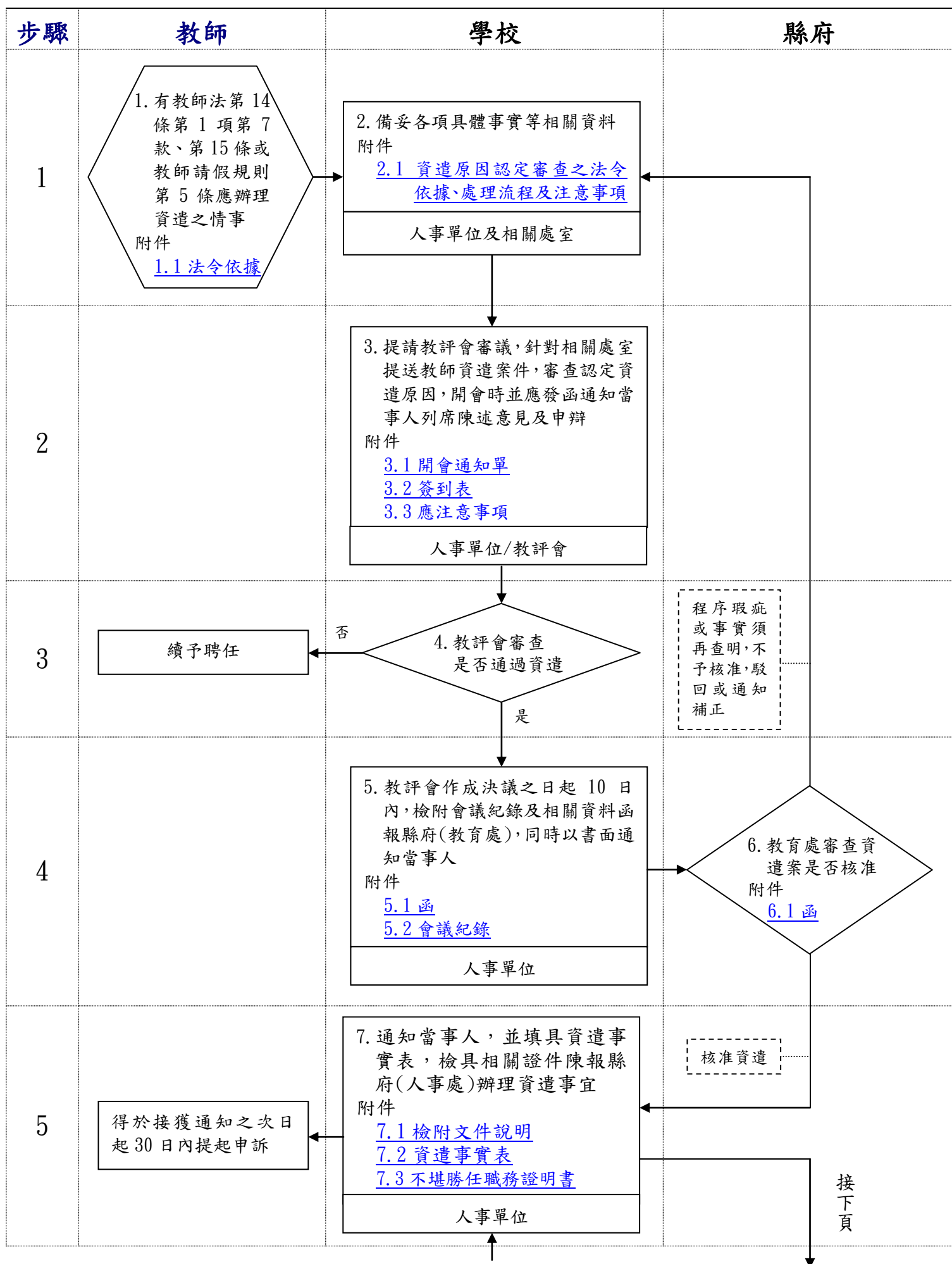
