

臺北市政府教育局所屬機關學校教職員
退休案件報送作業應行注意事項

目錄

一、	作業期限	1
二、	應檢送表件請按以下順序排列(A4 格式，左側裝訂)	2
三、	報送證件之補充部分	3
四、	其他須注意事項	4
五、	各項年資併計注意事項	6
	(一) 軍職年資併計	6
	(二) 私校年資併計	6
	(三) 兵缺或懸(實)缺代理教師年資併計	7
	(四) 試用教師年資採計	7
	(五) 幼稚園年資採計	8
	(六) 保育員年資採計	9
	(七) 海外僑校專任教職員年資採計	9
	(八) 約聘僱人員年資採計	9
	(九) 舊制助教年資採計	9
	(十) 公營事業機構年資採計	9
	(十一) 公務人員年資採計	10
	(十二) 舊制年資採計	10
	(十三) 依教育部補助合格教師赴新南向友好國家學校任教要點任職年資	10
六、	常用退休適用條款比照	11
七、	特殊退休參考流程	14
	★退休案製作教戰攻略	16

臺北市政府教育局所屬機關學校教職員 退休案件報送作業應行注意事項

一、 作業期限

(一) 第一階段(送件預審)：114 年○月○日()起至○月○日()止。

由於需俟人事總處 114 年公教人員調薪公文發函，完成薪調作業後再試算，故請各校預先備齊退休案表件資料，報送時間將另以電子郵件通知。

1. 紙本部分：逕送本局人事室 4 股(110204 臺北市信義區市府路 1 號 8 樓西北區)，一位退休人員為一件，並製作送件清冊彙整報送件數，無須掛文號或另備文。(應附證件詳參本注意事項、二)
2. 系統部分：
 - (1)於「**教育人員退休撫卹管理系統**」中建立申退教職員之資料，可將各項證件及佐證資料掃描成一份完整檔案上傳於附件(若有補正，系統附件請一併修正)。
 - (2)列印出【**公立學校教職員退休(職)事實表**】，確認當事人是否有需要併計之年資，並請當事人依據自主檢核表核對退休證件是否齊全後簽名。
 - (3)完成第一階段送件紙本送局 **並將系統做線上報送**。
3. **注意：如退休教師無其他須併計年資**(比如兵役、代理年資或私校等，詳見五、各項年資併計事項)，**且專任教師年資均未中斷者(無留職停薪)**，**仍須送預審並在信封上註明「超單純退休案」**。

(二) 第二階段(正式報送)：各校接到通知後，正式函報退休案。

1. 發送電子公文至「**臺北市政府**」(請勿發函至「**臺北市政府教育局**」)。
2. 隨文附件共兩個：
 - (1)退休事實表填上電子公文之發文日期、字號，經人事主管、校長核章後掃描成 PDF 檔。**(單獨掃成一個檔，正本不用再交換來)**
 - (2)相關送審文件及證件掃描成 PDF 檔。**(全部併成另一個檔案，不要零散)**
3. 退休案事關退休人員權益，請各人事單位務必按規定檢齊證件審慎辦理，任職年資如有疑義，應主動先予查證並取得相關佐證資料(註)，並請切實審核申請退休人員(含屆齡及命退)**確實無教師法第 18 條及第 28 條第 1 項所定情事**。註：公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第 45 條：「教職員申請退休所附退休事實表、任職證件及其他相關證明文件，應先由服務學校人事主管切實審查；遇有所附證件不足或有錯誤者，應通知補正後，再彙送主管機關審定。教職員有本條例第二十五條所定應不予受理退休案情事之一而申請退休時，主管機關及各學校應不予受理。」

二、 應檢送表件請按以下順序排列(A4 格式，左側裝訂)

- (一) 退休案報送自主檢核表 1 份：須註明申請退休教師最後在職月份之薪點，另請當事人及人事主任針對各檢核項目逐一完成檢核並勾選。
- (二) 預審時交換紙本退休事實表 1 份即可。(僅需核章至人事主任，連同送件清冊，勿掛文號) 適用條款請參考六，其餘注意事項參考四、(三)
- (三) 3 個月內戶籍謄本(電子謄本)：不得省略記事。
- (四) 1. 兼任主管、導師年資明細表及現職待遇計算表-中小學教師適用
2. 退休人員最後在職同等級人員現職待遇計算表-大專教師、校長及未銓審職員適用

※本項無舊制公保年資者免附。(注意表件更新，並使用正確版本)

- (五) 公教人員保險被保險人優惠存款年資試算表(銓敘部業務網路作業系統)
- (六) RTCMPT: 公教人員退休撫卹試算系統退休金領取方案試算資料。
※請確認係以 114 年調整薪額作試算
- (七) 公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡浮貼當事人存摺封面影本：
 1. 臺銀、一銀或合庫存摺封面影本 3 選 1(請記得填寫銀行別)，存摺須非屬「005 公教儲蓄存款戶」。
 2. 原服務機關學校，應填寫機關學校全銜。
- (八) 學校退休教職員公保養老給付金申請直撥入帳存摺影本 1 份，**並加蓋與正本相符章及人事人員職章**：
 1. 有優存且不拋棄優存→檢附「臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺」。
 2. 不得辦理或拋棄優存→檢附一般存摺，郵局亦可。

- (九) 公教人員未涉案具結書 1 份。(雙面列印，法規一併列印)

(法條些微更新，請注意使用正確版本)

- (十) (特殊)新舊年資切結書，敘明選擇核給新制暨舊制各若干年之情形：
 1. 擇領月退休金，且新舊制任職年資合計逾 40 年。
 2. 擇領一次退休金，且新舊制任職年資合計逾 42 年。

