

南投縣政府所屬學校教育人員退休案檢核表

服務學校：_____

退休人員(職稱/姓名)：_____

退休生效日期：_____年_____月_____日

- 1、請將相關資料於WebHR上傳：表1基本資料-兵役、戶謄、表5學歷、表7教師資格、表19經歷、表35動態及表38教師敘薪後，至「教育人員退休撫卹管理系統」(以下簡稱管理系統)使用上傳附件→「文件上傳【從WebHR取得】」→「文件類別」→「確認選取」表5、表19(最後一筆經歷)無法從WebHR取得，請各別在管理系統上傳】。
- 2、下述表件請人事人員審核無誤後簽章，並依下表文件類別上傳檔案，由管理系統產製退休事實表、資料卡等，檢查無誤後系統再行報送。
- 3、報送紙本請依規定份數置於信封(A4雙面列印、長尾夾夾一起，勿用訂書針裝訂)，正面填寫服務學校名稱、退休人員姓名，免備文報府審定。

序號	應送文件檢核項目	WebHR上傳鎖定作業	管理系統(請依文件類別上傳檔案)
一	教育人員退休事實表:3份(具私校年資者4份) (一)為求紙本與系統內容一致，本表須自教育人員退休撫卹管理系統產製(雙面列印)且一案一個文號。 (二)職稱欄：具附設幼兒園教師年資者，職稱欄請寫「幼兒園教師」 (三)同機關同職稱之職務合併為一筆 (四)備註欄： 1、請查證或確認以下事項(退撫系統的備註欄務必註記)有無涉案情事：查○師無涉案、不適任及移付懲戒情事，亦無停(免)職或解(停)聘。 2、不計入退休年資： (1)代理教師年資自○年○月○日至○年○月○日止未購買年資，不計入退休年資。 (2)代理教師年資自○年○月○日至○年○月○日止折抵教育實習，不計入退休年資。 (3)○師於○縣○鎮○國民小學自○年○月○日至○年○月○日止為代理留職停薪缺，不計入退休年資。 (4)○師自○年○月○日至○年○月○日止(侍親、進修、因病、育嬰)留職停薪，不計入退休年資。(106.08.10以前育嬰留職停薪不計入退休年資) (5)義務役年資自○年○月○日至○年○月○日止未購買年資，不計入退休年資。 3、併計退休年資：義務役年資自○年○月○日至○年○月○日止有購買年資，計入退休年資。 4、年資重疊：義務役年資自○年○月○日至○年○月○日止與任職○縣○鎮○國民小學年資重疊，不重複採計。(舊制)		退休事實表(掃描檔)

序 號	應送文件檢核項目	WebHR上 傳鎖定 作業	管理系統 (請依文件 類別上傳檔 案)
二	3個月內個人戶籍謄本(亦可持自然人憑證至 內政部戶政司全球資訊網 下載電子戶籍謄本): 記事切勿省略	表1	管理系統 從WebHR取 得
三	公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表 1. 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→公保優存資料試算查詢作業→「退休新制日期」點選「2.教育人員(850201)」查詢列印)。 2. 公保年資30年以上者, 請至RTCMPT公教人員退休撫卹試算系統, 試算不拋棄、拋棄之2種版本供當事人選擇是否拋棄優存。		其他(掃描 檔)
四	選擇公保養老給付直撥入帳 1. 得辦理優存者: 管理系統勾選「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…」, 無須填報「節省經費資料填報」相關欄位。未勾選者, 仍請確實填報「節省經費資料填報」相關欄位。 ☐ 檢附「臺灣銀行優惠存款存摺」影本(2份) ☐ 拋棄優存者, 檢附「拋棄優存切結書」及一般存摺影本(2份) 2. 不得辦理優存者、無舊制年資: 管理系統無須勾選「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…」; 另為正確計算挹注退撫基金金額, 務必填報「節省經費資料填報」相關欄位。 ☐ 檢附一般存摺影本(2份) ※存摺戶名及帳號需清晰無誤 ※事實表及系統帳號均須填寫, 無須填入銀行代號		臺銀優存存摺或一般存摺封面(掃描檔)
五	公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡(2份) 臺銀、一銀或合庫等3家行庫擇一之存摺封面影本, 請貼在「存摺封面影本(帳號的那一面)黏貼處」。		公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡(掃描檔)
六	年資採計切結書(校長、教師及職員年資逾40年者檢附)(1份) ☐ 擇領月退休金: 新舊制年資合計40年以上者 ☐ 擇領一次退休金: 新舊制年資合計42年以上者		其他(掃描 檔)
七	併計私立學校年資者 1. 須填具「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」(2份), 並加蓋退休人員私章, 『請領金額』部分請空白勿填, 指定帳戶影本請貼在「指定存入帳戶(須與上欄填寫指定帳戶相同)之存摺影本(有帳號的那一面)黏貼處」。 2. 請出具該段年資任教時係為「編制內、專任、合格、有給教師, 且並未支領退休(職)金」之證明文件。(1份)(如離職或服務證明), 如具有聘書或考核通知書、合格教師證書亦請上傳。 3. 如無法確認是否已支領退休(職)金者, 務請貴校先行函文財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會查證, 並檢附回復函文。		公校校長教師曾任私校年資資料卡及給付收據(掃描檔)
八	教師證(如有不同階段任教年資, 請分別上傳教師證) 1. 懸(實)缺: 88年10月11日以後取得教師合格證書者, 經折抵教育實習之代理(課)教師年資, 不得申請補繳退撫基金費用。另若於88年10月11日以前已辦理折抵實習並取得教師合格證書者, 不在此限。	表7	管理系統從 WebHR取得

