

教育人員退休案件審查常見錯誤態樣一覽表

一、表格填寫

序號	表格名稱	態樣	法令、函釋	正確填表方式
1	退休事實表	未分別填列退休事實表之受文者	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第6、7條	1. 無私立學校年資者：檢附退休事實表一式3份，受文者分別填列「 <u>教育部國民及學前教育署</u> 」、「 <u>臺灣銀行股份有限公司公教保險部</u> 」、「 <u>公務人員退休撫卹基金管理局</u> 」。 2. 有私立學校年資者：檢附退休事實表一式4份，其中3份受文者同上所列，第4份請填「 <u>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</u> 」。
2	退休事實表	未註明申請退休種類	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第17條	1. 自願退休：應註明「國立○○高級中學教師○○○申請 <u>自願退休</u> ；檢送證件1冊(件)」。 2. 屆齡退休：應註明「國立○○高級中學教師○○○申請 <u>屆齡退休</u> ；檢送證件1冊(件)」。 3. 命令退休：應註明「國立○○高級中學教師○○○申請 <u>命令退休</u> ；檢送證件1冊(件)」。 學校分別設有高中(職)部、國中部、國小部、雙語部或幼兒園部者，請於「 <u>職稱</u> 」欄位加註部別，例如： <u>教師(高職部)</u> 。如未有前開情形則不需加註。
3	退休事實表	「職稱」欄位未加註部別		
4	退休事實表	「任職年資」欄位各段年資皆有破月情形， <u>誤將各段年資分別先進月後再加總</u>		各段年資如有破月情形且年資中斷未銜接者，應先將其各段年資年、月、日加總後，30日進為1個月，12個月進為1年， <u>剩餘畸零天數應核實呈現</u> 。 ★(加總年資切勿自行進位，如退撫新制實施前任職年資加總年資為2年6月5日，切勿於事實表自行進位為2年7月)。
5	退休事實表	誤將留職停薪之復職日作為退休生效日	教育部103年8月12日臺教人(四)字第1030113295號函	1. <u>留職停薪(育嬰、侍親或進修)</u> 須以 <u>復職翌日</u> 後之日期為退休生效日。 2. <u>因病申請留職停薪者</u> ，以 <u>復職日</u> 為退休或資遣之生效日。

6	退休事實表	「退休金種類」欄位未勾選或勾選錯誤	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第27條	應確認教師支領「 <u>退休金種類</u> 」。
7	退休事實表	退撫新制實施前、後採計年資逾40年，未填寫取捨年資	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第15條	填寫方式如下： 1. 支領月退休金者： <u>退撫新制施行前任職年資○年○個月及退撫新制施行後任職年資○年○個月</u> ，合計40年。 2. 支領一次退休金者：最高可採計42年。
8	退休事實表	「公保養老給付」(得否辦理優惠存款)欄位勾選錯誤	1. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例第35、36、37、38條 2. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第36條 3. 教育部109年12月18日臺教人(四)字第1090178837A號函	因應110年1月1日以後優惠存款利率為0，辦理方式如下： 1. 勾選「是」(須具舊制年資者)： (1)支領月退休金：每月退休所得 <u>低於</u> 118年替代率上限金額(人道條款)或最低保障金額。 (2)兼領月退休金：每月退休所得 <u>低於</u> 118年替代率上限(人道條款)或最低保障金額。 (3)支領一次退休金。 2. 勾選「否」： (1)支領月退休金：每月退休所得 <u>高於</u> 118年替代率上限金額(人道條款)或最低保障金額。 (2)依退撫條例第38條計算後之每月退休所得原本就低於最低保障金額。 (3)純新制年資者，無公保優惠存款。
9	退休事實表	「公保養老給付」之「直撥入帳」欄位漏未勾選或勾選錯誤		1. 勾選「 <u>是</u> 」： (1)無優惠存款者：填寫 <u>銀行或郵局</u> 帳號，並檢附銀行或郵局存摺影本。 (2)有優惠存款者：填寫 <u>臺灣銀行優惠存款</u> 帳號，並檢附臺灣銀行優惠存款存摺影本。 2. 勾選「 <u>否</u> 」，帳號欄位無須填寫。
10	退休事實表	誤勾選「選擇拋棄所具退撫新制實施前，參加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」欄位	1. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例第35、36、37、38條 2. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第36條 3. 教育部109年12月18日臺教人(四)字第1090178837A號函	1. 無公保優惠存款者： <u>無須勾選</u> 。 2. 有公保優惠存款者：須勾選「拋棄」或「不拋棄」。

