屬情形及行政責任之檢討。
- B. 有無停職（如有請寫起迄日期，並檢附：停復職令、補薪證明、法院終局判決書及結案證明書）。
- C. 警察獎章：（公務人員未領有警察獎章者免填）
 - (A) 範例：「10年3等3級14965號、20年2等3級16582號警察獎章」。
 - (B) 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) 若為再任人員，且係銓敘審定人員，請註明審定函公文文號及退休年資起迄時間；另如有其他可採計為公務人員退休之年資（如軍職、公營事業…等）但已支領相關退離給與者，請註明起迄日期及支領退離給與的基數計算為何。

(二) 退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表

公務人員申請退休而選擇支(兼)領月退休金，且依退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法規定得辦理優惠存款者，請最後服務機關填具本表，並由退休(職)人員簽章(簽名+蓋私章)，同時由人事主管(職名章)、機關首長簽章(職名章)後，連同其他退休表件一併報送本府核轉銓敘部。填表注意事項如下：

1、 最後在職所支本(年功)俸(薪)額、技術或專業加給表：

- (1) 最後在職等級、職稱：請填寫最後在職時依其銓敘審定之等級，並書寫完整，如「薦任第六職等年功俸一級」、「主任」。
- (2) 本(年功)俸(薪)額：應以最後在職時銓敘審定之本(年功)俸(薪)額填入金額，如薦任第七職等年功俸六級者，請填「41,910」。
- (3) 最後在職所適用技術或專業加給表、人員類別及支領職等：
 - A、加給表：須填入申請退休之公務人員最後在職所適用之加給表名稱，如「公務人員專業加給表(一)」。
 - B、人員類別：請依所支領之技術或專業加給表填明人員類別。
 - C、支領職等：請書寫完整，當事人如因權理或代理等事由其所支領技術或專業加給之職等與其合格實授之職等有所不同時，為資明確，請寫實際支領職等。（例如：薦任第7職等權理第8職等，請填「薦任第8職等」專業加給）

(4) 最後在職有無依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給及支領職等：請依最後在職支領主管職務加給及支領職等填寫；若無，請填上「無」。

2、 支領主管職務加給之履歷明細表應依所列甲、乙、丙三項計算標準，就較有利於退休公務人員者予以勾選，填寫方式說明如下(未曾支領主管職務加給者，無須填寫)：

- (1) 曾任等級：依支領主管職務加給期間，請填當事人該期間銓敘審定之等級。（例如：銓敘審定薦任第7職等人員代理第8職等主管職務，請填寫「薦任第7職等」）
- (2) 職稱：領有主管職務加給期間，請填當事人該期間銓敘審定之職稱。（例如：股長代理科長，請填銓敘審定之「股長」職稱）

【註：同官職等且同職稱者，不論其本(年功)俸俸級是否相同，請填寫在同一欄即可】

- (3) 期間、本段期間月數：就勾選甲、乙、丙案，以該相應領有主管職務加給之期間填入(選甲案者，應自最後在職往前推算至滿36個月之次一日開始填寫；選乙案者，則至少須填寫大於等於36個月之期間；選丙案者，依實際起訖期間填寫)；月數以小數或分數表示均可，小數取至第2位，以30日為1個月計算，分數則依實際天數填寫。
- (4) 支領主管職務加給類型代號：因所任職務為主管職務而支領主管職務加給者，填「1」；因代理主管職務而支領主管職務加給者，填「2」；簡任非主管人員職責繁重而支領主管職務加給者，填「3」；因其他原因依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給者，填「4」（如兼任者填「4」，並於備註欄填明依據之規定）。
- (5) 支領主管職務加給類型代號及職等：依所領主管職務加給所對應之職等填寫，如銓敘審定為薦任第8職等，代理第9職等，並支領第9職等之主管職務加給，則應填寫「9」。

3、 其他注意事項：

- (1) 退休時擔任銓敘審定之主管職務者，無須檢附薪資清冊，如本職非為銓敘審定之主管職

務(如兼任、代理)，請依下列情形檢附資料：

A、兼任、代理主管且選擇甲案者→附派令及支領主管職務加給之起月及迄月薪資單。

B、職稱未能明確得知領有主管職務加給者(如秘書)，則須檢附任職期間之薪資清冊，或其他能證明領有主管職務加給期間及數額之相關證明文件。

C、若選擇乙案或丙案者→附派令。

(2) 支領主管職務加給之履歷明細表之備註，若為兼任或代理者，應註明兼任及代理之職稱，如「兼任會計員」、「代理主任」。

(三) 年資查證部分

服務機關於受理當事人退休申請時，請確實查證其服務年資可否採計為退休年資，相關特殊年資採計規定可參考「公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊」或「銓敘法規釋例彙編」。如需發函相關機關查證，函文依不同人員類別需查證內容分別如下：