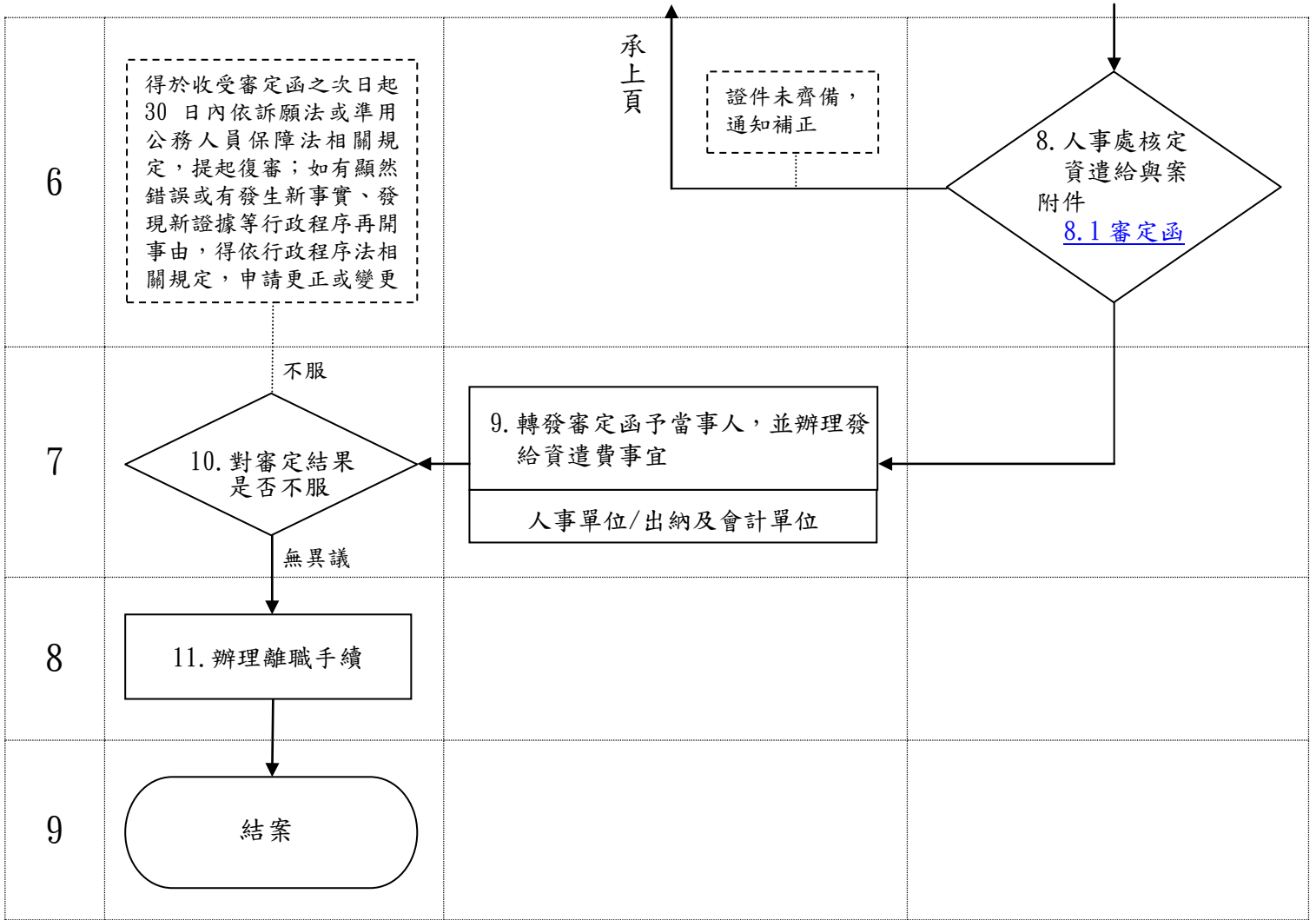


