

(機關學校全銜) 退休 (資遣年資及給與) 案報送自主檢核表				
年 月 日填				
退休人員		職稱： 姓名： 最後在職月份薪(俸)點：		
填表注意		一、為維護退休人員權益，請退休人員依本表自行檢視退休相關文件是否均檢附完備並簽名。 二、請人事主管確實逐一檢核無誤後打勾，並與承辦人於表末加蓋職章後影印1份存底，將原件併同退休案報送核辦。		
一、基本項目 (請人事主管檢核無誤後打勾)				
依公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第45條規定，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25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。				
<input type="checkbox"/>	1、本退休案為二代表單年度調查登記退休列冊人員。			
<input type="checkbox"/>	2、本退休案依本府教育局規定期限報送並未延誤時程。			
<input type="checkbox"/>	3、未依本府教育局規定期限報送。 (請敘明未依本府教育局規定期限報送原因並檢附切結書正本1份，致審定後如有權益受損，絕無異議，並自願放棄抗辯權，本府始受理本退休案；另務請於退休事實表欄打勾。)			
<input type="checkbox"/>	4、無教師法第14條第1項或第15條第1項所定情形。(依教師法28條第1項規定，學校於知悉教師涉有第14條第1項或第15條第1項所定情形之日起，不得同意其退休或資遣。)			
<input type="checkbox"/>	5、無教師法第18條所定情形。(依教師法18條規定，教師行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，未達解聘之程度，而有停聘之必要者，得審酌案件情節，經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，議決停聘六個月至三年，並報主管機關核准後，予以終局停聘。前項停聘期間，不得申請退休、資遣或在學校任教。)			
<input type="checkbox"/>	6、申請退休或資遣之教師涉有教師法第14條第1項、第15條第1項、第16條第1項或第18條第1項所定情形時，學校已依規定召開教師評審委員會、性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會，認定是否作成解聘、不續聘或終局停聘之決議；經認定，無須作成解聘、不續聘或終局停聘之決議，且同意受理其申請退休或資遣者，應於報主管機關核准退休案或資遣案時，敘明理由並檢送相關會議資料。(依教師法施行細則19條第1項規定)			
<input type="checkbox"/>	7、已至「教育人員退休撫卹管理系統」完成線上報送。			
二、非正式教師服務年資併計退休(或資遣)年資要件及須檢附證件檢核 (檢核後請打勾)				
教師自我檢核 (請勾選)		非正式教師服務年資	檢附證件	原學校人事主任 檢核後請打勾
<input type="checkbox"/> 有(附相關證明文件) <input type="checkbox"/> 無		1、軍職年資： (1)曾服國民兵役者，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)曾任志願役軍職年資，經國防部或其他權責機關覈實出具證明者。 (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覈實出具證明者。 (4)中華民國八十七年六月五日以後退休、資遣生效或死亡，其退撫新制實施前曾任義務役年資，未併計核給退離給與者，得採計為退休、資遣或撫卹年資。 (5)依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。 (6)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。 (7)其他項目請參考公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第13條。	<input type="checkbox"/> 國民兵役證書 <input type="checkbox"/> 大專集訓 <input type="checkbox"/> 入伍服役留職停薪令 <input type="checkbox"/> 退伍復職令 <input type="checkbox"/> 購買年資證明 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 檢核無誤 <input type="checkbox"/> 無此情形
<input type="checkbox"/> 有(附相關證明文件) <input type="checkbox"/> 無		2、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： ①81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。 ②81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。 ③81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。(任職年資如有疑義，應主動先予查證，於取得相關佐證資料後再報；如未完成查證，該退休案切勿報送) (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。 (5)私校年資之考核證明。	<input type="checkbox"/> 私立學校函復文件 <input type="checkbox"/> 服務證明書 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 檢核無誤 <input type="checkbox"/> 無此情形
<input type="checkbox"/> 有(附相關證明文件) <input type="checkbox"/> 無		3、代理教師年資： (1)於各級公立學校服務之代理兵缺年資經核備有案者。 舊制年資得採計年資，新制年資須購買後始得採計年資。 (2)懸（實）缺代理教師。 ①教育部105年10月20日臺教人(四)字第1050140031號書函略以，公立學校教師曾任96年12月31日前懸（實）缺代理教師，其代理（課）期間每次3個月以上（包含3個月）者，於取得合格教師資格擔任編制內專任教師，依規定辦理退休時，其任職年資始得予以採計為退休年資。 ②非短期（3個月內）代課可以併計退休年資，惟證明文件（如服務證明書、敘薪通知書）須註明為懸（實）代課，否則暫不採計。 教職員於中華民國九十七年一月一日以後之各項代理（課）教師之年資，均不得併計為退休、資遣或撫卹年資。	<input type="checkbox"/> 敘薪通知書 <input type="checkbox"/> 服務證明書 <input type="checkbox"/> 購買年資證明 (或 WebHR > 19 經歷 > 繳納退撫基金基本資料截圖佐證) <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 檢核無誤 <input type="checkbox"/> 無此情形
<input type="checkbox"/> 有(附相關證明文件) <input type="checkbox"/> 無		4、試用教師年資： 公私立學校教師於民國58年2月以後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，由當事人檢據相關證明文件（如畢業證書），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。	<input type="checkbox"/> 試用教師證 <input type="checkbox"/> 教育主管機關查證函 <input type="checkbox"/> 服務證明書 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 檢核無誤 <input type="checkbox"/> 無此情形
<input type="checkbox"/> 有(附相關證明文件) <input type="checkbox"/> 無		5、依《臺灣省國民小學附設自立幼稚園（班）試行要點》規定進用之合格教師納編前年資： (1)自立幼稚園年資 依教育部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號函，有關教師曾任國民小學附設自立幼稚園(班)之服務年資，說明如下： ①公立幼稚園具合格資格之編制內園長、教師，於62年試行要點訂頒後至74年期間，如曾依試行要點規定進用之服務年資，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之教師，但於74年以後才取得合格教師證書且未轉介至其他幼稚園者，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。	<input type="checkbox"/> 服務證明書 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 檢核無誤 <input type="checkbox"/> 無此情形