序 號	應送文件檢核項目	WebHR上 傳鎖定 作業	管 理 系 統 (請依文件 類別上傳檔 案)
	2. 兵缺：96年12月31日前經折抵教育實習之兵缺代理(課)年資〔含未具合格教師資格之兵缺代理(課)年資〕，得補繳退撫基金費用本息，採計為退休年資。		
九	畢業證書：初任學歷、改提敘學歷證明、最高學歷證書	表5	其他(掃描檔)
十	大專集訓結訓證書、義務役之退伍令(1份) 1. 如遺失請逕洽各相關單位申請補發。 2. 志願役軍職年資者：務請貴校先行函請國防部各軍種司令部查證採計年資證明，並須出具該段年資於退伍時結清及未結清之退休年資證明。 3. 大專集訓及義務役年資可採計退休年資。 ※入伍至服役期滿日(相當最後工作日)，退伍日(相當離職日)已不在營不計入。舉例： (1)入伍日81年7月16日，服役期滿日83年5月31日，退伍生效日83年6月1日，事實表填報81年7月16日至83年5月31日 (2)入伍日63年4月3日，退伍日65年4月2日，事實表填報63年4月3日至65年4月1日。 4. 國民兵(未當兵)須檢附證明，併同確認是否有大專集訓(部分國民兵者已於高中軍訓課程折抵，故無大專集訓)	表1	退撫管理系統從WebHR取得
十一	各類採計年資證明(1份) 1. 代理(課)教師年資：具有3個月以上懸缺(實缺)之代理(課)年資或代理兵缺年資(退撫新制85年2月1日至96年12月31日期間需有補買退撫基金年資才能採計)： (1)派令、介聘函或敘薪通知書(擇一)(須加註實(懸)缺或兵缺) (2)歷任原有到、離職文件：離職證明或服務證明(起訖日、卸職日須正確，無須加註服務成績優良) (3)97年1月1日以後之各項代理(課)教師之年資，均不得併計為退休年資。 舉例：任職日期77年9月1日，卸職日期78年8月1日，事實表年資採計實際任職自77年9月1日至78年7月31日止。 2. 正式教師年資： (1)派令、介聘函或敘薪通知書(擇一) (2)現任服務學校報到文件：在職證明 (3)歷任原有到、離職文件：離職證明或服務證明(起訖日、卸職日須正確，無須加註服務成績優良) (4)年資中斷等證明(派令、函) ※請附85年2月1日以前正式教師或代理教師的舊制年資影本1份。 ※曾留職停薪者請附教育處核備函及人事處敘薪函影本1份。 3. 幼稚園教師如須併計納編前年資：服務學校當時報經核准開辦附設自立幼稚園(班)之相關證明文件(或經本府教育處出具證明確係當時依試行要點規定報准開辦之自立幼稚園(班))及幼稚園教師合格證書。	表19經歷 表38敘薪 表35動態	

序號

應送文件檢核項目

WebHR上
傳鎖定
作業

管理系統
(請依文件
類別上傳檔
案)

管理系統列印全案(1份)

1. 請至試算系統按「檢查」(勿按查看)，務必再按重新取得最新資料(如未重新取得資料，逕以 114 年以前試算資料轉入者，退撫系統即未隨同調整，請特別注意)



退休金試算

機關：

身分證字號：

最後一次試算日期：

資料檢查日期：

資料檢查：

查詢離職人員：☐

1. 按檢查

批次試算

勿按查看

資料檢查	機關代碼	機關名稱	身分證字號	姓名	資料檢查日期	最後一次試算日期	批次試算狀態
☒	3764	南投縣立立宅國民中學	M22046****	簡書	115/03/12	115/03/12	☒

* 目前僅提供公務人員(離職代碼為PB、R)職、駐廠、駐賣、及務業人員人員進行試算
1. 離職、駐廠、駐賣、及務業人員於離職後，並可進行退休金試算。
2. 若該人員已有試算資料，列於「最後一次試算日期」欄位點選「查看」瀏覽試算結果。
4. 人員離職後並按離職檢核表(公)表，亦可勾選前方「☐」，並可點選「批次試算」進行整批人員試算。

試算瀏覽功能

機關學校：南投縣立立宅國民中學

身分證號：M22046****

重新取得最新資料

基本資料瀏覽

機關代碼	2
身分證號	
姓名	
退休職等	員
經歷(含留職停薪)	明細說明
出生日期	05
已繳納公保費繳納月數	0
原領年金額	0
保費員	☐
選擇法17所定情形	☐
選擇法20所定情形	☐
因公遺失	☐
選擇法31V(1)所定情形	☐
預計退休日	

機關代碼	2
身分證號	
107.7.1前是否已就月退條件	☐
初任公職日	0
已繳納年資(舊)	00年 00月
已繳納年資(新)	00年 00月
危險津貼	☐
符合應住居身份	非居住居
選擇法20所定情形	☐
因公遺失是否符合選擇法32IV所定情形	☐
司法官或司法人員	☐

試算資料瀏覽

資料調整

預計退休日：116年

目前所選擇預計退休日：116年

退休請年資	退休年資
預計退休職等	舊制
本俸	新制
退休均薪	切結後年資(舊)
公保費率	切結後年資(新)
公保費率均薪	保費員年資
公保年資	其他可採年資
舊制	切結後年資
新制	其他可採年資

線上試算 返回

其他(掃描檔)

序 號	應送文件檢核項目	WebHR上 傳鎖定 作業	管 理 系 統 (請依文件 類別上傳檔 案)
	2. 再至管理系統核對退休人員「最後在職平均薪(俸)額年資」之薪點(最後113年及114年1月1日以後之薪(俸)額是否為正確金額)，再按右鍵-列印全案，並請人事人員審核無誤後核章。(無論有無均俸均須列印檢附)		

人事人員檢核(請簽章)：_____