# 宜蘭縣政府所屬學校教育人員資遣作業流程





## 1.1 法令依據

- 一、現職工作不適任(依教師法第 15 條)。
- 二、現職已無工作又無其他適當工作可以調任者(依教師法第 15 條)。
- 三、經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者(依教師法第 15 條)。
- 四、經合格醫師證明有精神病(依教師法第 14 條第 1 項第 7 款、第 3 項)。
- 五、教師請病假已滿延長之期限或請公假已滿期限，仍不能銷假者(依教師請假規則第 5 條)

## 2.1 資遣原因認定審查之法令依據、處理流程及注意事項

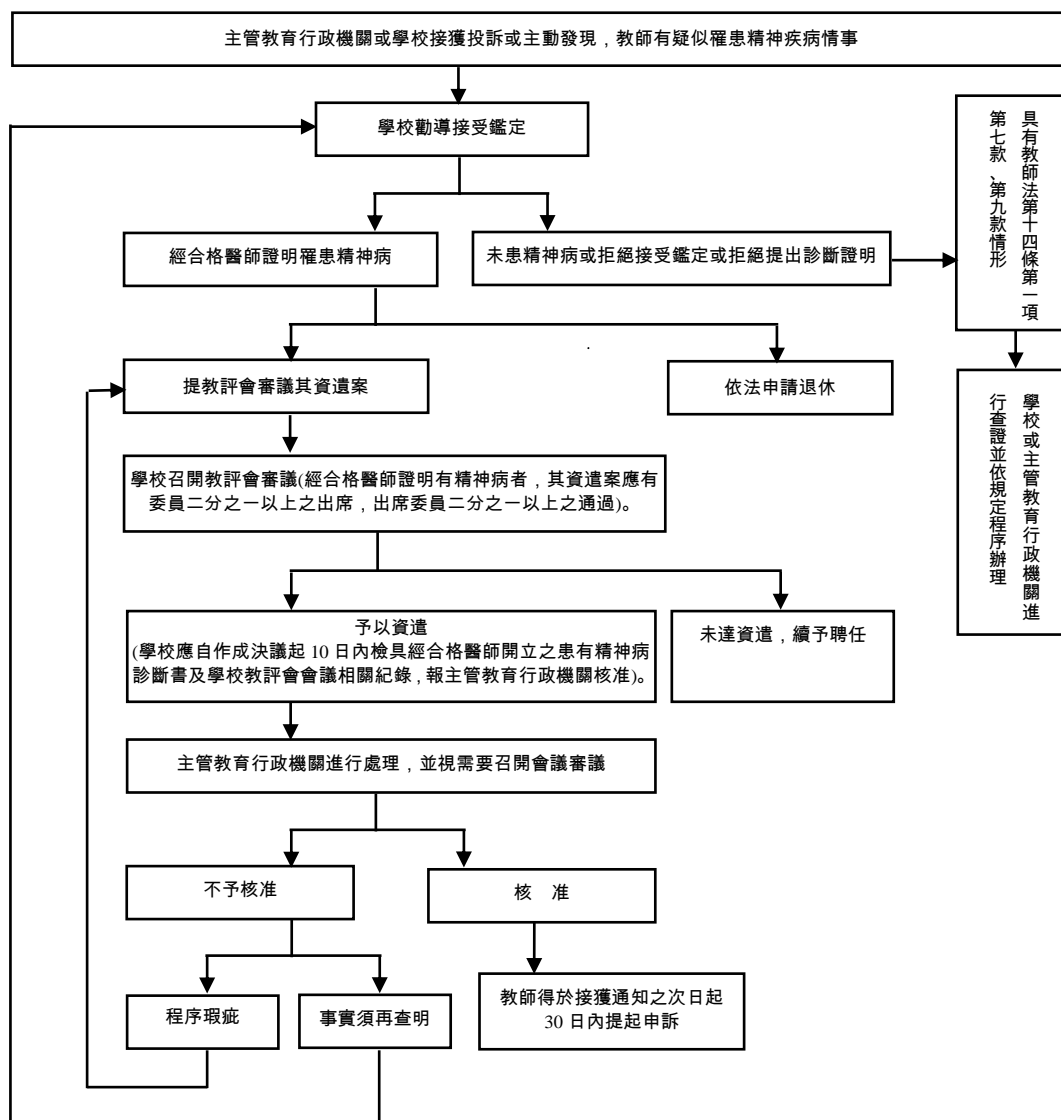
(摘自 101 學年版高級中等以下學校教師評審委員會組織及運作手冊)

