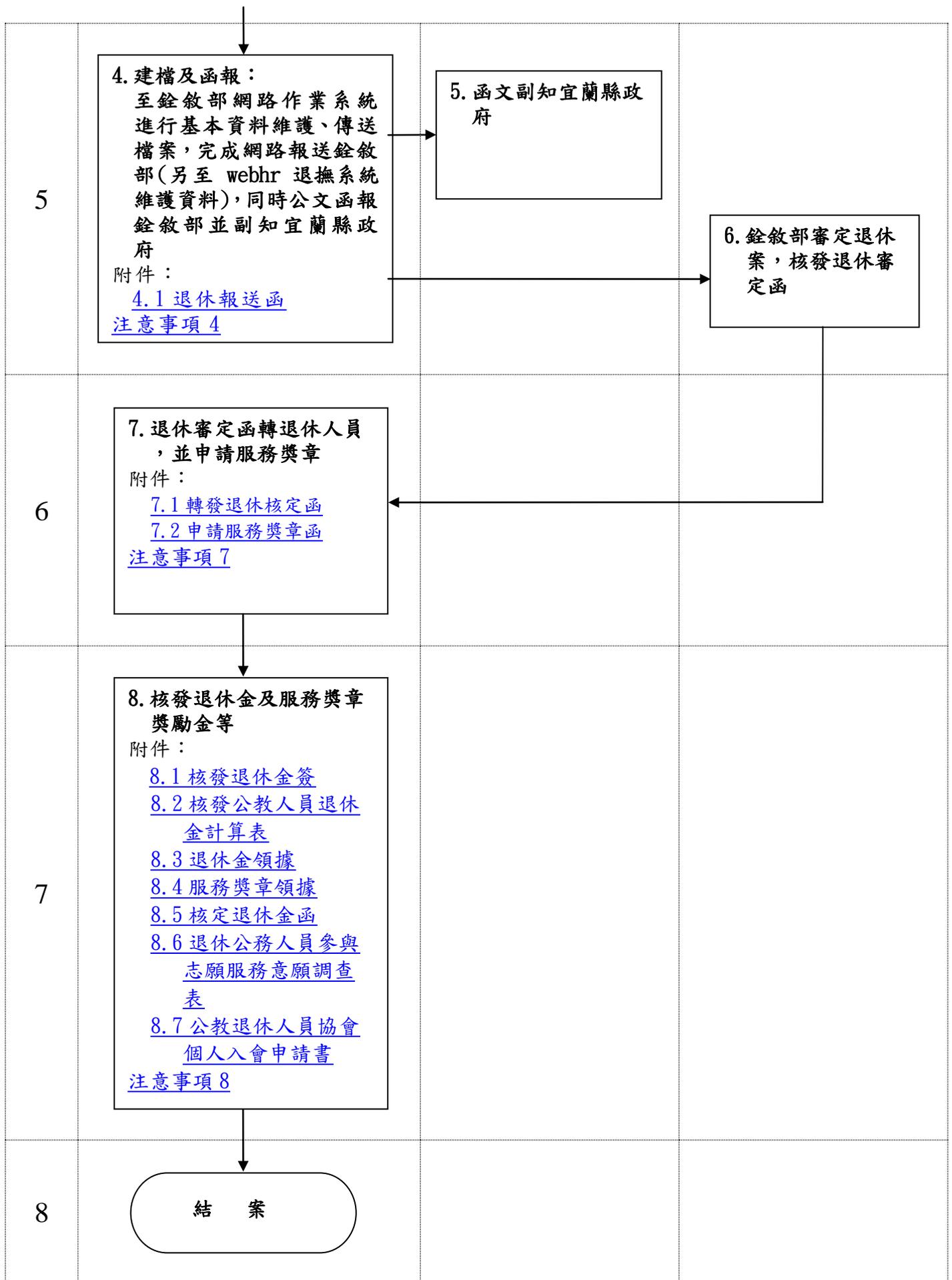


宜蘭縣鄉鎮市公所公務人員申請退休作業流程（範例）





注意事項 1

- 一、依據「公務人員退休法」之規定辦理。
- 二、自願退休：依公務人員退休法第 4 條，符合自願退休條件者，於前年度退休意願調查經簽核列入該年度預算，先將簽呈送交人事單位憑辦，於退休生效日前 3 個月送相關資料由公所審核後網路線上報送銓敘部審定。
- 三、屆齡退休：依公務人員退休法第 5 條，該人員應列冊管控，依期限辦理退休案。
- 四、命令退休：依公務人員退休法第 6 條第 1 項規定辦理者，可由當事人簽請機關首長同意後辦理命令退休；而有公務人員退休法第 6 條第 2 項規定情形者，可由用人機關依程序主動簽辦命令退休。
- 五、相關權益之說明
 - (一)退休生效日涉及未休假加班費、考績種類、考績晉級等相關權益之說明。
 - (二)擇領退休金、補償金種類之差異及新舊制年資取捨之影響，並協助退休人員慎重選擇。
 - (三)說明公保養老給付請領選擇之影響及請求權時效。
 - (四)優惠存款辦理手續及注意事項。