11	退休事實表	「服務機關」欄位誤植為更名或改制後校名		1. 原隸屬臺灣省立高級中等學校已於89年2月1日改制為國立高級中等學校。 2. 應原始呈現教師任職期間服務學校的正式名稱， <u>勿填寫學校更名或改制後校名。</u> 3. <u>有私校年資者，服務機關請填寫原私立學校名稱。</u>
12	退休事實表	誤植教師私校年資欄位	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第7條	1. <u>私校新舊年資區分</u> 如下： (1) <u>舊制：98年12月31日以前。</u> (2) <u>新制：99年1月1日以後。</u> 2. 98年12月31日以前私校年資應填列在「 <u>私校儲金制前</u> 」欄位內。
13	退休事實表	退休事實表所列各段採計年資之起迄日期，與所附證明文件不符		1. 退休事實表所列教師各段不同服務學校、機關或不同身份、性質的服務年資起迄期間，均需與檢附之相關證明文件所載相符，應確實查證。 2. 大專集訓、義務役、國民兵、補充兵或志願役等得採計退休年資者，應分別條列於退休事實表。
14	退休事實表	退休事實表所列各段年資，相同校名及職稱，年資無中斷時分列多筆		退休事實表所列各段年資，相同校名及職稱，年資無中斷時，請合併一筆呈現
15	退休事實表	專任教師以外得採計之退休年資未分別條列		代理教師、實習教師、試用教師、護理教師、技術教師等年資，應分別條列於退休事實表，並檢附相關證明文件。
16	退休事實表	「備註」欄位應載明事項	1. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例第8條第3、4項 第12條第1項第4款 2. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第7條	1. 如有停職、停聘、留職停薪或退休(職)及資遣再任等情事，應於「 <u>備註</u> 」欄位載明，並註明 <u>起迄期間</u> 。 2. 教師於任教期間留職停薪服兵役者，應於「 <u>備註</u> 」欄位註記 <u>服義務役起迄期間</u> 。 3. 檢附教師停職(聘)、留職停薪核定(同意)函。

二、檢附文件

序號	態樣	辦理方式
17	退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表誤植「退休時身分」欄位	「退休時身分」欄位應填 本職 (例如：教師、護理教師)，而非填列兼行政職務之職稱(例如：教務主任、註冊組長)。
18	離職證明書之離職日期有誤	離職日期應為 服務迄日之次日 。 例：教師服務起訖日期為80年8月1日至110年7月31日，該師離職日期為110年8月1日。
19	服務證明書之卸職日期有誤	卸職日期應為 在職最後一日之次日 。 例：教師任職日期為80年8月1日，最後在職日為110年7月31日，該師卸職日期為110年8月1日。
20	服務證明書之學校名稱與退休事實表不一致	學校如曾改過名稱，請於服務證明書之備註欄位說明 學校校名修改之名稱及日期、或分點列出服務經歷 ，以供核對退休事實表之服務經歷。 例：原國立竹北高級中學自114年8月1日起變更為國立陽明交通大學附屬竹北高級中等學校。
21	未檢附教師任教國中階段年資證明文件	1. 教師如有任教於國中階段年資者，請檢附該階段教師證及離職(服務)證明書。 2. 教育部85年12月6日臺(85)師(三)字第85107663號函，凡持有國中、高中或職業學校合格教師證書之教師，於繼續任教職期間如轉任同一學科時，依檢定及實習辦法規定，免再重新檢定重新核發教師證書。
22	證件影本未加蓋「核與正本相符」及人事主管職名章	下列文件應加蓋「核與正本相符」及人事主管職名章： 1. 戶籍謄本或戶口名簿影本。 2. 黏貼於「公務人員退休撫卹基金給與人員資料卡」之存摺影本。 3. 黏貼於「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」之存摺影本。 4. 公保養老給付入帳存摺影本(無優惠存款者，如選擇直接入帳，請檢附銀行或郵局存摺影本，請以A4紙影印，空白處請註記公保養老給付入帳存摺影本)。 5. 任卸職年資證明文件(請附A4正反面彩色影本)：(1)畢業證書、(2)教師證、(3)兵役年資、(4)任職經歷資料(服務或離職)證明、(5)敘薪通知書、(6)派令、(7)考核(績)通知書、(8)留職停薪、(9)停職、(10)停聘、(11)退休(職)及資遣再任之公文、(12)購買新制年資證明等。
23	漏附成績考核通知書	1. 107年6月30日以前符合法定支領月退休金條件者(退撫條例第28條第3項)，請檢附最近一年成績考核通知書。 2. 107年7月1日以後符合法定支領月退休金條件者，請檢附平均俸(薪)額計算區間之學年度成績考核通知書。
24	未檢附每任敘薪通知書	為確認教師任教職之資格條件，請檢附每任敘薪通知書，如無法檢附初任敘薪通知書，請另檢附足資證明教師每任教職資格條件之文件。