- (十一) (特殊)具私校年資者：

除私校查證及經歷資料外(詳參五、(二))，填具完竣之私校領據一紙，當事人務必要簽名，並加蓋人事主任職章及與正本相符，併同退休案報府核轉「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」，俾便

該會發給私校年資退休金。

1. 私校如有數所，寫最後一所。
2. 最後服務之私立學校，請寫現在的私校校名。

(十二) (特殊)校長退休須另行檢附奉局長核准同意之簽。專案申請退休者亦請檢附本局核准函。

三、報送證件之補充部分

(一) 所有任職機關學校敘薪通知書/派令/聘書三擇一：

1. 如無派令或敘薪通知，可改以聘書影本加蓋與正本無誤及職名章代替。
2. 如遇因學歷改敘，須檢附改敘的敘薪通知書。
3. 如果老師敘薪、聘書或派令都拿不出來，可以考績清冊、職員錄為佐證資料。

(二) 所有任職機關學校離職證明書/服務證明書二擇一(均送影本並以雙面影印)：

1. 需確認到離職日是否與退休事實表所載相符。
2. 曾辦理資遣或領取退離給與者，請另提供資遣、退離核定函。

(三) 歷年考績(成)證明明細表(不要提供歷年成績考核通知!!)：

1. 檢附歷年考績(成)證明明細表(自 webHR 個人資料 > 個人基本資料 > 報表 > 歷年考績(成)證明明細表列印)。
2. 請人事主任協助確認每年度是否按級晉升，如有未按年晉級的狀況，需檢視原因並檢附相關附件，諸如留職停薪及回職復薪令，辭職再任之敘薪通知書。
3. 如係漏未登載，請退休教師提供考績證明書後補登載於表二十，再重新產製。

(四) 有兵役年資者：

1. 服義務役之退伍令、大專集訓、預備軍官班訓練等證件。
2. 新制之後之兵役年資需補繳退撫基金費用。

(五) 退撫基金繳納年資繳費證明或 WebHR 系統截圖

1. 針對可買退撫年資之代理教師或義務役年資，請補附退撫基金繳納年資繳費證明或 WebHR 系統截圖。
2. 截圖路徑為 WebHR 個人資料>個人基本資料>基本資料>表 19 經歷>繳納退撫基金基本資料

四、 其他須注意事項

(一) 退休案未及於二代表單調查時登記退休，但臨時有退休需求者，請學校以電子郵件寄至 gz1377@gov.taipei，敘明以下格式資料及申請人退休意願申請書。

學校 名稱	職稱	姓名	身分證字號	退休生 效日期	退休 俸額	臨時申請退休原 因	退休金支領方式	退休年齡、年資及 適用法條
						<input type="checkbox"/> 自願退休 <input type="checkbox"/> 屆齡退休 <input type="checkbox"/> 因病命令退休 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 月退 <input type="checkbox"/> 一次退 <input type="checkbox"/> 兼退 <input type="checkbox"/> 展期月退 <input type="checkbox"/> 減額月退	

(二) 建置退休人員資料時上傳資料：

退休案製作時，需將紙本完整掃描傳送至退撫系統，全面建置退休人員資料；非屬系統列舉之項目，請上傳至「其他」項目，例如：歷年成績考核及敘薪資料請上傳至「其他」項目，亦可掃描完整退休案一份檔案。

(三) 退休事實表各項注意事項

1. 受文者請填「臺北市政府」。

2. 「公保養老給付優惠存款」欄位勾選請參閱表格：

是否能辦理優存情形	得 否 辦 理 優 存 ：	拋棄／不拋棄：	直撥入 帳：	帳號： 存摺影本，應加蓋與 正本相符、人事人員職章
支領月退休金，且受退休所得 上限扣減致優存年息為0者	選否	無須勾選	選是 (<u>繕打</u> <u>完整代</u> <u>號+帳</u> <u>號</u>)	往來銀行(含郵局)帳號皆 可
支領一次退休金，或支領月退 且受樓地板保障，仍得辦理優 存者	選是	請勾選拋棄或不 拋棄(拋棄者，須 附切結書)		臺灣銀行優存帳號

3. 「一次補償金或月補償金」欄位免勾選。

4. 「參加社會保險」欄位：依公立學校教職員退休資遣撫卹條例第4條規定，所稱每月退休所得，包含經審定退休且參加社會保險年資，並依該社會保險規定請領之保險年金給付；退休教職員具有上述情形時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退休生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之。

(1) 勾選「業已領取且係領取勞保老年年金給付」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）。

- (2) 勾選「擬自退休生效日起支領且係請領勞保老年年金給付」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）。
5. 留職停薪、服兵役之期間，應加註在備註欄：
- (1) 服兵役如是在在校任職期間，該段經歷已納入在校服務期間，只需於下方備註欄敘明兵役起訖時間及敘明「年資重疊不重複採計」。
 - (2) 如是在「任職前」服兵役(含大專集訓)者，該段兵役年資則須填入事實表經歷欄位。
 - (3) 任職期間有留職停薪、已支領離職給與年資者，該段年資「不列入」事實表經歷欄位，而另於下方備註欄註記該段年資起迄時間及回職復薪日。
6. 【私校任職校名請填寫】寫離職證明書上的私校名+括號現在校名，例如：臺灣省北縣私立格致高級中學（鄭義燕學校財團法人新北市私立格致高級中學）

(四) 學校教職員因病留職停薪人員得於復聘當日辦理退休

1. 為適度保障其退休權益，從寬同意因病留職停薪人員得於辦理復職之當日退休。
2. 惟育嬰、侍親、進修及其他情事辦理留職停薪者，基於公立學校教職員退休資遣撫卹條例第3條及其施行細則第2條所定現職編制內合格有給專任之限制規定，不適用上開復職當日退休生效之規定。（教育部 103.08.12 臺教人(四)字第 1030113295 號函）