2.1 公務人員退休（職）事實表（範例）

姓名	國民身分證統一編號	出生日期	年 月 日	
最後服務機關(構)及代號	職 稱	退休(職)等級		
退撫新制實施前任職年資	年 個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號		
退撫新制實施後任職年資	年 個月	適 (準) 用 條 款	公務人員退休法第 條 項 款	
退休(職)生效日期	年 月 日	退休(職)金種類	<input type="checkbox"/> 支領一次退休金	
退休(職)人員簽名及蓋私章	<input type="checkbox"/> 支領月退休金			
	<input type="checkbox"/> 支領展期月退休金			
	<input type="checkbox"/> 支領減額月退休金(提前 年, 減額 %)			
	<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 月退休金			
	<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 展期月退休金			
		<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 減額月退休金(提前 年, 減額 %)		
◎依公務人員退休法第 30 條第 2 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】領月退休金始得勾選)		<input type="checkbox"/> 一次補償金 <input type="checkbox"/> 月補償金	聯絡電話	
☆【 公教人員保險被保險人請領養老給付選擇 】本人作下列選擇前已詳閱公教人員保險法相關規定： <input type="checkbox"/> 1. 請領養老給付 <input type="checkbox"/> 2. 暫不請領養老給付				
公保養老給付	得否辦理優惠存款 <input type="checkbox"/> 是(※1) <input type="checkbox"/> 否(※2)	直撥入帳 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 帳 號	※1. 得辦理優惠存款者, 直撥入帳如勾選「是」欄位, 應填註臺灣銀行優存帳號, 並檢附臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺影本。 ※2. 不得辦理優惠存款者, 直撥入帳如勾選「是」欄位, 僅需填註往來銀行(郵局存簿儲金)帳號, 並檢附存摺影本。	
<input type="checkbox"/> 本人未依公務人員退休法第 20 條之規定於擬退休生效日 3 個月前申請退休, 如因作業不及, 致退休金、優惠存款等權益受損, 由本人自行負責, 絕無異議。 <input type="checkbox"/> 本人具有合於公務人員退撫新制實施前、後採計之任職年資逾 35 年, 請准予依公務人員退休法第 29 條第 1 項規定, 採計方式如右: 退撫新制 實施前 任職年資: ___年___個月; 退撫新制 實施後 任職年資: ___年___個月, 合計 35 年。 <input type="checkbox"/> 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, 選擇拋棄所具公務人員退撫新制實施前, 參加公務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, 即不再請求變更。				
歷任職務 退撫新制實施前	序號	服 務 機 關	職 稱	起 訖 年 月
	1			年 月至 年 月
	2			年 月至 年 月
	3			年 月至 年 月
	4			年 月至 年 月
歷任職務 退撫新制實施後	序號	服 務 機 關	職 稱	起 訖 年 月 日
	1			年 月 日至 年 月 日
	2			年 月 日至 年 月 日
	3			年 月 日至 年 月 日
	4			年 月 日至 年 月 日
備 註				

- 填寫說明：
- 1、本表依公務人員退休法施行細則第 24 條、第 25 條及第 46 條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業及「退休撫卹案件網路報送作業系統外網使用手冊」，請自行至銓敘部銓敘業務網路作業系統 (<https://iocs.mocs.gov.tw>) 之「新訊小圖」內，上線查看或下載使用。
 - 2、本表雙線欄內逾限申請退休、年資採計取捨切結部分，請服務機關(構)人事人員詳為說明後，由退休(職)人員連同補償金選擇方式、退休(職)生效日期、退休(職)金種類、公教人員保險被保險人請領養老給付選擇、公保養老給付直撥入帳辦理優惠存款及聯絡電話等，併予親自勾選或填寫並簽名蓋章；其餘表內欄位均由服務機關(構)人事人員詳細查填。若當事人有涉案或再任等情形時，請於備註欄內加註說明。
 - 3、本表新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付退休(職)金之機關(構)，請務必確實填寫。

2.2 退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表（範例）

姓名： 身分證統一編號：

一、最後在職所支本（年功）俸（薪）額、技術或專業加給表

（單位：新臺幣元）

最後在職等級	職稱	本（年功）俸（薪）額	最後在職所適用技術或專業加給表、人員類別及支領職等	最後在職有無依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給及支領職等	備註
		630 俸點	加給表名稱：專業加給表（一） 人員類別：公務人員 支領職等：	有無支領主管職務加給： 支領職等：	

二、支領主管職務加給之履歷明細表【擔任公務人員期間未曾支領主管職務加給之退休公務人員不必填寫】

請就下列甲、乙、丙三項計算標準較有利於退休公務人員者擇一勾選（勾選項目不同，所計列之主管職務加給金額亦將有所不同，進而影響公保養老給付得辦理優惠存款之金額，請退休公務人員審慎考量，就較有利者選擇之，並由退休公務人員就其曾領有主管職務加給之主張負舉證責任；惟退休公務人員如無法提出相關證明文件，得由當事人簽具切結書之方式辦理），並依勾選項目所列期間，將退休公務人員該期間支領主管職務加給之履歷明細填入下列附表：

- 甲、自最後在職之月起往前推算 36 個月期間（即自最後在職日往前推算至滿 36 個月之次一日），依公務人員俸給法規規定曾支領主管職務加給。
- 乙、曾依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給合計 36 個月以上。
- 丙、曾依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給合計滿 10 日以上未滿 36 個月。