	<p>③中華民國74年至78年間各縣（市）政府自行設立或依原臺灣省政府教育廳相關實施計畫設立之專設或國小附設幼稚園所進用之合格教師納編前年資。</p> <p>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。</p> <p>(2)私立幼稚園年資</p> <p>①原則</p> <p>私立幼稚園係依《幼稚教育法》成立，非屬依《私立學校法》成立之私立學校範圍，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、第9條及其施行細則第2條規定，非依《私立學校法》成立之學校，不為該條例之適用對象，爰不予採計退休年資。</p> <p>②例外（如實踐專校附設幼稚園）</p> <p>教育部99年6月7日台人(三)字第0990089177號函略以，私立學校附屬（設）幼稚園依《私立學校法》第50條之規定，除另有法律及相關規定規範者外，視為附屬機構。私立學校附屬（設）幼稚園既為獨立之附屬機構，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。</p>		
<div><input type="checkbox"/>有(附相關證明文件)</div> <div><input type="checkbox"/>無</div>	6、保育員年資： 依教育部101年6月5日臺人(三)字第1010094307號函規定，所具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。	<div><input type="checkbox"/>是否經納編及已領受互助金等退離給與證明</div> <div><input type="checkbox"/>其他_____</div>	<div><input type="checkbox"/>檢核無誤</div> <div><input type="checkbox"/>無此情形</div>
<div><input type="checkbox"/>有(附相關證明文件)</div> <div><input type="checkbox"/>無</div>	7、曾任經政府立案之海外僑校專任教職員年資，經原服務學校覈實出具證明，並經權責機關驗印證明者。	<div><input type="checkbox"/>權責機關驗印證明</div> <div><input type="checkbox"/>其他_____</div>	<div><input type="checkbox"/>檢核無誤</div> <div><input type="checkbox"/>無此情形</div>
<div><input type="checkbox"/>有(附相關證明文件)</div> <div><input type="checkbox"/>無</div>	8、聘用人員年資： (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。 註：約僱人員：《行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法》發布後（61年12月27日）之約僱人員年資均不得採計。	<div><input type="checkbox"/>銓敘部登記備查證明</div> <div><input type="checkbox"/>服務證明書</div> <div><input type="checkbox"/>其他_____</div>	<div><input type="checkbox"/>檢核無誤</div> <div><input type="checkbox"/>無此情形</div>
<div><input type="checkbox"/>有(附相關證明文件)</div> <div><input type="checkbox"/>無</div>	9、舊制助教年資： 教育部92年7月3日台人(三)字第0920079306B，舊制助教應檢附助教證書（助教證書遺失者，請洽原服務機關補開證明；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）、聘任時未依規定送審證明（74年5月2日以前無初聘合格教師證書者）。	<div><input type="checkbox"/>服務證明書</div> <div><input type="checkbox"/>助教證書</div> <div><input type="checkbox"/>其他_____</div>	<div><input type="checkbox"/>檢核無誤</div> <div><input type="checkbox"/>無此情形</div>
<div><input type="checkbox"/>有(附相關證明文件)</div> <div><input type="checkbox"/>無</div>	10、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。	<div><input type="checkbox"/>服務證明書</div> <div><input type="checkbox"/>查證復函</div> <div><input type="checkbox"/>其他_____</div>	<div><input type="checkbox"/>檢核無誤</div> <div><input type="checkbox"/>無此情形</div>
<div><input type="checkbox"/>有(附相關證明文件)</div> <div><input type="checkbox"/>無</div>	11、公務人員年資： 曾任編制內有給專任且符合公務人員任用法及其相關法律規定，並經銓敘審定之公務人員年資。	<div><input type="checkbox"/>派令、銓敘部銓敘審定函、服務證明或離職證明</div> <div><input type="checkbox"/>其他_____</div>	<div><input type="checkbox"/>檢核無誤</div> <div><input type="checkbox"/>無此情形</div>
<div><input type="checkbox"/>有(附相關證明文件)</div> <div><input type="checkbox"/>無</div>	12、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。	<div><input type="checkbox"/>服務證明書</div> <div><input type="checkbox"/>其他_____</div>	<div><input type="checkbox"/>檢核無誤</div> <div><input type="checkbox"/>無此情形</div>
<div><input type="checkbox"/>有(附相關證明文件)</div> <div><input type="checkbox"/>無</div>	13、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。	<div><input type="checkbox"/>決定書或判決書</div> <div><input type="checkbox"/>聘書</div> <div><input type="checkbox"/>其他_____</div>	<div><input type="checkbox"/>檢核無誤</div> <div><input type="checkbox"/>無此情形</div>
<div><input type="checkbox"/>有(附相關證明文件)</div> <div><input type="checkbox"/>無</div>	14、其他經中央主管機關核准得予併計之年資。	<div><input type="checkbox"/>服務證明書</div> <div><input type="checkbox"/>其他_____</div>	<div><input type="checkbox"/>檢核無誤</div> <div><input type="checkbox"/>無此情形</div>
<div><input type="checkbox"/>有(附相關證明文件)</div> <div><input type="checkbox"/>無</div>	15、勞保年金： 依公立學校教職員退休資遣卹條例第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 <input type="checkbox"/> (1)已領取且係領取勞工保險老年年金給付 <input type="checkbox"/> (2)擬自退休生效日起支領且係請領勞保老年年金給付	<div><input type="checkbox"/>勾選15(1)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）</div> <div><input type="checkbox"/>勾選15(2)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）。</div>	<div><input type="checkbox"/>檢核無誤</div> <div><input type="checkbox"/>無此情形</div>