(五) 均薪計算注意事項：

1. 確認**完成晉級**後再行試算。
2. 進入平均薪俸額瀏覽，確認 107 年 1 月 1 日、111 年 1 月 1 日、113 年 1 月 1 日及**114 年 1 月 1 日**調薪是否有正確載於系統。
3. 確認留職停薪期間不應出現在年資採計的時間段內。另 106 年 8 月 11 日以後之育嬰留職停薪年資，如未購買退撫年資，不應出現在年資採計的時間段內。

五、各項年資併計注意事項

(一) 軍職年資併計

1. 國民兵役者，請檢附加註訓練起訖日期國民兵役證書；曾服大專集訓請檢附明確記載訓練期間證書。
2. 替代役實施條例所服之替代役期間，但服研發替代役及產業訓儲替代役者，以其第一階段及第二階段服役期間為限；接受警察人員養成教育者，以其一般替代役基礎訓練期間為限。
3. 須查證始得併計：
 - (1) 未依各該規定核給退休金或資遣費者。
 - (2) 曾任志願役軍職年資，向國防部或其他權責機關查證，覈實出具證明者。
 - (3) 曾任編制內有給專任之軍用文職人員年資，經銓敘部登記有案，或經國防部或其他權責機關查證，覈實出具證明者。
4. 於擔任正式教職後方入伍服役者，應檢附入伍服役留職停薪令及退伍復職令。
5. 教師於 91 年 2 月 27 日前應徵入伍服義務役，應徵服役期滿退伍後一個月內向服務學校申請復職並報到者，自退伍之次日起支薪，該段年資得採計為退休、撫卹年資(新制年資須依規定繳納基金費用)。91 年 2 月 27 日以後教師應徵服兵役於退伍(役)或停役時，應自回職復薪報到日起支薪，復職之日起始得採計為退休、撫卹年資，復職前視為退休年資中斷。

(二) 私校年資併計

申請退休之教師或校長如曾任私立學校「編制內」、「專任」、「有給」、「合格」教師或校長年資，請逕函該私立學校查證；報送時應檢附私立學校函復文件（影本，並加蓋人事主管核符章）暨相關學經歷證明文件。

查證內容應包括：

1. 任教該私校年資起迄日期。
2. 職務是否為「編制內、專任、有給、合格教師職務」，如果不具「合格」條件，應檢視進入私校任教日期是否在 81 年 8 月 1 日之前：
 - (1) 81 年 8 月 1 日前私校任教年資，未具合格教師資格之年資仍得併計。
 - (2) 81 年 8 月 1 日前即進入私校任教者，且在 81 年 8 月 1 日後繼續於同一所私立學校任教，年資未中斷者，雖未具合格教師資格，仍得併計為退撫年資。
- (3) 81 年 8 月 1 日以後始任教者，任教當時未領有合格教師證書或非屬師範校院畢業，而符合任教當時法令所訂高級中等以下各類學校教師資格，未經辦理教師登記者，當事人應檢具相關證明，由各校函請

臺北市政府教育局依權責認定，並於退休案報送時需檢附該認定復函。

3. 其離職時是否已支領退休金或資遣費。
4. 該私校有無加入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。

私校年資併計應檢附：

1. 查證後私立學校之函復文件。
2. 81年8月1日後始任教，未具合格教師資格者，需檢附查證後本局復函。
3. 各段私校年資之服務證明或離職證明書。
4. 各段私校年資之派令、敘薪通知書或聘書。

(三) 兵缺或懸(實)缺代理教師年資併計

97年1月1日之後的代理年資均不得併計。

兵缺代理：96年12月31日前的代理年資，均得補繳退撫基金

1. 舊制年資得直接採計，新制年資(不限代理(課)期間3個月以上)須補繳退撫基金費用本息後，始得採計為退休年資。
2. 96年12月31日前經折抵教育實習之兵缺代理(課)年資，得補繳退撫基金費用本息並採計為退休年資。(教育部96年11月26日台人(三)字第0960176722號函釋)

懸(實)缺代理：補繳退撫基金還需考量代理期間和是否折抵實習

1. 代理期間每次3個月以上者，方可補繳退撫基金本息並採計為退休年資。
2. 已折抵為教育實習年資者：
 - (1) 88年10月11日以前已辦理折抵實習並取得教師合格證書，均可補繳退撫基金本息並採計。
 - (2) 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教師年資，不得申請補繳退撫基金費用。

(教育部88年10月11日台(88)人(三)字第88117089號函釋)

採計兵缺或懸缺代理教師年資應檢附證件：

1. 離職證明書或服務證明書(應載明是兵缺或懸缺)
2. 派令、敘薪通知書或聘書(載明是兵缺或懸缺)
3. 提供補繳退撫基金費用證明，或至 WebHR > 19 經歷 > 繳納退撫基金基本資料截圖佐證。

(四) 試用教師年資採計

1. 曾任中等以下試用教師且符合任教當時法令所定試用教師登記資格，其於取得合格教師資格後，該段試用教師任職年資得予採計。
 - (1) 以試用教師證書做為採計佐證。
 - (2) 當時未經辦理登記取得試用教師證書者，其曾任試用教師年資，於取

得合格教師資格後，由當事人檢據相關證明文件（如畢業證書），報由主管教育行政機關審核，經審核符合當時教師登記及檢定辦理之相關規定者，得予採計。

註：教育部 79 年 4 月 4 日修正發布之「中小學教師登記及檢定辦法」第 14 條略以，試用教師規定之適用對象為國民中學、高級中學及職業學校各該學科教師，國民小學教師不予適用。

