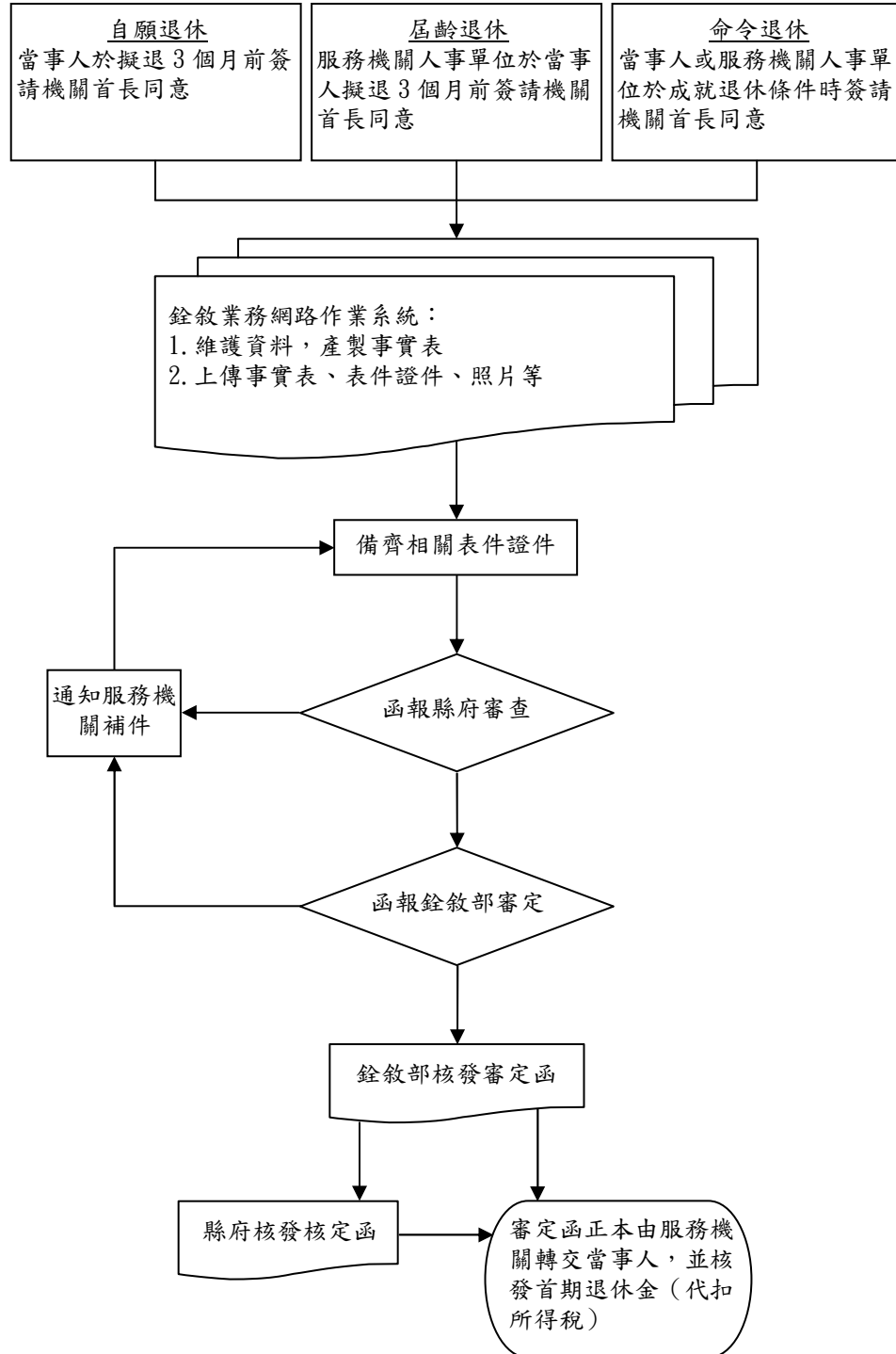


# 宜蘭縣政府所屬機關學校公務人員退休案報送作業說明

## 壹、法令依據

公務人員退休資遣撫卹法及其施行細則。

## 貳、作業流程



## 參、注意事項

### 一、退休案辦理期限

- (一) 當年度屆齡退休人員應列冊管控，並注意至遲退休生效日。
- (二) 退休案應於退休生效日前 3 個月內函報縣府層轉銓敘部審定。

### 二、向擬退人員說明退休相關權益

- (一) 退休生效日涉及年終工作獎金、未休假加班費、考績種類及考績晉級等相關權益。
- (二) 退休金種類、新舊制年資取捨、是否拋棄優惠存款權利之影響。
- (三) 公保養老給付請領與否之影響及請求權時效。
- (四) 優惠存款辦理手續及注意事項。