舊制年資採計：公立學校教職員退撫新制施行前任職年資（舊制年資）採計係以月計，亦即教職員之各段任、卸職年資至新制實施前經十足計算，合計後如有遇崎零日數，始予晉月。另有關義務役軍職年資併計退休，係以十足計算至日之服役期間為採計依據。

採計併計非正式教師服務年資教師自我檢核確認無誤簽名_____年 月 日

三、確認專任教師任職期間考績晉級之正確性，確認年資是否中斷以及敘薪是否逐年正確晉級

操作步驟：

(一)請至 WebHR>個人資料>個人基本資料>報表>歷年考績(成)證明明細表，下載退休教師從初任至退休之考績明細。

(二)確認考績是否逐年晉級

☐從初任到退休均逐年晉一級，且無改敘之情事。如有改敘請檢附敘薪通知書。

☐每一年都有考績，但有未晉級之情形，須檢視：

☐考列四條三款造成_____年未晉級。

☐_____年晉級錯誤。

☐有某幾年缺漏考績，須檢視：

☐年資未中斷，但無工作事實爰_____年當年度無考績。

☐年資中斷後再任(需檢附再任時的敘薪通知書)

☐留職停薪造成年資中斷，請務必檢附留職停薪及回職復薪派令。

考績漏未登載，務必向退休教師確認考績證明書後補登於表20再重新印製歷年考績(成)證明明細表。

四、「表件」及「證件冊」裝釘：（人事主管審核無誤後請勾選）

(一)退休案表件確依下列順序排列，並以迴紋針或燕尾夾固定於左上角。

☐

1、退休（或資遣年資及給與）案報送自主檢核表1份。

☐

2、退休(或資遣)事實表(第一階段時送1份，核章至人事主管)，正式報送時退休事實表需完成核章，發文日期及發文字號需與公文日期字號一致。以下分項如檢核無誤，請逐一打勾