教育部 92 年 7 月 3 日臺人(三)字第 0920079306B 號函及 97 年 6 月 18 日臺人(三)字第 0970107772 號書函略以，曾任公、私立高級中等以下學校試用教師，且符合任教當時法令所訂試用教師登記資格者，日後取得合格教師證書，且經聘任為公立學校編制內有給專任之正式教師，其擔任試用教師之年資，得採計為退休年資。

舉例：教師於 81 年 8 月 1 日至 84 年 7 月 31 日任教於某私立學校國民中學期間，因未辦理合格教師資格登記亦不具試用教師資格，爰是段年資不得併計為退撫年資。

(五) 幼稚園年資採計

自立幼兒園 (教育部 100 年 9 月 19 日臺國(三)字第 1000155147 號函暨 101 年 7 月 5 日臺國(三)字第 1010109605B 號)

1. 於 62 年至 74 年期間即依試行要點規定進用且具合格教師資格，得依公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 12 條第 1 項規定採計為退休年資。
2. 凡於 62 年至 74 年前即依試行要點規定進用，於 74 年以後才取得合格教師證書且未轉介至其他幼稚園者之教師，自取得合格教師證書至民國 78 年納編前之服務年資同意併予採計。
3. 74 年至 78 年正式納編前之年資：考量信賴保護原則，倘經舉證符合公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 12 條第 1 項規定，教師確係依試行要點第 14 條規定進用，則本「從寬原則、事實認定」之原則辦理。
4. 教育部 99 年 2 月 1 日台國(三)字第 0980205165B 函之說明二(六)停止適用。

私立幼稚園

1. 原則：依私立學校法成立始可採計。
2. 例外：私立學校附屬（設）幼稚園視為私立學校之附屬機構，其員工非屬私立學校編制內人員，依學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第 3 條第 1 項規定，非該條例適用之對象。為維護已加入原私校退撫基金現職人員權益，以私校退撫新制施行前原基金會列管人員之名單，准予參加私校退撫基金，其於私校退撫條例施行前之年資，依該條例施行前之規定辦理。

(六) 保育員年資採計

保育員年資須經納編後，其納編前之保育員任職年資始得採計為退休年資，因此請檢附保育員任職年資進用依據、是否經納編及是否已領受互助金等退離給與證明文件。(教育部 101 年 6 月 5 日臺人(三)字第 1010094307 號函)

(七) 海外僑校專任教職員年資採計

曾任經僑務委員會立案之海外僑校專任教職員年資，未核給退休金或資遣費，請原服務學校核實出具證明，並經僑務委員會驗印證明。

(八) 約聘僱人員年資採計

1. 約僱人員：61.12.27 後之年資均不得採計。(行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法發布後)
2. 聘用人員：
 - (1) 自 61.12.27 至 84.6.30 間：行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法發布後，依聘用人員聘用條例列冊送銓敘部登記備查之聘用人員年資始得採計。
 - (2) 自 84.7.1 起：聘用人員適用《約聘任人員離職儲金給與辦法》(現修正為《各機關學校聘僱人員離職給與辦法》)，其年資不得併計為退休年資。

(九) 舊制助教年資採計

應檢附資料(教育部 92.7.3 台人(三)字第 0920079306B 號函)

1. 助教證書：
 - (1) 助教證書遺失者，請洽原服務機關補開證明。
 - (2) 如未送審者，服務證明書應加註符合進用資格條件，未送審原因係非可歸責於本人，及該員未支領退休金、離職金或資遣費。
2. 74 年 5 月 2 日以前無初聘合格教師證書者，應檢附聘任時未依規定送審證明。

(十) 公營事業機構年資採計

請逕函該任職機構查證。

去函查證內容應包含：

1. 任職起迄日期。
2. 是否為編制內專任有給人員，且職務之僱用方式屬「分類職位五等以上」：經濟部所屬事業機構人員，如係以僱用方式進用之分類職位五等以下及評價職位人員，因係屬工等職務，於轉任學校教師時，不得併計年資辦理退休。(教育部 82 年 1 月 7 日台(82)人字第 00781 號函釋)
3. 是否領有退休金或資遣費。
4. 該段年資是否得併計教職員退休年資。

(十一) 公務人員年資採計

須檢附派令、銓敘部銓敘審定函、服務證明或離職證明。

(十二) 舊制年資採計

1. 公立學校教職員退撫新制施行前任職年資採計是以**月**計，亦即教職員之各段任卸職年資至新制實施前經十足計算，合計後如遇有畸零日數，始予晉月。

2. 義務役軍職年資採計是以十足計算至**日**之服役期間為採計依據。

具下列舊制年資且未曾領取退離給與之年資，得予採計：

1. 曾任公立學校編制內有給專任且符合教育人員任用條例及相關法律規定之教職員，經原服務學校覈實出具證明之教職員年資。
2. 曾任編制內雇員、同委任及委任或比照警佐待遇警察人員年資，經原服務機關覈實出具證明者。
3. 教師遭停聘、解聘或不續聘，依法令規定提起申訴、訴願或行政訴訟，經評議決定書、訴願決定書或行政訴訟判決書確定回復聘任關係者之申訴、訴願或行政訴訟期間學校年資。
4. 其他經中央主管機關核准得予併計之年資。

(十三) 依教育部補助合格教師赴新南向友好國家學校任教要點任職年資

教師返回國內並受聘擔任公立學校編制內合格有給專任教師時，其各該段年資得依公立學校教職員退休資遣撫卹條例及其他相關規定，併計為退休年資，或補繳退撫基金年資後，併計為退休年資。