### (一) 法令依據

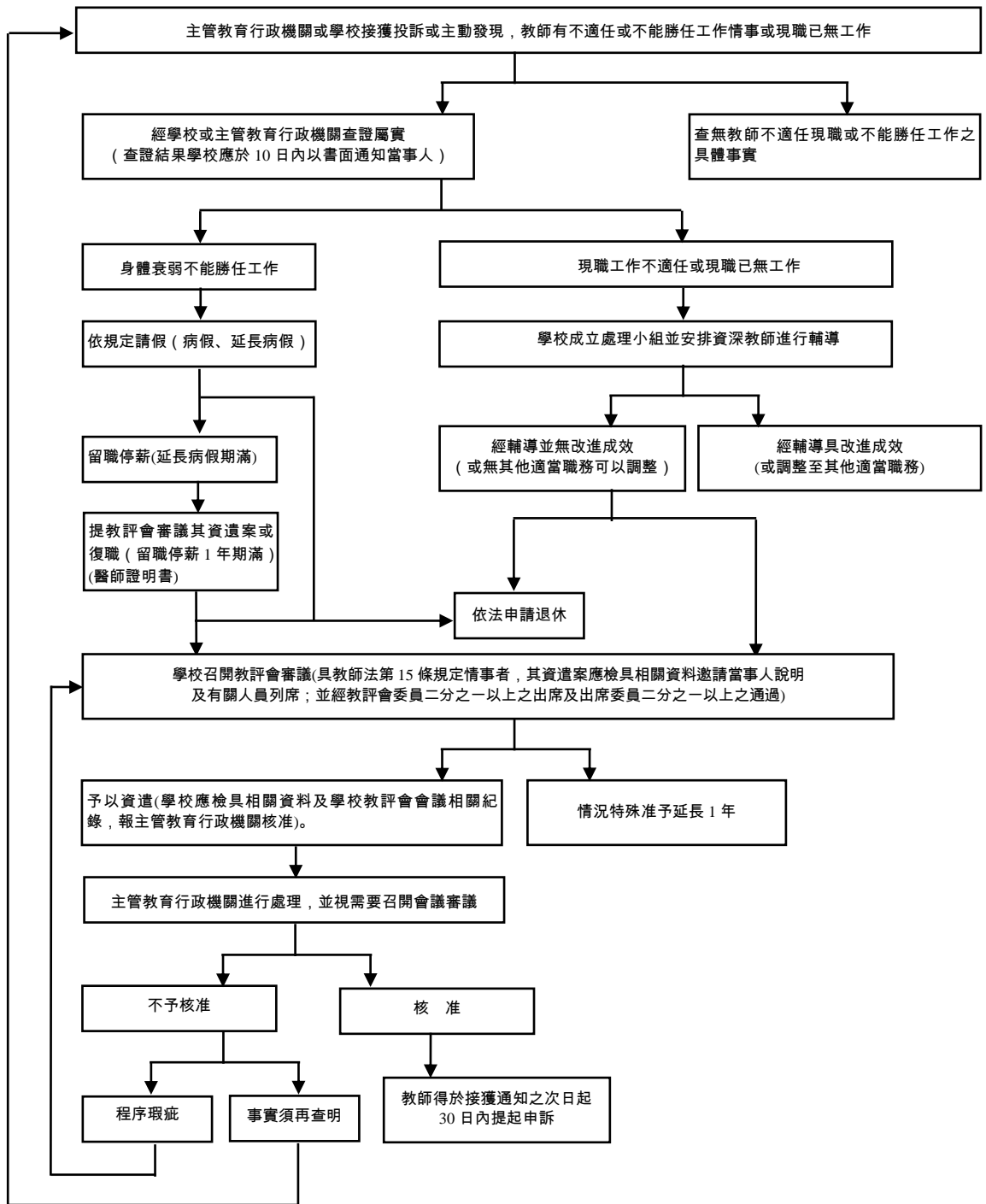
1. 高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第 2 條第 1 項第 4 款。
2. 教師法第 14、15 條。
3. 教師法施行細則第 21 條。
4. 處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項。

### (二) 處理流程

#### 1. 經合格醫師證明有精神病者



2. 現職工作不適任或現職已無工作又無其他適當工作可以調任者或經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者



(三) 注意事項

1. 經合格醫師證明有精神病者：依「處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項」貳之三審查程序辦理。
2. 現職工作不適任或現職已無工作又無其他適當工作可以調任者或經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者：依「處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項」貳之二審查程序辦理。
3. 依教師法施行細則規定，有關資遣原因之認定，由學校教師評審委員會審查。
4. 符合退休條件者，不宜以資遣處理。
5. 因重病不能勝任工作者，應優先適用請假規定。