曾任等級	職稱	期間	本段期間月數	支領主管職務加給類型代號及職等	備註
1. 第 職等本(年功)俸(薪) 級		年 月 日～ 年 月 日	個月	1. 代號 2. 職等	
2. 第 職等本(年功)俸(薪) 級		年 月 日～ 年 月 日	個月	1. 代號 2. 職等	
3. 第 職等本(年功)俸(薪) 級		年 月 日～ 年 月 日	個月	1. 代號 2. 職等	

曾任等級	職稱	期間	本段期間月數	支領主管職務加給類型代號及職等	備註
4. 第 職等本(年功)俸(薪) 級		年 月 日～ 年 月 日	個月	1. 代號 2. 職等	
5. 第 職等本(年功)俸(薪) 級		年 月 日～ 年 月 日	個月	1. 代號 2. 職等	
6. 第 職等本(年功)俸(薪) 級		年 月 日～ 年 月 日	個月	1. 代號 2. 職等	

以上支領主管職務加給期間合計：無

退休（職）人員簽章：

最後服務機關人事主管簽章：

最後服務機關首長簽章：

說明：

- 一、公務人員申請退休而選擇支(兼)領月退休金，且依退休公務人員公保養老給付金額優惠存款要點(以下簡稱公保養存要點)規定得辦理優惠存款者，請最後服務機關填具本表，同時由人事主管、首長及退休(職)人員簽章後，連同其他退休表件，依公務人員退休法及其施行細則之規定，核轉銓敘部(以下簡稱本部)。俾本部計算申請退休公務人員之最後在職同等級人員現職待遇，進而計算申請退休公務人員養老給付得辦理優惠存款之最高金額。
- 二、「最後在職所支本(年功)俸(薪)額、技術或專業加給表」之填寫：其中「本(年功)俸(薪)額」欄位，應就公務人員最後在職時依其銓敘審定之等級按公務人員俸給法規規定之月支本(年功)俸(薪)額按最後在職時之待遇標準予以填入；至於「最後在職所適用技術或專業加給表、人員類別及支領職等」欄位，須填入申請退休之公務人員最後在職所適用之加給表名稱(如專業加給表一或表二……等25種表)，如同一加給表中尚依人員類別支領不同標準之技術或專業加給或增支者，並應填明人員類別，又當事人因權理或代理等事由其所支領技術或專業加給之職等與其合格實授之職等或有所不同，為資明確，支領職等務須填寫；另「最後在職有無依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給及支領職等」欄位，除填寫「有」或「無」支領主管職務加給外，當事人因權理或代理等事由其所支領主管職務加給之職等與其合格實授之職等或有所不同，為資明確，支領職等亦請務須填寫，以上資料均請填明，本部始得計算年終工作獎金等金額。
- 三、公保養存要點第3點之1第6項第1款所稱每月退休所得(分子值)之1/12年終慰問金、第2款最後在職同等級人員現職待遇(分母值)之1/12年終工作獎金、最後在職之月起往前推算36個月期間主管職務加給月平均數、主管職務加給定額或定額半數，均由本部依最後服務機關於本表填復之相關標準計算，最後服務機關毋須填寫。
- 四、最後在職同等級人員現職待遇之主管職務加給之計列標準如次：
 - (一) 最後在職之月起往前推算36個月期間主管職務加給月平均數：茲舉例，某甲於公保養存要點實施後辦理退休，其退休等級為簡任第12職等年功俸4級，最後在職並支領主管職務加給，退休核定年資為30年。其自最後在職之月起往前推算36個月期間，其中12個月擔任第12職等主管；12個月擔任第11職等非主管職務時依公務人員俸給法規領有主管職務加給；其餘12個月未擔任主管，依公保養存要點第3點之1第6項第2款第2目第1子目但書規定，其主管職務加給月平均數為： $25,700 \text{ 元} \times 77.5\% \times 12/36 + 16,660 \text{ 元} \times 90\% \times 12/36 + 0 \text{ 元} \times 12/36 = 11,637 \text{ 元}$ (某甲最後在職因係第12職等以上支領主管職務加給人員，故如選擇依上開標準計列主管職務加給，則其退休所得百分比應依公保養存要點第3點之1第1項第2款規定，按75-80%標準計算；又上開11,637元之主管職務加給因已經退休所得百分比折算過，故依第3點之1第6項第2款第2目第1子目規定，不再按退休所得上限百分比折算，以避免重複折算)。
 - (二) 定額主管職務加給：茲舉例，某甲(退休等級、退休核定年資同上例)最後在職之月起往前推算36個月期間非均領有主管職務加給，但其所有經銓敘審定之任職年資中合計仍有36個月以上依規定領有主管職務加給，依公保養存要點第6項第2款第2目第2子目前段，得按其最後在職職等，以定額5500元計列主管職務加給。(某甲如選擇此標準計列主管職務加給，則其退休所得上限百分比應依要點第3點之1第1項第1款按85-95%計算。)
 - (三) 定額主管職務加給半數：茲舉例，某甲(退休等級、退休核定年資同上例)如其所有經銓敘審定之任職年資中，領有主管職務加給之年資合計滿10日以上未滿36個月，得依公保養存要點第6項第2款第2目第2子目後段，按定額5500元之半數(即2750元)計列主管職務加給。(某甲如選擇按此標準計列主管職務加給，其退休所得上限百分比亦係按85-95%計算)
- 五、所稱「自最後在職日往前推算至滿36個月之次一日」，如某甲於95年3月18日退休生效，則其最後在職之月起往前推算36個月之計算，應自95年3月17日往前推算至92年3月18日止，其95年3月之畸零日應化作17/31月計算，92年3月之畸零日應化作14/31月計算；本表其餘畸零日之計算，亦比照計算之。
- 六、「主管職務加給之履歷明細表」之填寫：應依所列甲、乙、丙三項計算標準，就較有利於退休公務人員者予以勾選後，填入退休公務人員支領主管職務加給期間之履歷明細表，填寫方式如說明：
 - (一)「曾任等級」：其中勾選甲項計算標準者，應就申請退休公務人員最後在職之月起往前推算36個月期間依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給之年資，依其銓敘審定之等級填寫；勾選乙項計算標準者，應就申請退休公務人員曾依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給合計36個月以上之年資，依其銓敘審定之等級填寫；勾選丙項計算標準者，應就申請退休公務人員曾依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給合計滿10日以上未滿36個月之年資，依其銓敘審定之等級填寫。
 - (二)「職稱」：應按申請退休之公務人員依公務人員俸給法規規定領有主管職務加給期間所擔任之職稱予以填寫。
 - (三)「期間、本段期間月數」：應就所勾選甲、乙、丙三項計算標準，將申請退休之公務人員依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給之期間，詳實填入。選擇甲項者，應就相應領有主管加給之期間填入；選擇乙項者，應填滿相應36個月之期間；選擇丙項者，應填滿相應10日以上之期間。又各期間並應計算其月數填入，並將合計月數填入「以上支領主管職務加給期間合計」欄位，以便勾稽。
 - (四)「支領主管職務加給類型代號及職等」：「職等」應依所領主管職務加給所對應之職等填寫，如銓敘審定為薦任第8職等代理第9職等，並支領第9職等之主管職務加給，則應填寫「9」；至於「代號」部分，請依下列說明填寫：1.因所任職務為主管職務而支領主管職務加給者，請填代號「1」；2.因代理主管職務而支領主管職務加給者，請填代號「2」；3.簡任(派)非主管人員職責繁重而支領主管職務加給者，請填代號「3」；4.因其他原因依公務人員俸給法規規定支領主管職務加給者，請填代號「4」，並於備註欄填明依據之規定。