六、 常用退休適用條款比照

法規名稱：公立學校教職員退休資遣撫卹條例			
一、先判斷總年資是不是超過40年需要取捨	是	第 15 條 第 3 項	本條例施行後退休生效教職員，其退撫新制實施前之任職年資最高仍採計三十年。退撫新制實施前、後之任職年資可連同併計；擇領月退休金者，最高採計四十年；擇領一次退休金者，最高採計四十二年。任職年資併計後逾本項所定年資採計上限者，其退撫新制實施前、後年資之採計，由當事人自行取捨。
二、判斷自願退休或屆齡退休	屆齡退	第 20 條 第 1 項	教職員任職滿五年，且年滿六十五歲者，應辦理屆齡退休。
	自願退-年資滿5年且60歲	第 18 條 第 1 項 第 1 款	教職員有下列情形之一者，應准其自願退休： 一、任職滿五年，年滿六十歲。 二、任職滿二十五年。
	自願退-任職滿25年	第 18 條 第 1 項 第 2 款	
	自願退-危勞降齡	第 18 條 第 1 項 第 3 款	第一項第一款所定年滿六十歲之年齡，對所任職務有體能上之限制者，中央主管機關得酌予降低。但不得少於五十五歲。
	自願退-年資滿15年之特殊情形(注意：年齡需滿55歲才能領月退)	第 18 條 第 2 項	教職員任職滿十五年，有下列情形之一者，應准其自願退休： 一、出具經中央衛生主管機關評鑑合格醫院（以下簡稱合格醫院）開立已達公教人員保險失能給付標準（以下簡稱公保失能給付標準）所訂半失能以上之證明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。 二、罹患末期之惡性腫瘤或為安寧緩和醫療條例第三條第二款所稱之末期病人，且繳有合格醫院出具之證明。 三、領有權責機關核發之全民健康保險永久重大傷病證明，並經服務學校認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作。 四、符合法定身心障礙資格，且經依勞工保險條例第五十四條之一所定個別化專業評估機制，出具為終生無工作能力之證明。

命令退休 (一般)	第 22 條	<p>教職員任職滿五年且有下列情事之一者，由其服務學校主動申辦命令退休：一、未符合第十八條所定自願退休條件，並受監護或輔助宣告尚未撤銷。二、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：（一）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。（二）罹患第三期以上之惡性腫瘤，且繳有合格醫院出具之證明。</p> <p>服務學校依前項第二款第一目規定主動申辦教職員之命令退休前，應比照身心障礙者權益保障法第三十三條規定提供職業重建服務。</p>
命令退休 (因公)	第 23 條	<p>前條第一項第一款及第二款教職員受監護或輔助宣告或身心傷病或障礙係因執行公務所致（以下簡稱因公傷病）者，其命令退休不受任職年資滿五年之限制。</p> <p>前項所稱因公傷病，指由服務學校證明並經主管機關審定教職員之身心傷病或障礙，確與下列情事之一具有相當因果關係者：</p> <p>一、於執行職務時，發生意外危險事故、遭受暴力事件或罹患疾病，以致傷病。</p> <p>二、於辦公場所、公差期間或因辦公、公差往返途中，發生意外危險事故，以致傷病。但因教職員本人之重大交通違規行為以致傷病者，不適用之。</p> <p>三、於執行職務期間、辦公場所或因辦公、公差往返途中，猝發疾病，以致傷病。</p> <p>四、戮力職務，積勞過度，以致傷病。</p> <p>前項各款因公傷病及其因果關係之認定，遇有疑義時，主管機關應遴聘學者及專家組成教職員因公命令退休及因公撫卹疑義案件審查小組進行審查。</p> <p>第二項第三款及第四款所定猝發疾病或戮力職務，積勞過度，以致傷病之審認，前項審查小組於審查個案時，得參考公務人員因公猝發疾病或因戮力職務積勞過度以致死亡審查參考指引。</p>
三、判斷退休 金樣態	第 27 條 第 1 項 第 1 款	<p>退休教職員之退休金分下列三種：</p> <p>一、一次退休金。</p>

	月退	第 27 條 第 1 項 第 2 款	二、月退休金。 三、兼領二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金。
	命退退休金	第 31 條 第 2 項	教職員任職滿 15 年而依第 18 條第 2 項或第 20 條、第 22 條及第 23 條規定辦理退休者，除本條例另有規定外，其退休金由教職員依第 27 條第 1 項所定退休金種類，擇一領。
四、退休金計算方式	均薪	第 28 條 第 2 項	教職員於本條例施行後退休者，其退撫新制實施前、後年資應給之退休金，依下列規定計算基數內涵：一、退撫新制實施前年資之給與：（一）一次退休金：依附表一所列退休年度適用之平均薪額，加新臺幣九百三十元為基數內涵。（二）月退休金：依附表一所列退休年度適用之平均薪額為基數內涵；另十足發給新臺幣九百三十元。二、退撫新制實施後年資之給與：依附表一所列各年度平均薪額加一倍為基數內涵。
	非均薪	第 28 條 第 3 項	教職員於本條例施行前，已符合法定支領月退休金條件而於本條例施行後退休生效者，其退撫新制實施前、後年資應給之退休金，仍按第一項所定退休金計算基準與基數內涵計給之。
五、展期或減額	展期	第 32 條 第 4 項 第 2 款	前三項所定月退休金起支年齡前，得就下列方式，擇一請領退休金： 一、支領一次退休金。 二、至年滿月退休金起支年齡之日起，領取全額月退休金（以下簡稱展期月退休金）。
	減額	第 32 條 第 4 項 第 3 款	三、提前於年滿月退休金起支年齡前，開始領取月退休金；每提前一年，減發百分之四（以下簡稱減額月退休金），最多得提前五年，減發百分之二十。