1、公營事業人員

(1)起迄日期(2)進用依據(3)該職務是否係屬具公務員身分之編制內有給專任職員(4)離職時曾否領取離職金或資遣費等退離給與(如有，請敘明計算基數為何?係以幾年幾月的標準計給?如有畸零月數或破月天數，則計算給與標準為何?)(5)依該公司之退休單行規章(非依勞動基準法)退休時，該年資得否併計退休年資。

2、交通事業人員

(1)起迄日期(2)進用依據(3)是否為編制內具公務員身分之職員(4)該職務是否係依交通事業人員任用條例任用並具有交通事業人員資位制之職員(取得資位制之時間點為何)(5)離職時曾否領取離職金或資遣費等退離給與(如有，請敘明計算基數為何?係以幾年幾月的標準計給?)(6)依該公司之退休單行規章(非依勞動基準法)退休時，該年資得否併計退休年資。

3、教育人員

(1)起迄日期(2)進用依據(3)該職務是否係屬編制內有給專任之合格教職員(4)離職時曾否領取離職金或資遣費等退離給與(如有，請敘明計算基數為何?係以幾年幾月的標準計給?)(5)依學校教職員退休條例，該年資得否併計退休年資。

4、軍職年資(軍校、志願役)

查證需回覆內容如下，或請國防機關填具「年資及軍校基礎教育年資折算役期表」(銓敘部103年7月9日部退三字第1033859840號書函)：

(1)起迄日期(2)軍職及軍校年資是否已支領退伍給與?如是，其支領之年資與基數各為何(3)得否查註併計公務人員退休年資?如是，得併計之年資為何?

(四) 其他相關證明文件

1、派令：初任或再任均需檢附派令，並請檢附該服務機關離職證明或服務經歷證明等相關佐證資料(按：派令之生效日未必為實際到職日)。

2、薪資證明：醫事人員退休案均需檢附最近一個月薪資證明；其餘人員則依前述四、(二)、3、(1)或個案處理。

3、義務役(含大專集訓)證明：(1)退伍令之「實際在營服役期間」如已載明連同大專集訓合計役期貳年，則無需再檢附大專集訓證明。(2)如體位判定無需服兵役，仍需提供「國民兵役證明書」或「核准免役證明書」，倘無法提供則應行文戶籍地相關單位查證，查證時間至少為3個星期。(3)倘退伍證明書中之「現役期中停役紀錄」欄位有註記日期，請函請軍方相關單位查證實際在營服役期間。

五、退休案件審查參考資訊

(一)公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊(下載途徑：銓敘部全球資訊網→服務園地→檔案下載→銓審司)

(二)銓敘法規釋例彙編及增補彙編(下載途徑：銓敘部全球資訊網→服務園地→文件典藏→銓敘法規釋例彙編及銓敘釋例增補彙編)

附件1

編號	應檢附證件	備註
1	公務人員退休事實表	洽人事室
2	退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表	洽人事室
3	公務人員退撫資料卡及存摺(請依前開資料卡內3間銀行中擇一開戶)封面影本	資料卡請洽人事室
4	符合辦理優惠存款之公保養老給付若選擇直撥入帳者，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後附存摺封面(優存帳戶)影本(未選擇直撥入帳者免附)	開戶聲明書暨最後服務機關證明書請洽人事室
5	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封面影本(未選擇直撥入帳者免附)	
6	申請退休當時之現戶戶籍謄本正本(含記事)	
7	2吋照片	
8-1	經歷證明文件(經歷職務之服務證明、派令、銓審函及最後1年考績證明)	
8-2	經歷含軍職年資者請檢附退伍令、大專集訓證書或其他相關證明文件(如退離給與結算證件等)	
8-3	經歷含保育員年資者，除經歷證明外，應另檢附是已領受互助金等退離給與證明文件	
8-4	經歷含教育人員年資者，請檢附歷次敘薪通知書(或歷年考核)及服務證明	
8-5	經歷含雇員年資者，如無法完整檢附歷年考成及歷年派令者，須開立經歷證明，並於備註欄加註其進用依據以及是否已領退離給與。	
8-6	有其他可採計年資者，請檢附相關年資證明	
9	其他	視個案需要檢附