### 三、退休審定函及退休金發放

- (一) 盡速將退休審定函轉交退休人員。
- (二) 應於退休生效日如期核撥退休金至退休人員指定帳戶。

## 肆、紙本報送

至「銓敘業務網路作業系統」產製退休事實表，並檢齊下列表件證件（A4大小，影本須加蓋「與正本相符」及人事主管職名章）裝訂成冊，於退休生效日前3個月內函報縣府層轉銓敘部審定。

序號	應備表件證件	份數	說明
1	退休事實表	1份	(1)至「銓敘業務網路作業系統」產製。 (2)擬退人員如無涉案情形，應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」；如有涉案情形，應依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第44條規定辦理。
2	戶籍謄本或戶口名簿	1份	(1)無需上傳銓敘部系統。 (2)如有改名，記事請勿省略。
3	公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人資料卡	1份	(1)發放新制退休金用。 (2)黏貼「臺灣銀行」或「第一商業銀行」或「合作金庫銀行」其中一家之存摺封面。 (3)如有需要得辦理新制退撫給與專戶（非強制性規定且僅得存入新制退撫給與，不得存入其他款項）。
4	郵局存摺封面	1份	(1)發放舊制退休金用。 (2)如有需要得辦理舊制退撫給與專戶（非強制性規定且僅得存入舊制退撫給與，不得存入其他款項）。
5	公保養老給付入帳存摺封面影本	2份	(1)如無優惠存款金額且選擇直撥入帳，請提供任一平時往來銀行(郵局)帳戶封面影本。 (2)如得辦理優惠存款，請提供優存帳戶封面影
6	公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表	1份	(1)至「銓敘業務網路作業系統」—「網際網路查詢服務」—「公保優存資料查詢」列印。 (2)無需上傳銓敘部系統。
7	曾支領主管職務加給年資切	1份	(1)詳填公職期間曾支領主管職務加給之履歷明細，無需上傳銓敘部系統。

	結書		(2)無需上傳銓敘部系統。
8	未涉案切結書	1份	(1)服務機關於受理退休申請時，應查核擬退人員是否有涉案情形：如無涉案情形，切結書由服務機關自行留存；如有涉案情形，應依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第44條（公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第46條）規定辦理。 (2)無需上傳銓敘部系統。
9	退休年資採計切結書	1份	選擇支領月退休金且新舊制任職年資合計達40年以上，或選擇支領一次退休金且新舊制任職年資合計達42年以上，請檢附年資採計切結書（最高採計40年或42年）。
10	兵役年資證明	1份	如大專集訓證書、退伍令或訓練結業證書、軍校基礎教育折算役期查復證明。
11	考試錄取分發函、初任到職文件、派令、銓審函、服務或離職證明書、考績通知書	各1份	(1)「銓敘業務網路作業系統」－「公務人員銓審資料查詢」 <u>已建檔之年資，無需檢附派令、銓審函、服務或離職證明書、考績通知書，惟考試錄取分發函、初任到職文件仍須檢附。</u> (2)銓敘部系統未建檔或未經銓敘審定之年資（如雇員、教育人員、公營事業人員年資未曾領取退離給與，經原服務機關覈實出具證明），應檢附佐證資料。 (3)如有退休或資遣再任情形，應檢附前次退休或資遣審定函、服務或離職證明書及再任派令。 (4)前一年度考績結果仍有晉級空間者，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）為銓敘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。
12	人事資料列印	1份	警察機關檢附，加蓋關防。

## 110.02 修訂

	報表		
13	動態紀錄卡	1份	警察機關檢附。
14	警察獎章	1份	警察機關檢附。

## 伍、系統報送

### 一、新增退休案

- (一) 登入「銓敘業務網路作業系統」—「網際網路報送及報備服務」—「媒體網路報送子系統」—「報送查詢維護作業」—報送案別輸入「901」(按 Enter 顯示「退休案」)—「編修資料」。

銓敘業務網路作業系統  
Ministry of civil service, republic of china

若執行退休查驗系統，請先確定已將該檢核的退休案中將須發放之機關新

(F2)新增 (F3)進入查詢 (F11)編修資料

ABH1010000 媒體報送維護作業(K110)

輸入完「報送案別欄位後，再點上方按鍵「(F11)編修資料」，即可完成新增案件

相關報送情形

報送機關	376420000 宜蘭縣政府
報送日期	1070906 報送文號 107 字第 107090600878 號
虛擬文號	107090600878 號
報送機關地址	261 宜蘭縣宜蘭市縣政北路一號
報送機關電話	03-9251000 報送機關傳真
報送機關E-Mail	
報送機關連絡人	報送機關連絡人電話
報送案別	901 退休案