六、是否具私校年資	是	<p>私立學校法第66條</p> <p>依第六十三條第二項規定公私立學校校長、教師互轉時，其退休、撫卹、資遣年資之併計，依教師法之規定辦理。於依教師法規定之儲金制建立前，曾任私立學校校長、教師年資應付之退休、撫卹、資遣給與，由私校退撫基金支付；曾任公立學校校長、教師年資，應付之退休、撫卹、資遣給與，於中華民國八十五年一月三十一日退撫新制實施前，由學校主管機關編列預算支應；於中華民國八十五年二月一日退撫新制實施後已繳費，離職時未支領公、自提基金之年資，由公務人員退休撫卹基金管理委員會支應。前項曾任年資應付之退休、撫卹、資遣給與，均按儲金制建立前之一次退休金基數計算；其於公立學校退休時，得支領月退休金者，應符合公立學校校長、教師支領月退休金之規定。退休後再任公私立學校校長、教師，於重行退休或辦理撫卹時，以前退休之年資所計給之基數應合併計算，並以不超過儲金制建立前公私立學校校長、教師應計給之最高基數為限。退休、撫卹、資遣給與依第五十七條規定放寬評鑑績優學校校長及專任教師遴聘年齡逾六十五歲之任職年資同意核給部分，所需經費由該學校法人及所設私立學校自行負擔。但大學校長未逾七十歲、專科以上學校專任教師未逾延長服務最高限齡者，不在此限。</p>
-----------	---	---

七、特殊退休參考流程

(一) 特殊人員類別

人員類別	作業流程
校長	1. 校長簽陳局長同意。 2. 函報退休案給臺北市政府(教育人員流程)
幼兒園園長(教師身分)	1. 園長簽陳局長同意。 2. 函報退休案給臺北市政府(教育人員流程)
幼兒園園長(公務人員身分)	1. 園長簽陳局長同意。 2. 退休案完成銓敘業務網路作業系統報送並函報銓敘部
教育局所屬機關首長(公務人員)	1. 所屬機關首長簽陳局長同意→轉報市長同意。 2. 至銓敘業務網路作業系統報送教育局。 3. 函報教育局→臺北市政府→銓敘部
人事室主任	1. 簽陳校長同意→檢附校長同意簽，簽教育局人事室(一股)轉臺北市政府人事處。 2. 退撫案至銓敘業務網路作業系統報送教育局，並函報臺北市政府教育局(人事室四股)→銓敘部 (臺北市政府人事處96年5月31日北市人肆字第09630360700號函)
人事室組員、助理員、書記	1. 簽陳校長同意→檢附校長同意簽，簽教育局人事室(一股)轉臺北市政府人事處。 2. 退撫案至銓敘業務網路作業系統報送並函報銓敘部

(二) 申請非於 2 月 1 日或 8 月 1 日自願退休(符合退撫條例第 18 條第 2 項各款之一)
或由學校主動申辦命令退休之退休作業流程(符合退撫條例第 22 條第 1 項各款之一)

流程1：

→將以下所列證明全數掃描電子檔傳送 tpboe40@gmail.com

→電話告知退休案承辦人27256401梁芝榕

1.	醫師診斷證明書、差假或留停證明
2.	電子郵件中敘明需退休事實及理由+符合退撫條例之何規定
3.	電子郵件中敘明當事人擬退休生效日
4.	退休事實表
5.	報送退休案之所有相關證件

流程2：

→教育局承辦人檢視證件是否有缺漏(至少1個工作天)

→通知學校於退休生效日前報送公文

流程3

→學校於退休生效日函報電子公文，受文者「臺北市政府」

1.	教評會(或教練評審委員會)會議紀錄及會議資料
2.	教評會審議決議日期，即為退休生效日 【命令退休】 (擬退休生效日=不堪勝任工作證明，證明書開立日=會議審議決議日=退休生效日)
3.	不堪勝任工作證明
4.	所有送審文件(含後續更正及補件)
5.	退休事實表填列之發文日期、字號，務必與電子發函一致。
6.	「教育人員退休撫卹管理系統」維護正確，並完成報送作業。
7.	報送公文請參考例稿，依個案實際情形修改。

★補充：退休案製作教戰攻略

壹、調查退休意願

- 找到前一年年初(電腦沒資料的，可以從二代表單看)有表態希望今年度可以退休的人，確認他們是否有要提出退休。
- 在教師晨會公告並透過電子郵件調查。

貳、收齊紙本資料並協助試算

- 請有意願退休的老師依據檢核表須檢具之資料先提供書面給人事室，以便於針對職前年資建檔做試算。
- ECPA:RTCMPT:公教人員退休撫卹試算系統→退休金試算→107.7.1 以後退休→輸入身分證字號或姓名，按「查詢」，再按「檢查」(第一次算的人)或「查看」(不是第一次算的人)。

機關： [redacted] 臺北市 [redacted] ...

身分證字號： [redacted] [redacted] ...