公務人員退休(職)事實表(範例)

姓名	李○○	國民身分證統一編號	M000000000	出生日期	○○年○月○日
最後服務機關(構)及代號	臺中市政府人事處387210000A		職稱	科員	退休(職)等級 委任第5職等年功俸5級 0445俸點
退撫新制實施前任職年資	○年○個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號	臺中市政府387000000A		
退撫新制實施後任職年資	○年○個月	適(準)用條款	公務人員退休資遣撫卹法 第17條1項2款		
退休(職)生效日期	109年12月2日	退休(職)金種類	<input type="checkbox"/> 支領一次退休(職)金	<input checked="" type="checkbox"/> 支領月退休(職)金	
退休(職)人員簽名	李○○(親簽)		<input type="checkbox"/> 支領展期月退休(職)金	<input type="checkbox"/> 支領減額月退休(職)金	
			<input type="checkbox"/> 兼領1/2月退休(職)金	<input type="checkbox"/> 兼領1/2展期月退休(職)金	
			<input type="checkbox"/> 兼領1/2減額月退休(職)金		
依原公務人員退休法第30條第2項選擇之補償金(退撫新制實施前任職年資未滿15年,並支(兼)領月退休(職)金,且於108年6月30日前退休(職)生效者始得勾選)			<input type="checkbox"/> 一次補償金 <input type="checkbox"/> 月補償金	聯絡電話	(00)00000000
【 公教人員保險被保險人請領養老給付選擇 】本人作下列選擇前已詳閱公教人員保險法(以下簡稱公保法)相關規定： 1. 請領養老給付 <input type="checkbox"/> 2. 暫不請領養老給付					
公保養老給付	得否辦理優惠存款	直撥入帳	是 <input type="checkbox"/> 否	※1. 得辦理優惠存款者,直撥入帳如勾選「是」欄位,應填註臺灣銀行優存帳號,並檢附臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺影本。 ※2. 不得辦理或拋棄優惠存款者,直撥入帳如勾選「是」欄位,僅需填註往來銀行(或郵局)帳號,並檢附存摺影本。	
	<input type="checkbox"/> 是(※1) <input type="checkbox"/> 否(※2)	帳號	0000000000		
<p>1、本人具有合於公務人員退撫新制實施前、後採計之任職年資逾40年,依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)第14條第2項規定,取捨年資如下: 擇領月退休(職)金:退撫新制實施前任職年資:__年__個月;退撫新制實施後任職年資:__年__個月,合計40年。 擇領一次退休(職)金:退撫新制實施前任職年資:__年__個月;退撫新制實施後任職年資:__年__個月,合計42年。 ※不依規定取捨年資時,由退休(職)案審定機關依本法第14條第3項規定逕予取捨審定之。</p> <p>2、本人依公保法第16條第2項及同法施行細則第55條第2項規定,選擇 <input type="checkbox"/>拋棄 <input type="checkbox"/>不拋棄 所具公務人員退撫新制實施前,參加公務人員保險期間所核發之一次養老給付優惠存款之權利。(請詳閱填寫說明第7點)</p> <p>3、本人經審定退休且參加社會保險之年資,有下列情形之一: <input type="checkbox"/>業依該社會保險規定領取保險年金給付。 <input type="checkbox"/>擬於退休(職)生效日起,依該社會保險規定領取保險年金給付。</p>					
退撫新制實施前 歷任職務	序號	服務機關	職稱	起訖年月	
	1	義務役(含大專集訓、點召、教召時間)		○年○月至○年○月	
	2	桃園縣政府	書記	○年○月至○年○月	
	3	彰化縣政府	書記	○年○月至○年○月	
退撫新制實施後 歷任職務	序號	服務機關	職稱	起訖年月日	
	1	臺中縣政府	辦事員	84年7月1日至○年○月○日	
	2	臺中市政府	科員	○年○月○日至○年○月○日	
	3	臺中市政府人事處	科員	○年○月○日至109年12月1日	
備註	1. 無涉案或移送懲戒情事; 2. 無停(免)職情事。				

拋棄優惠存款權利切結書

本人依公教人員保險法第16條第2項及同法施行細則第55條第2項規定，選擇拋棄所具「公務人員退撫新制實施前參加公務人員保險期間所核發之一次養老給付」之優惠存款權利。一經銓敘部審定並領取一次養老給付後，即不再請求變更。