6. 教師評審委員會審查時，以委員過半數之出席及出席委員過半數之決議行之，可否同數時，取決於主席。
7. 教師評審委員會委員於審查有關委員本人或其配偶、三親等內之血親、姻親或曾有此親屬關係者之事項時，應自行迴避。
8. 教師評審委員會開會時，得視需要邀請有關人員列席，以明瞭案情，亦同時可與教師法第 27 條有關教師會之職能相互配合。
9. 人事單位應就審查案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，以便利教師評審委員會之審議，教師評審委員會審查時，仍應就其職能為獨立之研判，不受人事及其他單位意見之影響。

### 3.1 開會通知單(範例) (學校全銜) 開會通知單

受文者：

發文日期：中華民國 00 年 0 月 00 日

發文字號：0 人字第 0000000000 號

速別：普通

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：召開本校 00 學年度教師評審委員會第 00 次會議，審議本校教師資遣案。

開會時間：00 年 0 月 00 日（星期 00）下午 00 時。

開會地點：本校 00 樓會議室

主持人：

聯絡人及電話：人事室 000，03-000000 分機 000。

出席者：吳委員 0 0、鄧委員 0 0、張委員 0 0、范委員 0 0、陳委員 0 0、康委員 0 0、宋委員 0 0、徐委員 0 0、徐委員 0 0、藍委員 0 0、李委員 0 0、黃委員 0 0

列席者：陳 0 0 教師(本次會議因審查 台端資遣案，請於前揭通知時間、地點親自準時列席參加，倘無法親自出席時，得出具委託書委託他人列席陳述意見，亦得於 00 年 00 月 00 日前以書面提出陳述意見，期以避免影響事證調查，進而保障 台端權益，如屆時本人未出席會議亦未委託他人出席，或未於時限前提出書面陳述者，視同放棄陳述，本校教師評審委員會將逕依職權及相關事證予以議決)

副本：

備註：





### 3.3 應注意事項

召開教評會應注意事項：

一、依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第 2 條及教師法施行細則第

21 條規定略以：教師資遣原因之認定，須經教師評審委員會審查。

二、參見高級中等以下學校教師評審委員會組織及運作手冊／貳、運作篇／四、資遣原因認定之審查。

三、教評會之組成。

四、相關人員列席說明。

五、當事人陳述意見、答辯（通知當事人列席時，通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果），以及文書送達過程（行政程序法第 39 條）。

六、討論、決議、紀錄（應到人數、實到人數、決議人數（同意、不同意或其他意見））。

七、教評委員迴避情形。

# 5.1 函(範例)

## (學校全銜) 函

地址：○○○○○宜蘭縣○○鄉○○號  
承辦人：○○○  
電話：03-0000000 分機○○○○  
電子郵件：○○○○○○@mail.e-land.gov.tw

受文者：如行文單位

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

主旨：本校教師○○○因○○○○○○○等情事，經教評會審議通過予以資遣，擬於○○○年○○月○○日辦理資遣生效乙案，請鑒核。

說明：檢陳教評會紀錄及相關證件(含不堪勝任職務證明書)各1份。

正本：宜蘭縣政府  
副本：本校人事室

校長 ○ ○ ○

## 5.2 會議記錄(範例)

### 宜蘭縣○○國民小學○○○學年度教師評審委員會

#### 第○次會議紀錄

壹、開會時間：000 年 00 月 00 日（星期 0）00 時 00 分

貳、開會地點：本校 000 會議室

參、主持人：000 記錄人員：000

肆、出、列席人員：詳如簽到表

伍、宣讀會議程序

陸、報告事項

(一)主席報告：依據「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」第 2 條、第 7 條規定，審議教師資遣案，以全體委員二分之一以上之出席，本次會議出席委員已達法定人數，宣佈會議開始。

(二)業務單位報告：

#### 人事室

- 一、依據「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」第 2 條規定：「高級中等以下學校教師評審委員會(以下簡稱本會)之任務如下：一、關於教師初聘、續聘及長期聘任之審查事項。但依法令分發教師之初聘免經審查。二、關於教師長期聘任聘期之訂定事項。三、關於教師解聘、停聘及不續聘之審議事項。四、關於教師資遣原因認定之審查事項。」同法第 7 條：「(第 1 項)本會之決議，除有下列情形之一者外，以全體委員二分之一以上之出席，出席委員二分之一以上之同意行之；可否同數時，取決於主席：一、審查教師長期聘任事項，應有全體委員三分之二以上之出席並通過。二、審議本法第十四條第一項第六款、第八款事項，應有全體委員三分之二以上之出席，出席委員二分之一以上之通過。(第 2 項)本會為前項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。但為前項第一款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。」
- 二、同法第 8 條：「本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。」
- 三、行政程序法第 32 條自行迴避及第 39 條以書面通知當事人到場陳述，或委託他人到場陳述規定。