2.3 公（政）務人員擬退休（職）辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明書暨最後服務機關證明書（範例）

【聲明書】

存款人_____擬以直撥入戶方式，於臺灣銀行股份有限公司_____部、分行（以下簡稱貴行）

辦理 月退：公保養老給付
 支（兼）領一次退 一次退休（職）金 之優惠存款；又為使主管機關與 貴行
 公保養老給付

作業順利，存款人同意下列約定事項，並配合辦理：

1. 存款人將親持本聲明書、國民身分證及印章，至 貴行開立優惠儲蓄綜合存款戶；惟為避免未辦妥優惠存款前領出款項，影響優惠額度，故於開戶後，除另經存款人以書面聲明外，同意 貴行即辦理優惠儲蓄綜合存款戶之止付，俟辦妥優惠存款後，再解除止付。但法律另有規定者，不在此限（例如扣押）。
2. 存款人之退休（職）案件如因異動（如更改退休（職）生效日、撤銷退休（職）等因素），不及通知 貴行，致一次退休（職）金及公保養老給付已入帳時，同意 貴行逕自優惠儲蓄綜合存款戶，收回溢付款項。
3. 經退休（職）核定機關核准辦理優惠存款後，存款人於退休（職）生效日起，將親持國民身分證、原留印鑑、存摺、退休金證書、公保養老給付通知書及核定函等文件，至 貴行辦理轉存優惠儲蓄存款手續。
4. 服務機關確認用印後，請擬退休（職）人員持本證明及聲明書至臺灣銀行開立優存帳戶後，將存摺影本連同退休（職）事實表及相關資料，一併送銓敘部核定其退休（職）案。
5. 存款人若因退休（職）核定機關核定無可辦理優惠存款額度或改開立支票（按：退休案未於退休生效日前一個月送達核定機關、入帳失敗或因退休年資查證致未能於退休生效日 15 天前核定者，仍依開立支票之作業方式辦理）等原因，致於開戶日起逾 6 個月後餘額仍為零者，同意 貴行逕行辦理銷戶。

