

國立大專校院作業程序說明表

項目編號	04-01
項目名稱	教職員退休
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、接受申請及案件審查（退休生效前 1 日至 3 個月間）：</p> <p>（一）退休案件之審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 查對申請人之年齡、任職年資等條件是否符合法定退休要件。 2. 查明申請人有無學校及主管機關應不予受理之情事（退撫條例第 25 條），應依有關規定辦理。另涉有違失之教職員，應確實依退撫條例施行細則第 46 條之審議程序辦理。 3. 檢視公立學校教職員退休事實表各欄所載資料是否詳細正確、申請人有無簽章等。 4. 申請人具有退撫新制施行前、後任職年資合計逾 40 年（擇領一次退休金為 42 年）者，由其就前、後任職年資予以取捨。 5. 所附證件是否齊全。 <p>二、補正、查證或退回（審查未符或應補正、查證）：</p> <p>（一）申請人未具退休條件，即將全案退回申請人。</p> <p>（二）退休事實表所填資料錯誤、漏填或附件不足者，應通知限期補正後，連同補正情形彙送主管機關審定。</p> <p>（三）退休事實表內填載事項、經歷證件及任職年資如有疑義，應主動先予查證。</p> <p>三、人事單位告知義務：</p> <p>（一）申請人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。</p> <p>（二）請申請人選擇其公保養老給付金額優惠存款是否以直撥入帳方式辦理，並告知其退休案未能於退休生效日 15 天前核定或入帳失敗時，臺灣銀行公教保險部則仍以開立支票之作業方式辦理。</p> <p>（三）申請人得申請開立新、舊制退撫給與專戶，專供存入新、舊制退撫給與，該專戶內之存款，不會作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。</p> <p>四、退休案經教育部審定後，退休人員如獲有勳（獎）章及特殊功績者，應請其另案提出申請獎勵金。</p>
控制重點	<p>一、申請人是否符合下列法定退休要件之一：</p> <p>（一）自願退休：</p>

1. 任職 5 年以上，年滿 60 歲。(具原住民身分者，為年滿 55 歲。)
2. 任職滿 25 年。
3. 任職滿 15 年，且符合身心傷病或障礙規定條件之一。
4. 配合學校停辦、合併或組織變更，經服務學校依法令辦理精簡並符合任職年資條件者。

(二) 屆齡退休：任職滿 5 年，且年滿 65 歲者。

二、申請人有無學校及主管機關應不予受理之情事(退撫條例第 25 條)，或是否涉有違失情節而學校須先依退撫條例施行細則第 46 條之審議程序辦理。

(一) 有退撫條例第 25 條第 1 項規定情事者

1. 異常狀態：申請人有學校及主管機關應不予受理之情事，如留職停薪期間(但符合第二十條第二項規定者，不在此限)；停職或停聘期間；休職期間；學校或主管機關依法辦理其停聘、解聘或不續聘期間；動員戡亂時期終止後，涉嫌內亂罪或外患罪而有下列情形之一：1. 所涉犯罪尚未判決確定、2. 所涉犯罪經檢察官為不起訴或緩起訴處分，尚未確定、3. 所涉犯罪經檢察官為緩起訴處分確定，尚未期滿；涉嫌貪污治罪條例或中華民國刑法(以下簡稱刑法)瀆職罪章之罪；且經法院判處有期徒刑以上之刑，尚未確定；因案經權責機關依法移送懲戒或送請監察院審查中，或已經權責機關依法為懲戒處分之判決尚未發生效力；其他法律有特別規定。
2. 異常狀態處理方式：應不予受理。