柒、當事人或委託人意見陳述

捌、請當事人或委託人先行離席

玖、請提出資遣需求之單位主管列席報告

拾、提案討論：

案由：本校教師因\_\_\_\_\_ (事由)資遣案，提請 審議。

說 明：

(一)法令依據：(依事實選擇適用條款詳加論述)

1. 現職工作不適任(依教師法第 15 條)。
2. 現職已無工作又無其他適當工作可以調任者(依教師法第 15 條)。
3. 經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者(依教師法第 15 條)。
4. 經合格醫師證明有精神病(依教師法第 14 條第 1 項第 8 款、第 3 項)。
5. 教師請病假已滿延長之期限或請公假已滿期限，仍不能銷假者(依教師請假規則第 5 條)
6. 教師法施行細則第 21 條：本法第十五條有關資遣原因之認定，由學校教師評審委員會審查。
7. 延長病假或留職停薪期滿仍未痊癒依法辦理資遣

教師請假規則第 5 條規定：「教師請病假已滿第三條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第四條第六款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。前項教師自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒，應依法辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由學校審酌延長之；其延長以一年為限。」同規則第 6 條第 2 項規定：「依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，得檢具醫療機構或專科醫師證明書，向原服務學校申請復職。但為辦理退休或資遣者，得免附病癒證明書隨時向服務學校申請復職，並以復職當日為退休或資遣之生效日。」

(二)○師基本資料、資遣事由說明

討論：

決議：全體委員一致表決通過。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、散會： 00 時 00 分。

# 6.1 函(範例)

## 宜蘭縣政府 函

地址：26060 宜蘭市縣政北路 1 號  
承辦人：○○○  
電話：03-9251000 分機○○○○  
電子郵件：○○○○○○@mail.e-land.gov.tw

受文者：如行文單位

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

主旨：貴校函報所屬教師○○○因○○○○○○○等情事，依教育部頒之「處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項」規定輔導並無改進成效，經貴校教師評審委員會審查認定，符合教師法第 15 條後段規定，並經教評會審議通過予以資遣乙案，本府同意核准，請查照。

說明：

- 一、復貴校○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○○○○○○號函。
- 二、請貴校檢具○師資遣相關表件(資遣事實表 3 份、戶籍謄本或戶口名簿影本 3 份、公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡 3 份、教評會會議紀錄、退休相關表件-含派令、歷年成績考核通知書、服務證明等)，送本府人事處辦理○師資遣事宜。

正本：宜蘭縣○○鄉○○國民小學

副本：本府人事處、本府教育處

## 7.1 檢附文件說明

壹、申請資遣案件應檢附下列表件：

- 一、資遣事實表一式 3 份(具有私校年資者 4 份)。
- 二、戶籍謄本 1 份。
- 三、經歷證件 1 冊(含歷任任卸職派令、敘薪通知書、成績考核通知書、服務(離職)證明書、服役年資證明文件…等，與辦理退休案件相同)。
- 四、因身體衰弱不能勝任工作者，應檢附公立醫院診斷證明書及學校核認不堪勝任教學工作，確有資遣必要之公函。
- 五、「公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡」及存摺(台銀、一銀或合庫銀)封面影本各 1 份。
- 六、教育行政主管機關(教育處)資遣核准函。

貳、依據教育部 100 年 6 月 28 日臺人(三)字第 1000092341 號函規定，有關一次資遣給與略以：

- 一、因公務人員任用法第 29 條及公務人員資遣給與辦法配合公務人員退休法之修正，自 100 年 1 月 1 日起刪除及廢止；學校教職員資遣適用法令，應予配合變更為 100 年 1 月 1 日修正施行之公務人員退休法第 7 條，其中有關教師資遣之條件及程序部分，應依教師法第 15 條及其施行細則第 21 條規定辦理。