此致

臺灣銀行股份有限公司

存款人：

簽章

中華民國

年

06

月

日

【最後服務機關證明書】

擬退休（職）人員資料

（下列欄位須由退休最後服務機關人事單位填寫，並經機關人事主管及首長用印證明）

退休最後服務機關

姓 名

身分證統號

出生日期

民國 年 月 日

退休（職）最後職稱

退休（職）等級

擬退休（職）生效日期

民國 年 月 日

舊制退休（職）金支給機關

初審是否符合辦理優惠存款要件

一次退休（職）金： 符合
 不符合
 公保養老給付： 符合
 不符合

（此初審結果不具行政處分效力）

人事主管：

機關首長：

說明：

一次退休金及公務人員保險年資所核發之養老給付辦理優惠存款，須合於下列各款條件：

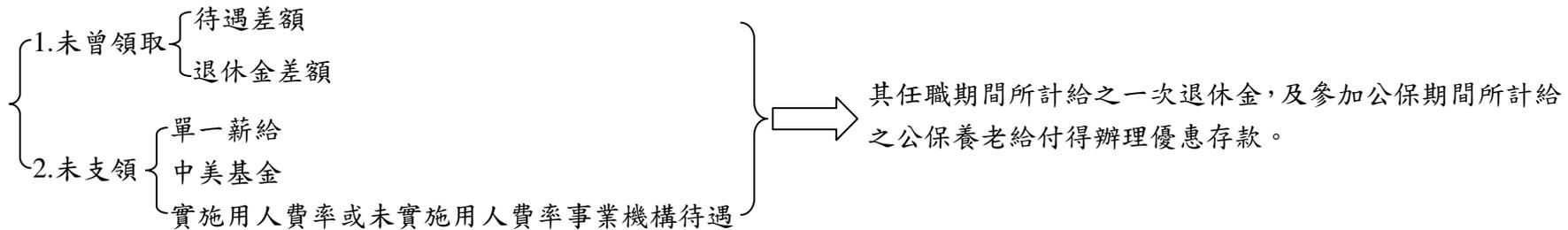
(一)依公務人員退休法辦理退休。

(二)最後在職之機關係適用行政院訂定之全國軍公教員工待遇支給要點之公務人員俸額標準表支薪。

(三)依中華民國 84 年 7 月 1 日公務人員退休法修正施行前原規定標準核發之

}	一次退休金
	公務人員保險年資所核發之養老給付

(四)如因機關改制或待遇類型變更始符合前項規定之機關，其人員於中華民國 84 年 6 月 30 日以前曾任符合併計公務人員退休之年資：



(五)請各機關人事人員確實核校擬退休(職)人員勾選前開書表「聲明書」中之擬辦理優惠存款種類之選項；如屬支領月退休金者，僅得勾選「月退：公保養老給付」之選項，辦理直撥入帳；至於屬支(兼)領一次退休(職)金者，如未同時勾選一次退休(職)金及公保養老給付共二個選項，而僅勾選其中一種選項者，則請將另外一選項劃記雙橫線，並加蓋核校章戳，以示刪除，以避免爭議。

2.4 服務獎章獎勵金申請表（範例）

公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金申請表					
中華民國 年 月 日					
退休或死亡人員 姓 名	服務機關及職稱	退休或死亡日期	退休或撫卹核定機關	核定日期文號	
		年 月 日			
領有勳章獎章 榮譽紀念章名稱	核 發 機 關	核發文號或 銓敘部備查文號		獎勵金金額	合 計 金 額
審 核 情 形	准予發給獎勵金新臺幣 萬 仟 佰 拾 元 整				
申 請 人	審 核 人 員	人 事 主 管	機 關 首 長		

備註：

- 一、退休人員由其本人提出申請；死亡人員由其遺族提出申請。
- 二、本申請表一式三份，二份存原服務機關，一份於審核後發還申請人。
- 三、機關首長、人事主管二欄位，請蓋機關首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信；申請人欄位請簽名蓋章。
- 四、再任人員曾請領較低等第服務獎章之獎勵金，於退休（或死亡）時，依其請領時最高等第服務獎章之獎勵金額扣除已領金額後，補發其差額。

2.6 未曾領受公保因公殘廢給付切結書（範例）

未曾領受公保因公殘廢給付切結書

本人申請於民國 年 月 日退休，於公職生涯
中未曾因公成殘領取公保殘廢給付。

此致

宜蘭縣宜蘭市公所

姓名：

身分證字號：

中 華 民 國 年 月 日

注意事項 2

一、相關表件

- (一) 公務人員退休(職)事實表
- (二) 退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表
- (三) 公(政)務人員擬退休(職)辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明書暨最後服務機關證明書
- (四) 服務獎章獎勵金申請表
- (五) 退撫基金資料卡
- (六) 養老給付選擇書

二、申請退休應送交人事單位之證件

- (一) 2 吋相片 1 張(或電子檔)。
- (二) 郵局存摺封面影本 2 份(撥舊制年資退休金)。
- (三) 台灣銀行或第一商業銀行或合作金庫其中一家之存摺封面影本 2 份(撥新制年資退休金)。
- (四) 一次退休金或公保養老給付得優惠存款選擇直撥入帳者，限檢附台灣銀行優惠存款存摺封面影本 2 份。
- (五) 公保養老給付不得辦理優惠存款者，如選擇直撥入帳，需檢附往來銀行(或郵局存簿儲金)存摺影本。
- (六) 服務獎章證書正本(檢附最高等第之獎章證書)，倘目前持有之證書非退休最高年資，則俟退休案核定後，由人事單位函請宜蘭縣政府轉行政院人事行政總處請頒。
- (七) 全部經歷證件正本或影本(如送影本須加註“本影本與正本相符”字樣並簽章，且附上正本查核)：
 - (1) 義務役年資證明文件(含大專集訓證書、退伍令或訓練結業證書…等)、軍校基礎教育年資折算年資查復證明。
 - (2) 考試錄取分發函、初任到職文件、派令、銓審函(含改任換敘通知書、臺灣省委任職公務員銓敘委託審查會分類職務公務人員任用審查通知書或考核通知書)、服務或離職證明書、考績通知書…等。(請人事單位協助查詢，倘於銓敘業務網路作業系統—公務人員銓審資料查詢已建檔之年資，無須檢附派令、銓審函、服務或離職證明書、考績通知書…等，惟考試錄取分發函、初任到職文件仍須檢附)
 - (3) 各項未經銓敘審定之經歷證明(雇員、民選鄉鎮市長、軍職、教育人員、公營事業人員年資等未依各該規定核給退休金、資遣給與或年資結算金，並經原服務機關核實出具證明之年資或補繳退撫基金之年資)。
 - (4) 各項年資疑義查復文件。
- (八)、戶籍謄本(最近 3 個月)正本或戶口名簿影本(需提供正本核驗) 1 份。