(二) 涉有違失情節

1. 異常狀態：涉案或涉有違失行為

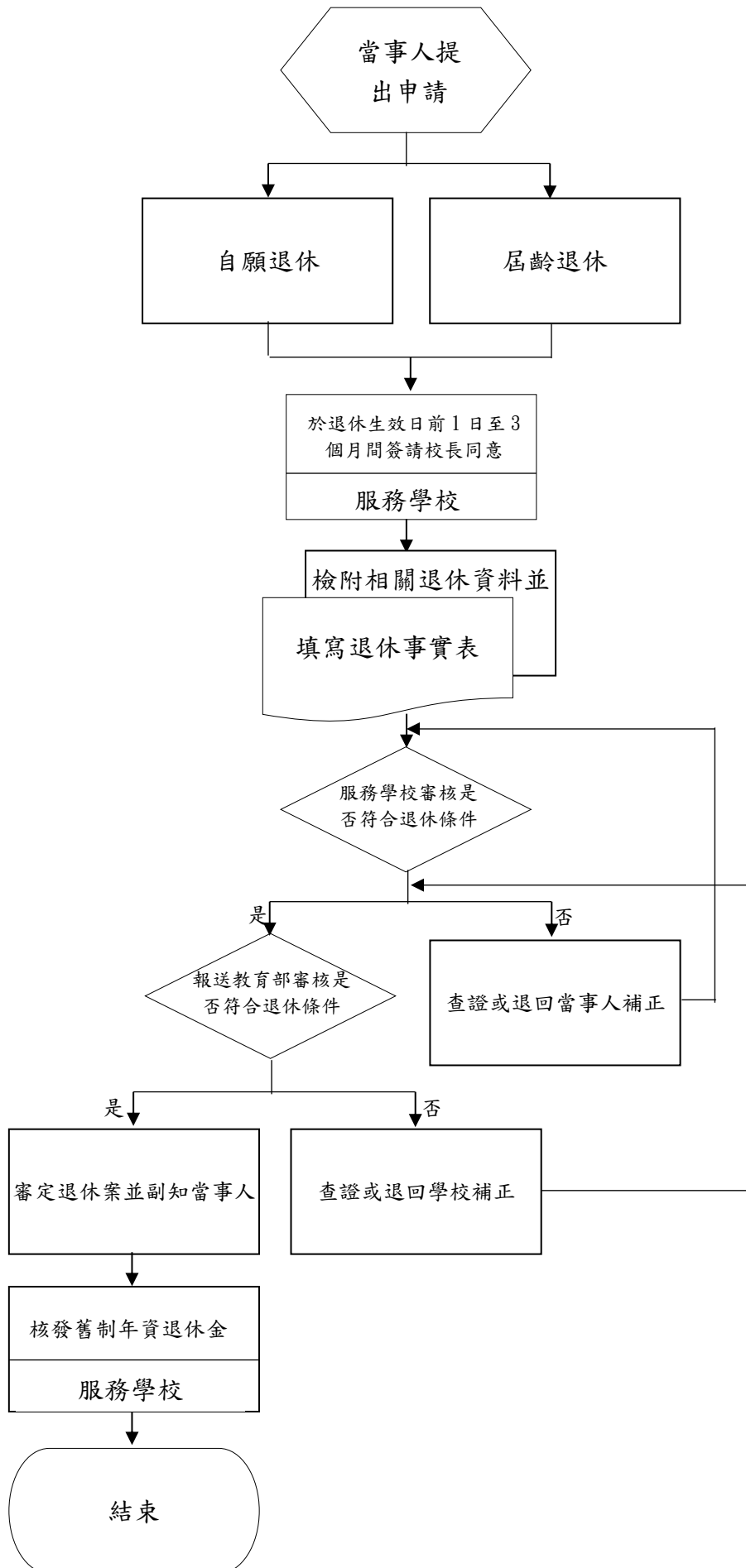
2. 異常狀態處理方式：

- (1) 各學校應召開教師評審委員會、教練評審委員會、性別平等教育委員會或依法令組成之相關委員會，就其涉案或違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，循程序報請主管機關核准；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，以及應否依相關法律核予停職或免職。
- (2) 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性別平等教育委員會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務

	<p>員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查而不同意受理其申請退休或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查而仍同意受理其申請退休或資遣時，應於彙送主管機關之函內，敘明理由並檢同相關審查資料，以明責任。</p> <p>(3) 前開程序，各學校應自收受涉案或涉有違失行為之所屬教師、研究人員、專業技術人員、專業及技術教師、專任運動教練及新制助教退休或資遣案之日起2個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知當事人。</p> <p>(4) 現任校長涉案或涉有違失行為，其於申請自願退休或資遣時，應由主管機關依教育人員任用條例及公務員懲戒法等規定辦理。</p> <p>三、申請人應檢附相關證件，由服務學校審查證件是否齊全。</p> <p>四、申請人具有退撫新制施行前、後任職年資合計逾40年(擇領一次退休金為42年)者，應予以取捨。</p> <p>五、告知申請人是否請領公保養老給付及相關權益。</p> <p>六、退休案經教育部審定後，應於3個月內另案提出服務獎章獎勵金之申請。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、公立學校教職員退休資遣撫卹條例暨其施行細則。</p> <p>二、公教人員保險法暨其施行細則。</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、公立學校教職員退休事實表。</p> <p>二、公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡。</p> <p>三、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。</p> <p>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。</p> <p>五、公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表。</p> <p>六、教育部所屬機關(構)及專科以上學校教職員退休應附表件檢覈表。</p> <p>七、教職員申請退休須檢附證件。</p>

國立大專校院作業流程圖

教職員退休



國立大專校院內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

作業類別(項目)：教職員退休

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、教職員退休作業 (一)自願退休在退休生效前 1 日至 3 個月間提出;屆齡退休由人事室於當事人屆齡生效前 1 日至 3 個月間簽請校長同意。 (二)申請人是否符合法定退休要件。 (三)申請人無學校及主管機關應不予受理之情事(退撫條例第 25 條),或是否涉有違失情節而須先依退撫條例施行細則第 46 條之審議程序辦理。 (四)申請人證件資料是否備齊。 (五)教師是否遭停聘、解聘或不續聘。 (六)申請人具有退撫新制施行前、後任職年資合計逾 40 年(擇領一次退休金為 42 年)者,應予以取捨。 (七)退休案經教育部審定後,應於三個月內另案提出服務獎章獎勵金之申請。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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. 學校得就一項作業流程製作 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：_____