☐ (1)公立學校教職員退休(或資遣)事實表受文者：臺北市政府。

☐ (2)自願或命令或屆齡退休，擇一填寫。

<input type="checkbox"/>	(3)姓名有冠夫姓(冠有夫姓者,則退休事實表、WebHR系統內基本資料等均須填註夫姓,否則無法辦理優惠存款;需與戶籍謄本登載資料一致)。
<input type="checkbox"/>	(4)身分證號、出生日期、服務機關學校代號等3項填報無誤。
<input type="checkbox"/>	(5)擇領退休金種類無誤。
<input type="checkbox"/>	(6)適(準)用條款填寫無誤。
<input type="checkbox"/>	(7)任職年資填寫無誤。(新制年資如遇破月,需十足計算並填寫至「天」,如24年11月29天)。
<input type="checkbox"/>	(8)服義務役、大專集訓、預備軍官訓練等年資逐筆分開填入(如具3種情形者,則分3筆填列)歷任職務中「機關名稱」、「職稱」、「起迄年月」等欄位。
<input type="checkbox"/>	(9)備註欄除留職停薪、退休(或資遣)再任不得採計併計年資之註記外,已加註「查○師無涉案、不適任及移付懲戒情事,亦無停(免)職或解(停)聘。」
<input type="checkbox"/>	3、身分證正面影本。 如有更名者才須提供 具有更名記事之戶籍謄本(電子下載亦可,不受限開立時間)
<input type="checkbox"/>	4、退休人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表、兼任主管及導師年資明細表。(僅具純新制年資免附)
<input type="checkbox"/>	5、公教人員保險被保險人優惠存款年資試算表1份。(銓敘部業務網路作業系統/選擇「教育人員」類別下載)
<input type="checkbox"/>	6、RTCMPT:公教人員退休撫卹試算系統退休金領取方案試算。
<input type="checkbox"/>	7、公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡並粘貼當事人存摺影本1份。請“勿”檢附「005公教儲蓄存款戶」。
<input type="checkbox"/>	8、學校退休教職員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職章。(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」;不得辦理或拋棄優存→檢附一般存摺)
<input type="checkbox"/>	9、公教人員未涉案具結書1份。 (雙面列印,法規一併列印)
<input type="checkbox"/>	10、擇領月退休金,任職年資逾40年選擇新舊年資切結書正本1份。服務年資合計超過40年(不含40年)以上;擇領一次退休金,任職年資逾42年選擇新舊年資切結書正本1份。服務年資合計超過42年(不含42年)以上請當事人填寫「切結書」,敘明選擇核給新制暨舊制各若干年。
<input type="checkbox"/>	11、填具完竣之私校領據1紙,請加蓋人事職章及「與正本相符」。(具私校年資教師)
(二)證件1冊裝釘確依下列順序排列。(以下均送正本或影本,證件冊封面加蓋與正本相符章及人事主管職章)	
<input type="checkbox"/>	1、畢業證書。(有兵役代課年資,或任教私立學校而於81年8月1日後仍未領有合格教師證書者,為審核當事人是否具有合格教師資格,請加附任教當時或之前畢業證書及修習教育學分文件)。 ※本項如無其他併計年資之超單純退休案,僅需僅附「因取得較高學歷改敘」之學位證書。如無改敘者,免附畢業證書。
<input type="checkbox"/>	2、教師證書。(如曾任教不同等級中小學或講師、助教、副教授、教授等請分別檢附各種合格教師證書,如講師證、助教證、副教授證、教授證等)。 ※本項如無其他併計年資之超單純退休案,免附教師證書。
<input type="checkbox"/>	3、修習教育學分文件(視個案檢送)。
<input type="checkbox"/>	4、所有任職機關學校離職證明書或服務證明書。(請務必確認到職日期及離職日期是否正確)。 <input type="checkbox"/> ★依規定得採計為退休(或資遣)年資之兵缺代理(課)教師或懸(實)缺代理(課)教師應確實檢附離職證明書或服務證明書。
<input type="checkbox"/>	5、所有任職機關學校派令或敘薪通知。 <input type="checkbox"/> 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;如已檢齊派令或敘薪通知,則請勿檢送聘書影本。 <input type="checkbox"/> ★依規定得採計為退休(或資遣)年資之兵缺代理(課)教師或懸(實)缺代理(課)教師應確實檢附敘薪、聘書或派令。
<input type="checkbox"/>	6、軍警職或公營事業機構或其他非教職年資查證復函。(如具2種以上年資,則2種以上年資證件均須檢送)。
<input type="checkbox"/>	7、服義務役退伍令、大專集訓、預備軍官班訓練、國民兵加註訓練日期證件。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。
<input type="checkbox"/>	8、各類留職停薪,應檢附留職停薪令及回職復薪令。
<input type="checkbox"/>	9、退撫基金繳納年資繳費證明或WebHR系統截圖(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)
<input type="checkbox"/>	10、歷年考績(成)證明明細表。(WebHR>個人資料>個人基本資料>報表>歷年考績(成)證明明細表)如有缺漏者應確認是否年資中斷或留職停薪
<input type="checkbox"/>	11、向臺北市政府教育局查證任教私立學校當時是否具有編制內專任合格有給教師資格復函。
<input type="checkbox"/>	12、向任教私立學校查證復函。
<input type="checkbox"/>	13、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)
<input type="checkbox"/>	14、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)。
<input type="checkbox"/> (三)每1退休案均須附1份本表,證件依規定順序排列『左側』裝釘(與公文裝訂方式同側)並填寫於證件冊封面上。	
承辦人核章: 聯絡電話:	
人事主管核章:	