最後一次試算日期： [redacted] ~ [redacted]

資料檢查日期： [redacted] ~ [redacted]

資料檢查： 全選

查詢離職人員：

查詢 次試算

資料檢查 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

檢 查 37 0Y 臺北市 [redacted] **** 113/04/11 113/04/11 查看

※ 目前僅提供公務人員(職等代碼為P類、Q類、K類、W類)及教育人員之人員進行試算
1. 點擊「檢查」按鈕可查看及修改個人資料，並可進行該人員試算
2. 若該人員已有試算資料，可於「最後一次試算日期」欄位點擊「查看」瀏覽試算結果
3. 人員資料須先經過確認及儲存後，方可勾選前方「□」，並可點擊「批次試算」進行整批人員試算

- 基本資料確認，點選「暫存進入下一步」→退休年資確認。請確認每段年資與服務證明核對起迄無誤，且無不能採計之留職停薪年資(未繳納退撫基金者)，兵缺或懸缺代理可採計退休年資者務必完整輸入職稱，點選「暫存進

退休年資確認 填寫說明

經歷	職稱	起訖日	年資類別	年資	可採計年資	是否採計	來源	新/舊制	是否已結清
[redacted]	[redacted]	[redacted] ~ [redacted]	教育人員(85.2.1)	[redacted]	0年11月22日	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯	新制	<input type="checkbox"/>
新增									
修改	國立 [redacted] 特殊教育	094年08月10日~095年07月31日	教育人員(85.2.1)	0年11月22日	0年11月22日	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯	新制	<input type="checkbox"/>
刪除									
修改	國立 [redacted] 特殊教育	095年08月25日~096年07月02日	教育人員(85.2.1)	0年10月9日	0年10月9日	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯	新制	<input type="checkbox"/>
刪除									
修改	國立 [redacted] 特殊教育	096年08月01日~096年12月31日	教育人員(85.2.1)	0年5月0日	0年5月0日	<input checked="" type="checkbox"/>	編輯	新制	<input type="checkbox"/>
刪除									

入下一步」→**其他可採計年資**確認，如有兵役年資記得輸入(注意 1.大專集訓要分列，2.不要與其他公務年資重複採計)，點選「暫存進入下一步」。

10分:26秒

重置

其他可採計年資確認					填寫說明
經歷	職稱	起訖日	年資	可採計年資	
大專集訓(折抵義務役)	大專集訓	079/08/23 ~ 079/10/02	0年1月11日	0/1/15	

※大專集訓不知道起訖日需做函詢，未服兵役者不需要併計大專集訓年資。

- 四、**私校年資確認**，有私校年資者請務必接著注意要函詢私立學校當事人是否有符合「編制內、專任、合格、有給」職務，確認年資起迄無誤後點選「暫存進入下一步」→**公保年資確認**，確認公保年資起訖是否正確，確認後點選「暫存進入下一步」→**其他職域年資**確認(屬依公務人員退休資遣撫卹法第八十六條併計年資成就請領月退休金之情形)，點選「確認完成」。
- 五、試算完成至建議總表，點選選擇的方案(例如月退休金)印成 A4 大小，另將選擇方案按「申請」，資料就會進到 ECPA：教育人員退休撫卹管理系統。

參、 ECPA：教育人員退休撫卹管理系統>107.7.1 以後申請>退休申請

- 一、**基本資料**：舊制金融機構、新制金融機構的帳號請填寫完整；「幼兒園教師」、「特殊學校教師」、「原住民身分」應確認是否選「是」。
- 二、**申請資料**：展期或減額請務必選對。
- 三、**適用條款**請務必留意選擇，通常至少是三個區塊的條款(常見情形)：
- (一)**符合哪個退休條件**(第 18 條第 1 項)：是滿 60 歲(第 1 款)還是滿 25 年(第 2 款)，或是屆齡退(第 20 條第 1 項)
- (二)**怎麼領退休金**(第 27 條第 1 項)：是一次退休金(第 1 款)還是月退休金(第 2 款)
- (三)**退休金怎麼計算**(第 28 條)：是均薪(第 2 項)還是非均薪(第 3 項)
- (四)(額外)總年資是不是超過 40 年需要取捨(第 15 條第 3 項)
- (五)(額外)展期(第 32 條第 4 項第 2 款)或減額(第 32 條第 4 項第 3 款)
- (六)(額外)具私立學校年資(私立學校法第 66 條)
- 四、**公保養老給付**：請確認公保養老給付帳號已輸入「**(銀行代號三碼)銀行完整帳號**」，**不需要額外加上局號及分節號**。
- 五、**退休年資**請核對手上的服務證明書或離職證明書，確認各段採計年資服務起訖日均正確，不能採計的留職停薪期間應予排除。
- 六、**節省經費資料填報**：可優存金額為 0 的人(舊制年資都沒有繳公保)，學術研究費和主管加給填 0 即可，加給計算表年數免填。

七、備註請務必填上事實表備註欄該有的內容，例如：

備註

1.查教師無涉案、不適任及移付懲戒情事，亦無停(免)職或解(停)聘。
2.950801-970131育嬰留停、970201-980731侍親留停期間不採計。

八、將附件上傳至上傳附件區。

肆、到 ECPA : DL0 銓敘業務網路作業系統做試算

 銓敘業務網路作業系統
Ministry Of Civil Service, Republic of China (Taiwan)

首頁 選單 **若要執行退撫查驗系統，請先確定已在移撥合併改隸作業中將須發放之機關新增進去，查驗作業及查驗結果查詢才**

離開 開始試算

公教人員保險養老給付優惠存款試算表 (Server IP: 210.69.104.102)

網際網路報送及報備服務

網際網路查詢服務

- 機關編制及歸系查詢
- 公務人員給薪資料查詢
- 公保優存資料查詢**
- 公保優存資料試算查詢作業(二代)**
- 公務人員離職底金資料查詢作業
- 公務員兼職查核作業
- 公務人員退休撫卹查驗系統
- 公務人員退撫給與發放作業
- 退撫經費資料維護作業
- 照護金查詢維護作業
- ***機關自核退休審定作業

被保險人身分證號

被保險人退休生效日

退休新制日期 **2. 教育人員(850201) ✓**

優惠存款選項 **2. 否**

保險事故發生時之保俸

1. 依人員身分選擇，教師應選教育人員。

2. 依人員是否優存決定選是或否，無優存者請選否。

被保險人年資起訖日(若不指定則依公保全部資料計算)