此致

銓敘部

服務機關：

職 稱：

姓 名：

(簽名蓋章)

中華民國 年 月 日

拋棄優惠存款權利切結書

本人所具「公務人員退撫新制實施前參加公務人員保險期間所核發之一次養老給付」月數本未達36個月，自無法依公教人員保險法第16條第2項及同法施行細則第55條第2項規定，因選擇拋棄該給付之優惠存款權利，而給付至36個月以上。惟本人仍因

，選擇拋棄該給付之優惠存款權利(即本人非依公教人員保險法第16條第2項及同法施行細則第55條第2項規定選擇拋棄上述權利)。

此致

銓敘部

服務機關：

職 稱：

姓 名：

(簽名蓋章)

中華民國 年 月 日

保留優惠存款權利切結書

本人慎重考慮公教人員保險法第16條第2項及同法施行細則第55條第2項規定，選擇保留所具「公務人員退撫新制實施前參加公務人員保險期間所核發之一次養老給付」之優惠存款權利。一經銓敘部審定並領取優惠存款後，即不再請求變更。

此致

銓敘部

服務機關：

職 稱：

姓 名：

(簽名蓋章)

中華民國 年 月 日

退休事實表備註欄填寫範例

無涉案人員	
範例一	1. 無涉案或移送懲戒情事 2. 無停(免)職情事 3. 領有○年○等○級警察獎章(獎章編號)
範例二	1. 無涉案或移送懲戒情事 2. 無停(免)職情事 3. ○員係退休再任人員，原經銓敘部民國95年6月5日部退四字第○○○號函核定退休在案，核定年資共計25年5個月，並已領公保養老給付○○月。
範例三	1. 無涉案或移送懲戒情事 2. 無停(免)職情事 3. ○員於68年3月13日-89年9月1日任職於臺灣產物保險股份有限公司，該公司於87年1月23日民營化，為編制內有給專任人員，已辦理年資結算(領取34個基數，19年退離給與)
涉案人員	
依據	公務人員退休資遣撫卹法施行細則第44條： 各機關受理涉案或涉有違失行為之所屬公務人員退休或資遣案時，應依下列規定辦理： 一、 召開考績委員會，就其涉案或違失情節，確實檢討其行政責任並詳慎審酌是否應依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。 二、 經召開考績委員會檢討後，仍同意受理其申請退休或資遣時，應於彙送審定機關之函內，敘明理由並檢同相關審查資料，以明責任。 前項所定各機關應召開考績委員會檢討行政責任之程序，於依公務人員考績法規定未設有考績委員會之機關，應送由上級機關考績委員會覈實辦理。但另有懲處規定者，從其規定之程序辦理。
說明	涉案退休人員退休事實表備註欄上需載明： 1. 敘明所觸犯之法規 2. 是否要移送懲戒 3. 是否要停免職 4. 行政責任的有無(有無獎懲令) 5. 是否受理退休案

<p>範例一</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ○員目前無涉案或移送懲戒情事，亦無停免職。 2. 查○員因涉嫌貪汙治罪條例經○○地方法院檢察署檢察官提起公訴，○○年○○月○○日奉○○市政府令核定因案停職，復於同年○○月○○日奉○○市政府令核定復職，本案經○○地方法院刑事判決○○年度訴字第○○號判決無罪，經本機關○○年度考績委員會第○次會議決議○員未有行政違失之情形，決議予以免究及移送懲戒，並同意受理其退休案。 3. 領有○年○等○級警察獎章(獎章編號)。
<p>範例二</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ○員目前無涉案或移送懲戒情事，亦無停免職。 2. 查○員於○○年○○月○○日因違反證券交易法，經○○地方法院檢察署傳喚、複訊，以新臺幣300萬元交保候傳。次查行政責任部分(即○員與違反證交法之通緝犯資金往來，經媒體批露造成民眾觀感不佳)，業依規定函報○○局核予申誡一次在案。另○員涉案部分尚未起訴，經本局○○年第8次考績會審酌該員涉案情節，決議不移送懲戒或停(免)職，並同意受理其退休案。
<p>範例三</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ○員目前無涉案或移送懲戒情事，亦無停免職。 2. 查○員前因涉貪汙治罪條例案件，接獲○○地方法院檢察署○○年度○○字第○○號傳票於○○年○○月○○日到案說明，並經○○年○○月○○日○○地方法院檢察署○○年度○字第○○號不起訴處分在案；另經本所○○年度第1次公務人員考績委員會審究○員行政責任決議不予議處，並同意受理其退休案。