注意事項 3

審查注意事項

- 一、人事單位應先查明擬辦理退休人員有無移送懲戒程序中，或涉及重大刑事案件等，應注意依有關規定辦理。
 - (一) 無上開情形者，於退休事實表備註欄載明“經查○員目前無涉案或移付懲戒等情事”。
 - (二) 如經查核有涉及刑事案件者，請依銓敘部 87 年 3 月 2 日 87 台特三字第 1483321 號函示規定，服務機關遇有涉嫌刑責之公務人員申請退休時，應就該員之涉案情節，先行檢討是否依公務人員懲戒法規定移付懲戒或查明是否應予停(免)職，再衡酌得否受理其申請退休案。
- 二、依銓敘部 100 年 11 月 16 日部退三字第 1003456901 號函規定略以，「前年度考績結果仍有晉級空間之退休案，一律由服務機關隨案檢具考績核定權責機關核定後出具之考績證明(如考績清冊影本等證明文件)為本部審定退休等級之依據。但退休申請案於 12 月 1 日以前到部者，得俟 12 月 2 日辦理年終考績後，再行補送考績證明，俾據以審定其退休等級。」
- 三、辦理退休人員具有「公務人員退休法」修正施行前後年資合計逾 35 年者，由當事人就其前後年資予以取捨。參考公教人員採計退休年資檢查單，檢查採計年資。
- 四、具有危險及勞力特殊性質職務者，按降低年齡規定辦理退休。
- 五、人事單位應於退休人員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。人事單位應請退休人員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 30 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。

4.1 退休報送函（範例）

宜蘭縣○○○公所 函

地址：
承辦人：○○○
電話：
電子郵件：○○○○○○@mail.e-land.gov.tw

受文者：○○○

發文日期：中華民國○○年○○月○○日
發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號
速別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：本○○（機關名稱）○○課（室）○○（職稱）○○○（姓名）（身分證統號：G○*****○○○、出生日期：○○年○○月○○日）申請於○○○年○○月○○日辦理自願（屆齡或命令）退休，並支領月（一次）退休金，請 鑒核。

說明：

- 一、依據「公務人員退休法」第四（五、六）條及「公務人員退休法施行細則」第二十四條辦理。
- 二、本申請自願（屆齡或命令）退休並支領月（一次）退休金案，業於○○○年○○月○○日網路報送 鈞部審定在案。

正本：銓敘部

副本：宜蘭縣政府、本所人事室

注意事項 4

- 一、銓敘業務網路作業系統 <https://iocs.mocs.gov.tw>, 完成報送，詳見「網路報送作業操作手冊」。
- 二、WebHR 人力資源管理系統-退休撫卹子系統，登打退休人員基本資料、年資維護。
webhr 操作說明。

7.1 退休核定函（範例）

宜蘭縣○○○公所 函

地址：
承辦人：○○○
電話：
電子郵件：○○○○○○○@mail.e-land.gov.tw

受文者：○○○

發文日期：中華民國○○年○月○日
發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號
速別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二

主旨：台端申請自願（屆齡或命令）退休並支領月（一次）退休金案，業經
銓敘部審定在案，請 查照。

說明：

- 一、依據銓敘部○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○○○○○○號函辦理。
- 二、檢附上開退休審定函 1 份。

正本：○○○
副本：人事室（均含附件）

7.2 服務獎章申請函（範例）

宜蘭縣○○○公所 函

地址：

承辦人：○○○

電話：

電子郵件：○○○○○○○@mail.e-land.gov.tw

受文者：○○○

發文日期：中華民國○○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：本○○（機關名稱）○○課（室）○○（職稱）○○○（姓名）業經
銓敘部審定於○○○年○○月○○日自願（屆齡或命令）退休在案，
茲請頒服務滿○○年○等服務獎章，請 鑒核。

說明：

- 一、依據銓敘部○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○○○○○○號函辦理。
- 二、茲檢附上開審定函影本及請頒○等服務獎章名冊2份。

正本：宜蘭縣政府

副本：本所人事室（均含附件）

注意事項 7

一、退休審定通知：

應將退休審定函轉發退休人員；退休案經銓敍部核定後，函文通知當事人，並將退休核定資料建檔於人事資訊管理系統。

二、退休案經銓敍部核定後，於[行政院人事行政總處服務獎章線上請頒及檢核系統](#)申辦服務獎章。如另獲有勳（獎）章及特殊功績者，應請其另案提出申請獎勵金。

8.1 簽（範例）

簽 中華民國○○年○月○日

於 宜蘭縣○○○公所人事室

主旨：為核發本所○○○（姓名）○○（職稱）退休金、退休金其他現金給與補償金及服務獎章獎勵金計新台幣○○萬○,○○○元整，簽請 核示。

說明：

- 一、依據銓敘部○○○年○○月○○日○○○○○字第○○○○○○○○○○○○○號函辦理。
- 二、本所應核給退休金額及類別如下：
 - （一）核給本期（○○○年○○月○○日至○○月○○日）月退休金金額：新台幣○○萬○,○○○元整。
 - （二）核給退休金其他現金給與補償金金額：新台幣○○萬○,○○○元。
 - （三）核給○等服務獎章金額：新台幣○萬○,○○○元整。
- 三、本案所需經費計新台幣：○○萬○,○○○元整（如計算單），擬由本所○○○年度總預算－退休金－退休金－人事費－退休退職給付項下支應，並由本所財政課逕匯當事人帳戶。
- 四、檢陳檢附本所核發公務人員退休金及其他現金給與補償金計算單乙份。