將本系統產製結果與 RTCMPT:公教人員退休撫卹試算系統相比較，確認保俸、月數、支領公保數額是否一致。請務必留意考績晉級或年初公務人員待遇調整是否已經呈現在試算結果上了。

伍、退休事實表注意事項

一、事實表受文者和發文受文者都是「臺北市政府」。

二、申請「自願 or 屆齡」退休，請手動更正檔案文字。

**發文的受文者一樣是臺北市政府!!!
申請「自願or屆齡」退休請務必手動修正**

一、受文者：**臺北市政府**

二、臺北市國民小學教師申請**自願**退休；檢送證件 1 冊。

退休生效日期	113 年 8 月 1 日		
退休教職員簽名	 簽名前請詳閱填寫說明		退休金種類
依原學校教職員退休條例第 21 條之 1 第 5 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〉領月退休金， 且於 108 年 6 月 30 日前退休生效者始得勾選)		<input type="checkbox"/> 一次補償金 <input type="checkbox"/> 月補償金	本格請不用勾選
		選擇領月退休金：退撫新制施行前任職年資：__年__個月；退撫新制施行後任職年資：__年__個月，私教儲金制前任職年資：__年__個月，合計：40 年。	
☆【公教人員保險被保險人請領養老給付選擇】 本人選擇前已詳閱公教人員保險法相關規定		如果有 15 條第 3 項須切結年資的，系統和事實表本處應該要填寫 <input type="checkbox"/> 請領養老給付 <input type="checkbox"/> 暫不請領養老給付	
公保 養老 給付	得否辦理優惠存款	直接 入帳	是 否
			※1. 得辦理優存者，直接入帳如勾選「是」欄位，應填註臺灣銀行優存帳號，並檢附臺灣銀行優存存款綜合服務存摺影本。
			※2. 不得辦理或拋棄優存者，直接入帳如勾選「是」欄位，僅需填註來銀行（郵局）帳號，並檢附存摺影本。

- 三、教職員親自簽名，帳號僅需打匯款帳號。
- 四、優存經試算無金額者，拋棄優存與否不需要選。
- 五、如果有採計退休且參加社會保險之年資，且符合社會保險年金給付資格者，需勾選「業已支領保險年金」或「退休時支領社會保險年金」
- 六、服務年資的部分：

- (一)如有其他可併計之兵役年資者，大專集訓期間應單行列出。
- (二)如義務役年資是在職前服役，應獨立列出義務役期間；如是任職後服役，則無需特別列出版役期間，但是應在備註欄敘明兵役留職停薪期間，年資重疊不重複採計。
- (三)如果有併計代理教師年資，職稱欄位應敘明「兵缺代理教師」或「懸缺代理教師」。
- (四)私校任職校名寫離職證明書上的私校校名+(現在校名)。EX.臺灣省臺北縣私立格致高級中學(鄭義燕學校財團法人新北市私立格致高級中學)
- (五)在同一機關學校服務年資之職稱如有變動，亦須分開填列。

- 七、預審先蓋到人事主任，發文時應核章到校長，並列明公文的發文日期及文號。

1、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 <input checked="" type="checkbox"/> 拋棄 <input type="checkbox"/> 具退撫新制實施前，參加 <input type="checkbox"/> 不拋棄						
公教人員保險期間所核發之一次養老給付優惠存款之權利。一經權責機關審定並領取一次養老給付後，不得再請變更。 (請詳閱填寫說明第 8 點)						
2、本人得採計為退休日參加社會保險之年資，有下列情形之一： <input checked="" type="checkbox"/> 當依該社會保險規定領取保險年金給付。 <input checked="" type="checkbox"/> 擬於退休生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付。						
有領年金者要記得勾選						
退撫新制施行前	序號	服務機關	職稱	起訖年月		
	1	大專集訓	大專集訓	080 年 07 月 03 日至 080 年 08 月 13 日		
	2	臺北市 [REDACTED] 國民小學	教師	083 年 08 月 01 日至 085 年 01 月 31 日		
	3				大專集訓請獨立列出	
退撫新制施行	1	臺北市 [REDACTED] 國民小學	教師	085 年 02 月 01 日至 113 年 07 月 31 日		
	2					
	3					
	4					

備註	兵役跟任職期間重疊的 寫法請參考				
	1.84 年 9 月 6 日至 86 年 7 月 22 日服兵役留職停薪，年資重疊不重複採計 2.經查蘇師無涉案、不適任及移付懲戒情事，亦無免(停)職或解(停)聘。				
機關(構)	學校首長	人事主管	發文日期	發文字號	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	113 年 [REDACTED] 月 [REDACTED] 日	北市 [REDACTED] 人字第 113 [REDACTED] 530 號	

陸、其餘併計服務年資核對細節請詳參檢核表所載。

柒、補充：現職待遇計算單審核事項

現職待遇計算單審核事項

	最高薪級	薪額	學術研究費
大學	625	52540	29260
40 學分班(須附證書)	625	52540	34730
碩士	650	54020	34730
博士	680	55510	34730
<hr/>			
主管職務加給		國中/國小	高中職
0 點 < 合計點數 < 20 點		1000	1000
合計點數 \geq 20 點		2000	2000
0 點 < 合計點數 < 20 點 且(組長+主任+校長)點數 \geq 10 點		1500	2000
合計點數 \geq 20 點 且(組長+主任+校長)點數 \geq 10 點		3000	4000
<hr/>			
1. 點數計算方式：			
(1)導師：1 年 1 點			
(2)組長：1 年 1.5 點			
(3)主任/校長：1 年 2 點			
2. 幼稚園 93 年後方有導師費，故 93 年前之幼稚園導師不予計點。			