二、資遣給與之計算(教育部 100 年 6 月 28 日臺人(三)字第 1000092341 號函)：

在教職員退休條例修正草案尚未修法通過施行前，有關學校教職員之資遣給與，仍請參照 90 年 5 月 14 日修正公布之「公務人員資遣給與辦法」相關規定辦理，即退撫新制實施後資遣給與部分，以資遣生效日在職同等級人員之本俸加一倍為基數，每任職 1 年給與一個半基數，最高 35 年給與 53 個基數。尾數不滿 6 個月者，給與 1 個基數，滿 6 個月以上者，以 1 年計；退撫新制實施前資遣給與部分，以資遣人員最後在職之月俸額，及本人實物代金為基數，一次發給。任職滿 1 年者，給與 1 個基數，未滿 1 年者以 1 年計，每增半年加給 1 個基數，未滿半年者以半年計，滿 15 年後，另行一次加發 2 個基數。

三、資遣給與在退撫新制實施前年資累計不滿 1 年之畸零數計算，依教育部 84 年 12 月 21 日臺(84)人字第 063129 號函規定：學校教職員於實施學校教職員退

休撫卹新制後辦理資遣者，其在退撫新制實施前任職年資累計不滿1年之畸零數，併入退撫新制實施後年資計算核給資遣給與。

### 參、其他事項

一、依公務人員保險法第16條之規定，被保險人依法退休（職）、資遣，給與養老給付。（註：舊制一次資遣費及公保養老給付均不得辦理優惠存款）

二、資遣相關給與之發給程序：

（一）學校接獲縣府人事處之資遣給與審定函時，查對內容無誤後轉發予資遣人員收執。

（二）簽會會計、出納單位辦理資遣費支給事宜並於資遣生效日發放如下：

1、舊制一次資遣費、公教人員退休金其他現金給與補償金由學校撥入指定之郵局帳戶。

2、新制一次資遣費由退撫基金管理委員會撥入指定之銀行帳戶。

（三）公保養老給付由臺灣銀行公教保險部計算並核發。

（四）資遣案核定後，除資遣給付請領外，尚須依個案實際情況申辦休假補助、未休假加班費、年終工作獎金、請頒服務獎章、考核、…等。

## 7.2 學校教職員資遣事實表

- 一、受文者：  
 二、(服務機關學校)(職稱)(姓名)申請資遣；檢送證件 冊(件)。

姓名		國民身分證統一編號		出生日期	民國	年	月	日	資遣生效日期	民國	年	月	日				
資遣機關(構)學校及代號				職稱				資遣時薪級									
新制施行前任職年資				年 月 天				<b>新制給與指定金融機構名稱(代號)及帳號</b> 金融機構 帳號 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保法相關規定、銓敘部 97 年 3 月 27 日部退一字 0972917265 號令及教育部同年 4 月 2 日台人(三)字第 0970039178 號函規定： <input type="checkbox"/> 1.請領養老給付 <input type="checkbox"/> 2.暫不請領養老給付									
新制施行後任職年資				年 月 天													
私立學校儲金制前任職年資				年 月 天													
私立學校儲金制後任職年資				年 月 天													
適(準)用條款																	
資遣人員簽名蓋章		通訊地址		聯絡電話 (H)		(O)		公保養老給付直撥入帳		直撥入帳 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		※資遣人員如勾選「是」欄位，請填註往來銀行(郵局存簿儲金)帳號，並檢附存摺影本。					
								帳號									
歷任職務	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月	日	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月	日	
新制施行前	一			年	月	日	至	年	月	日	五			年	月	日	
	二			年	月	日	至	年	月	日	六			年	月	日	
	三			年	月	日	至	年	月	日	七			年	月	日	
	四			年	月	日	至	年	月	日	八			年	月	日	
新制施行後	一			年	月	日	至	年	月	日	五			年	月	日	
	二			年	月	日	至	年	月	日	六			年	月	日	
	三			年	月	日	至	年	月	日	七			年	月	日	
	四			年	月	日	至	年	月	日	八			年	月	日	
私校儲金前	一			年	月	日	至	年	月	日	三			年	月	日	
	二			年	月	日	至	年	月	日	四			年	月	日	
私校儲金後	一			年	月	日	至	年	月	日	三			年	月	日	
	二			年	月	日	至	年	月	日	四			年	月	日	
備註																	
服務機關(構)學校首長簽章				核轉機關(構)學校首長簽章				核定機關									
機關(構)學校首長		人事主管		發文日期		機關(構)學校首長		人事主管		發文日期		機關首長		人事主管		發文日期	
		發文字號						發文字號						發文字號			