擬辦：奉 核可後，移請財政課、主計室辦理相關事宜。

陳第一層決行

承辦單位：人事室

會辦單位：

財政處

主計處

決行：

8.2 宜蘭縣○○○公所核發公教人員退休金計算表（範例）

退休人員姓名：

國民身分證統一編號：

最後服務機關學校及職稱：宜蘭縣○○鄉公所 ○○

退休薪級：

退休生效日：○○年○○月○○日

退撫新制實施前審定年資：年 個月 月退休金 %

退撫新制實施後審定年資：年 個月 月退休金 %

退撫新制實施前月補償金：月補償金 %

退撫新制實施前 55 歲加發退休金：無

退休金其他現金給與補償金：退休等級之本（年功）俸 15% 為基數內涵：發給 基數

退撫新制實施前本期月退休金（月補償金）核發自○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止

區分	計算	小計
一次退休金	$(\text{月支薪額} + \text{實物代金}) \times \text{基數} \times \text{兼領比例}$	※
	※	
月退休金	$((\text{月支薪額} \times \text{百分比}) + \text{實物代金}) \times \text{兼領比例} \times \text{月數}$	
	$(\times \%) + 930 \times 1 \times (+ /)$ $= \times 1 \times (+ /)$	
五五歲加發 一次退休金	月支薪額 $\times 2 \times 5$ 個基數	※
	※	
一次補償金	月支薪額 $\times 2 \times \text{基數} \times \text{兼領比例}$	※
	※	
月補償金	月支薪額 $\times 2 \times \text{百分比} \times \text{兼領比例} \times \text{月數}$	
	$\times 2 \times \% \times 1 \times (+ /)$ $= \times 1 \times (+ /)$	
應 發 退 休 金 總 計		
退休金其他 現金補償金	月支薪額 $\times 15\% \times \text{補償金基數}$	
	$(\times \%) \times \text{基數}$ $= \times$	
勳章、獎章	服務獎章：特等：14,400 元、1 等：10,800 元、2 等：7,200 元、3 等：3,600 元	待申請
	2 等服務獎章	
總 計 應 發 金 額		
總計應發金額：新台幣 萬 仟 佰 元 整		

※新制任職年資部份另由公務人員退休撫卹基金管理委員會計算核發。

月 退 休 金
月 補 償 金

8.3 宜蘭縣○○鄉公所暨所屬機關

退休金其他現金給與補償金

正領據(範例)

五十五歲加發五個基數之一次退休金

姓名：

最後服務機關：

備註：

身分證字號：

職稱：

金額(新台幣)：

元整

領受人：

(簽名並蓋章)

住址及電話：

服務機關學校蓋印信

中華民國

年

月

日

8.4 宜蘭縣○○鄉公所暨所屬機關 服務獎章獎勵金 正領據

姓名：

最後服務機關：

備註：

身分證字號：

職稱：

金額(新台幣)：

元整

領受人：

(簽名並蓋章)

住址及電話：

服務機關學校蓋印信

中華民國

年

月

日

8.5 核定退休金函（範例）

○○○○○ 函

地址：

承辦人：○○○

電話：

電子郵件：○○○○○○○@mail.e-land.gov.tw

受文者：○○○

發文日期：中華民國○○年○月○日

發文字號：○○○字第○○○○○○○○○○號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：茲核發台端民國○○○年○○月○○日至○○月○○日月退休金、退休金其他現金給與補償金及服務獎章獎勵金等計新台幣○○萬○,○○○元整，並於○○○年○○月○○日逕匯入台端○○（郵局）帳戶內，請查照。

說明：

- 一、依據銓敘部○○○年○○月○○日部退一字第○○○○○○○○○○號函辦理。
- 二、本所核給退休金額及類別如下：
 - （一）本期（○○○年○○月○○日至○○月○○日）舊制月退休金金額：新台幣○○萬○,○○○元整。
 - （二）核給○等服務獎章金額：新台幣○萬○○○元整。
 - （三）核給退休金其他現金給與補償金金額：新台幣○○萬○,○○○元。
- 三、檢附本所核發舊制年資部分公務人員退休金、其他現金給與補償金及服務獎章獎勵金計算單乙份；另新制年資部分由公務人員退休撫卹基金管理委員會另案計算核發。