銓敘部辦理情形

辦理狀態		收文(承辦)日期	
收文文號		結案日期	
承辦人		連絡電話	

- (二) 輸入擬退人員「身分證號碼」(按 Enter 顯示「姓名」)、「退休生效日」—「存檔」—「基本資料維護」。

離開 報送 存檔 基本資料維護

ADM9010000\_fm 退休案網路報送作業系統

報送機關：376420000 宜蘭縣政府

報送案別：901 退休案

報送文號(年度)：107 報送文號(代字號)： 報送文號：107090600565

報送日期：

身分證號碼： 姓名：

退休(職)生效日：1071202

公務人員退休(職)事實表 任職年資證件 相片 退撫基金給與領受人資料卡及銀行存摺影本 臺銀優存綜合服務存摺影本 其他

處理完成 存檔成功!

## 二、維護資料

維護擬退人員資料—「存檔」—「列印事實表(個人填寫)」—「離開」。

\*\*\*\*\*若列印事實表為空白時,或年資為空白時,請再按「重新帶入年資」即可\*\*\*\*\*

離開 存檔 年資維護 重新帶入年資 列印事實表(當事人不願填寫,由機關代填) 列印事實表(個人填寫) 註冊資料

ADM9010000Grid901 公務人員退休(職)事實表

身分證統號 [ ] 姓名 [ ] 出生日期 [ ]

公務人員  (1.YES 2.NO)

最後服務機關 [ ]

職稱 [ ]

退休(職)等級 [ ] 俸階(級) [ ]

俸點(元) [ ]

新制實施前支給機關(構) 376420000 宜蘭縣政府  
(如有不符實際情況時,請確認後自行修改)

新制實施前 任職年資 [ ] (年月)

新制實施後 任職年資 [ ] (年月)

適(準)用條款 公務人員退休資遣撫卹法第 [ ] 條 [ ] 項 [ ] 款

退休(職)生效日期 1071202

退休金種類 [ ]

展期或減額  (1.展期 2.減額)

補償金  (1.一次補償金 2.月補償金)

聯絡電話 [ ]

請領養老給付  (1.請領養老給付 2.暫不請領養老給付)

公保養老給付 得否辦理優惠存款  【1.是 2.否(指自始不得辦理優惠存款者)】

公保養老給付是否直撥入帳  【1.直撥入帳 2.不直撥入帳】  
(1.得辦理優惠存款者,直撥入帳如勾選「1.是」,限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  
2.不得辦理或拋棄優惠存款者,直撥入帳如勾選「1.是」,僅備填註往來銀行(如郵局存簿儲金)帳號,並檢附存摺影本。)

帳號 [ ]

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40年,依公務人員退休資遣撫卹法第14條第2項規定,取捨年資如下:  
擇領月退休(職)金:退撫新制實施前任職年資 [ ] (年月);退撫新制實施後任職年資: [ ] (年月),合計40年。  
擇領一次退休(職)金:退撫新制實施前任職年資: [ ] (年月);退撫新制實施後任職年資: [ ] (年月),合計42年。

本人經審定退休且參加社會保險之年資,有下列情形之一:  
 業依該社會保險規定領取保險年金給付。  
 擬於退休(職)生效日起,依該社會保險規定領取保險年金給付。

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。

★107年7月1日以後退休(職)生效案,仍須再檢附現職待遇計算表;惟為計算節省經費,仍須由機關人事人員填寫下列欄位後,再行報送(如果有勾選上述「不得辦理優惠存款」及「依公保法第16條第2項及細則第55條第2項規定拋棄優存」的選項,則下列欄位仍須填寫):

最後在職所適用技術或專業加給表: 支領職等 [ ] , 加給表名稱 [ ]

最後在職有無依公務人員俸給法規支領主管加給:  (1.有 2.無), 支領職等: [ ]

支領主管加給之履歷明細表  
【擔任公務人員期間未曾支領主管加給者不必填寫】 清除選擇

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支領主管加給。  
 乙、曾依公務人員俸給法規規定支領主管加給合計36個月以上。  
 丙、曾依公務人員俸給法規規定支領主管加給合計滿10日以上未滿36個月。  
依上述勾選項目所列期間,將退休人員該期間支領主管加給之履歷明細填入下方按鈕所開啟之欄位: 主管經歷維護

備註 [ ]

異動人員代碼 376420000 異動人員姓名 宜蘭縣政府 異動日期 1070906-110843

### 三、上傳表件證件後報送

相關表件證件掃描後上傳（除相片為 JPG 或 TIFF 外，其餘皆為 PDF）—「報送」—輸入「376420000」（按 Enter 顯示「宜蘭縣政府」）、「報送文號」及「報送日期」—「存檔」。