填寫說明：一、本表採文表合一，毋須另具公文。二、服務(核轉)機關(構)學校首長及服務(核轉)機關(構)學校人事主管二欄位，請蓋機關(構)學校首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信。





# 8.1 審定函(範例)

## 宜蘭縣政府 函

地址：26060 宜蘭市縣政北路 1 號  
承辦人：○○○  
電話：03-9251000 分機○○○○  
電子郵件：○○○○○○@mail.e-land.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國○○○年○月○日  
發文字號：府人福字第○○○○○○○○○○號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明六

主旨：台端(姓名：○○○、身分證統一編號：○○○○○○○○○○、  
民國○○年○○月○○日出生)資遣給與乙案，業經核定如說明，  
請 查照。

說明：

- 一、依據本縣○○鄉○○國民小學○○○年○○月○○日○○○字第○○○○○○○○○○號資遣事實表暨本府○○○年○○月○○日府教學字第○○○○○○○○○○號函辦理。
- 二、台端資遣給與案核定如下：(※表空白)
  - (一) 適(準)用法條：教師法第 15 條、公務人員退休法第 7 條暨參照 90 年 5 月 14 日修正公布之「公務人員資遣給與辦法」。
  - (二) 最後服務機關學校及職稱：宜蘭縣○○鄉○○國民小學教師。
  - (三) 資遣時等級：525 元。
  - (四) 資遣生效日：民國○○○年○○月○○日。
  - (五) 資遣費種類：一次資遣費。
  - (六) 新制施行前任職年資：※，核定年資※。
  - (七) 新制施行後任職年資：○○年○○月○○日，核定年資○○年○○月。
    - 1、核給一次資遣費○○個基數。
    - 2、支給機關：公務人員退休撫卹基金管理委員會(由該會核定轉入台端帳戶)。
- 三、台端資遣事實表中私校儲金新制施行前歷任職務序號一、二載以，自 78 年 8 月 1 日至 86 年 7 月 31 日及 86 年 8 月 1 日至 87 年 3 月 31 日，分別擔任○○縣私立○○高級家事商業職業學校及○○縣私立○○家事商業職業學校教師職務，年資合計○年○個月，給與○○個基數之一次資遣費，應由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依權責核辦。

- 四、依公立學校退休教職員一次退休金及養老給付優惠存款辦法第 2 條規定，一次退休金及公保養老給付辦理優惠存款，應合於下列規定：一、依學校教職員退休條例辦理退休。二、學校教職員退休撫卹新制實施前未曾領取待遇差額、退休金差額…等任職年資所核發之一次退休金及參加公務人員保險期間所核發之一次性養老給付始得辦理優惠存款。台端因資遣請領一次資遣給與及公保養老給付，依前開規定，尚不得辦理優惠存款，併予敘明。
- 五、台端對於資遣給與案審定之結果，如有不服，得依訴願法或準用公務人員保障法相關規定，於收受本函之次日起 30 日內，繕具復審書，經由本府重新審查後，轉教育部提起復審；如有顯然錯誤或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定，申請更正或變更。
- 六、檢送新制施行前資遣費計算表及正副空白領據各一份。
- 七、為落實進入大陸地區管制機制及退離職文武職公務員不得擔任大陸地區職務之規定，請遵守有關「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」及「臺灣地區人員進入大陸地區許可辦法」之相關規定。
- 八、資遣費若達應稅金額，請依據所得稅法相關規定，扣繳所得稅。

正本：○○○ 君(請○○國民小學轉交)

副本：宜蘭縣○○鄉○○國民小學、臺灣銀行公教保險部(含資遣事實表、郵局存簿封面)、公務人員退休撫卹基金管理委員會(含資遣事實表、資料卡)、財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職儲金管理委員會(含資遣事實表、正副領據、給與資料卡及給付數據各 1 份)、審計部臺灣省宜蘭縣審計室、本府主計處、本府教育處學務管理科、本府人事處福利科