正本：○○○

副本：人事室（均含附件）

8.6 宜蘭縣○○○公所退休公務人員參與志願服務意願調查表（範例）

姓名：	性別：	出生日期： 年 月 日
住址： _____ 縣 _____ 鄉（鎮、市） _____ 村（里） _____ 鄰 _____ 路 _____ 段 _____ 巷 _____ 號 _____ 樓		
聯絡電話：(H)		(手機)
退休機關：宜蘭縣○○鄉公所		退休日期： 年 月 日
您是否加入本縣公教退休人員協會？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
您參與公共服務意願？ <input type="checkbox"/> 願意【請續填本表】 <input type="checkbox"/> 不願意		
專長：1. <input type="checkbox"/> 知識（ <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 建築 <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 衛生 <input type="checkbox"/> 環保 <input type="checkbox"/> 消防 <input type="checkbox"/> 稅務 <input type="checkbox"/> 地政 <input type="checkbox"/> 法律 <input type="checkbox"/> 戶政 <input type="checkbox"/> 警政 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 其他 _____） 2. <input type="checkbox"/> 技藝（ <input type="checkbox"/> 寫作 <input type="checkbox"/> 書畫 <input type="checkbox"/> 語言教學 <input type="checkbox"/> 文學欣賞 <input type="checkbox"/> 手工藝品製作 <input type="checkbox"/> 園藝 <input type="checkbox"/> 寵物飼養 （可複選） <input type="checkbox"/> 烹飪 <input type="checkbox"/> 攝影 <input type="checkbox"/> 陶藝 <input type="checkbox"/> 機械修理 <input type="checkbox"/> 電機維護 <input type="checkbox"/> 其他 _____）		
興趣：		
教育程度： <input type="checkbox"/> 小學 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 大專 <input type="checkbox"/> 碩士以上		
方言： <input type="checkbox"/> 閩南語 <input type="checkbox"/> 客家語 <input type="checkbox"/> 原住民語 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
外國語言： <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 日語 <input type="checkbox"/> 德語 <input type="checkbox"/> 韓語 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
志工經歷： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 曾任志工 <input type="checkbox"/> 現任志工		
您希望參與志願服務工作項目？（可複選）		
1. <input type="checkbox"/> 社區服務（ <input type="checkbox"/> 兒童托育 <input type="checkbox"/> 照護 <input type="checkbox"/> 生態及環境保育 <input type="checkbox"/> 交通導護 <input type="checkbox"/> 課業輔導 <input type="checkbox"/> 加入社團協會）		
2. <input type="checkbox"/> 機關學校服務（ <input type="checkbox"/> 志工值班 <input type="checkbox"/> 導護 <input type="checkbox"/> 法令解答 <input type="checkbox"/> 參與大型活動 <input type="checkbox"/> 文書協助）		
3. <input type="checkbox"/> 教育文化服務（ <input type="checkbox"/> 導覽解說 <input type="checkbox"/> 才藝傳承）		
4. <input type="checkbox"/> 以上均可		
5. <input type="checkbox"/> 其他 _____		
您希望參與志願服務時間？（可複選）		
<input type="checkbox"/> 固定時間 上午 <input type="checkbox"/> 週一 <input type="checkbox"/> 週二 <input type="checkbox"/> 週三 <input type="checkbox"/> 週四 <input type="checkbox"/> 週五 <input type="checkbox"/> 週六 <input type="checkbox"/> 週日 自 _____ 時到 _____ 時 （請勾選） 下午 <input type="checkbox"/> 週一 <input type="checkbox"/> 週二 <input type="checkbox"/> 週三 <input type="checkbox"/> 週四 <input type="checkbox"/> 週五 <input type="checkbox"/> 週六 <input type="checkbox"/> 週日 自 _____ 時到 _____ 時 晚上 <input type="checkbox"/> 週一 <input type="checkbox"/> 週二 <input type="checkbox"/> 週三 <input type="checkbox"/> 週四 <input type="checkbox"/> 週五 <input type="checkbox"/> 週六 <input type="checkbox"/> 週日 自 _____ 時到 _____ 時		
<input type="checkbox"/> 非固定時間		
<input type="checkbox"/> 機動支援		
您是否同意將個人資料登錄本府退休公教人力銀行以進行媒合轉介？		
<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		
您希望服務之地點： <input type="checkbox"/> _____ 鄉（鎮、市） <input type="checkbox"/> 均可		

填表人：（簽名）

填表日期： 年 月 日

8.7 公教退休人員協會個人會員入會申請書（範例）

宜蘭縣公教退休人員協會會員入會申請書			
姓 名		出生日期	
		身分證字號	
退休單位 及職務		學 歷	
戶籍地址		電 話	住家： 手機：
通 訊 處		會員證編號	(本欄請勿填寫)
<p>凡本縣各公立機關、學校退休人員，自願參加本會為會員者，請憑退休證，填具入會申請書，並繳納入會費及常年會費，為本會會員。</p> <p>此 致</p> <p>宜蘭縣公教退休人員協會</p> <p>申請人： _____ 簽章</p> <p>中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p>			

附註：

- 一、本縣公教退休人員協會章程第三十二條規定：每位會員入會費應繳納新台幣伍佰元及當年度常年會費伍佰元，合計壹仟元整。
- 二、填表時應繳納一吋半身照片一張，並繳交公務人員或學校教職員退休證（本會影印存檔）

注意事項 8

一、發放退休金：

(一) 產製退休人員退休金計算單並會相關單位審查及經機關首長批示後，據以簽撥退休金入當事人指定帳戶。

(二) 應於退休生效日如期核撥退休金至退休人員指定帳戶：

退休金及其他現金給與補償金計算單正本由服務機關函知當事人，並核發退休金（代扣所得稅）。

二、另提供 [宜蘭縣公教退休人員協會會員入會申請](#) 及 [志工意願調查](#) 供退休人員參考使用。

三、於衛生福利部中央健康保險署 [多憑證網路承保作業](#) 辦理退休人員健保線上退保作業，退保申報表交退休人員至其他單位加保。