

屏東縣政府所屬各級學校教職員退休案件檢核表

學校名稱：_____ 退休人員姓名：_____

申請退休種類：☐自願退休 ☐屆齡退休 ☐命令退休

退休人員身分別：☐校長 ☐教師 ☐幼教師 ☐未銓敘職員

一、紙本審查文件

※請依編號檢附相關證件，符合規定者打勾；未符合者，於下方備註欄填寫待補證件或待查證事項。

應 檢 附 文 件	注 意 事 項
☐ 1、A4 格式學校教職員退休事實表 4 份(具私校年資 5 份)	1. 請由「教育人員退休撫卹管理系統」產製。 2. 請確認相關欄位均已填註，並親自簽名蓋章。 3. 請查證或確認以下事項(備註欄內註記)： (1)有無涉案情事：查○師無涉案、不適任及移付懲戒情事，亦無停(免)職或解(停)聘。 (2)不計入退休年資： a. 代理教師年資自○年○月○日至○年○月○日止 未購買年資 ，不計入退休年資。 b. 代理教師年資自○年○月○日至○年○月○日止 折抵教育實習 ，不計入退休年資。 c. ○師於○縣○鄉○國民小學自○年○月○日至○年○月○日止為 代理留職停薪缺 ，不計入退休年資。 d. ○師自○年○月○日至○年○月○日止(侍親、進修、因病、育嬰)留職停薪，不計入退休年資。(106.08.10 以前育嬰留職停薪不計入退休年資) (3) 併計退休年資 ：義務役年資自○年○月○日至○年○月○日止有購買年資，計入退休年資。 (4) 年資重疊 ：義務役年資自○年○月○日至○年○月○日止與任職○縣○鎮○國民小學年資重疊，不重複採計。
☐ 2、退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表 ☐ 中小學教師 ☐ 各級學校校長 ☐ 未納入銓敘職員 (請依身分別選擇適用表格)	1. 請詳閱相關說明，詳列主管職務年資，並親自簽名蓋章，檢附相關職務證明文件。 2. 應至「教育人員退休撫卹管理系統」/「節省經費資料填報」填寫相關欄位。
☐ 3、曾(兼)任主管職務(含導師)年資明細表(切結書)	
☐ 4、公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡(具新制年資者)	1. 請自「教育人員退休撫卹管理系統」產製。 2. 黏貼退休指定存入帳戶存摺封面影本，並切結與正本相符及蓋章。
☐ 5、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(具私校年資者)	黏貼退休指定存入帳戶存摺封面影本，並切結與正本相符及蓋章。
☐ 6、銀行/郵局存摺影本(選擇公保養老給付直撥入帳者) ☐ (1)得辦理優存者，檢附「 臺灣銀行優惠存款存摺 」影本。 ☐ (2)得辦理優存，惟選擇「拋棄」優存者，檢附銀行(郵局)存摺影本。 ☐ (3)不得辦理優存者，檢附銀行(郵局)存摺影本。	1. 得辦理優存且選擇「 拋棄優存 」者，請於「教育人員退休撫卹管理系統」中勾選「拋棄優存」欄位。 2. 其餘情形(不得辦理優存，或得辦理優存但 未選擇拋棄優存者)， 請勿 於「教育人員退休撫卹管理系統」中勾選「拋棄優存」欄位。 3. 請切結與正本相符及蓋章。 ※請依「教育人員退休撫卹管理系統」產製之「退休金領取方案試算表(Excel)」試算結果，作為審認教師是否得擇領優惠存款之依據。

☐ 7、公教人員保險養老給付優惠存款試算表、「教育人員退休撫卹管理系統」退休金領取方案試算表(Excel)	1. 自「銓敘部網路作業系統」列印優存試算表；自「教育人員退休撫卹管理系統」依步驟列印退休金領取方案試算表。 2. 請切結與正本相符及蓋章。
☐ 8、最近 1 個月薪資單或薪資清冊影本	請切結與正本相符及蓋章。
☐ 9、屏東縣退休公教人員志願參與公共服務意願調查表	
☐ 10、其他文件：_____。	
備註欄 (待補證件或待查證事項)	

一、線上(退撫系統)審查文件

- 1、請先將相關資料於 WebHR 上傳後，再至「教育人員退休撫卹管理系統」使用「上傳附件」→「文件上傳【從 WebHR 取得】」→「文件類別」→「確認選取」。無法由 WebHR 取得之文件，請逕於「教育人員退休撫卹管理系統」上傳(路徑：上傳附件→文件上傳→選擇檔案上傳)。
- 2、上傳退撫系統各檔案名稱請按學校簡稱-姓名-附件名稱(例如:00 國小-王大明-戶口名簿)。

(一) WebHR 表別資料

※請檢視相關資料是否上傳完畢，確認無誤者打勾。

表別		資料於 WebHR 建置 完整無誤	附件上傳 退撫系統 確定無誤	注意事項
表 1	戶口名簿影本或三個月內之戶籍謄本正本	☐	☐	1、記事勿省略。 2、影本請切結與正本相符及蓋章。
	兵役(無則免填)	☐	☐	1、應先向有關權責單位查證，並檢附相關證明文件。 2、附退伍令、大專集訓證書或其他相關證明文件。
表 7 教師資格 (初任合格/試用教師證)		☐	☐	1、教師證請務必影印正反面，切結與正本相符及蓋章，始得檢視是否註記教育折抵實習。 2、如有不同階段任教年資，請分別檢附教師證。 3、88 年 10 月 11 日後，以實缺、懸缺代理(教師及試用教師年資折抵教育實習取得合格教師證者，請檢附折抵教育實習年資證明文件。
表 19 經歷(歷年服務證明)		☐	☐	1、影本請切結與正本相符及蓋章。 2、年資曾中斷者請於事實表備註欄載明中斷起迄日期，並檢附相關證明文件。
表 20 考績(歷年考績(成)證明明細表)		☐	☐	1、自 WebHR 個人資料>個人基本資料>報表>歷年考績(成)證明明細表列印。 2、每頁由申請退休人員簽章，並由承辦人員蓋章確認。
表 35 動態(留職停薪派令)		☐	☐	無則免填。
表 38 敘薪		☐	☐	1、第一次敘薪通知書。 2、影本請切結與正本相符及蓋章。
備註欄 (待補證件或待查證事項)				

(二) 其他經歷文件(無則免附)

其他年資		附件上傳退撫系統確定無誤	注意事項
☐ 私校（附私校未領離職金證明、專任有給經歷證明）。 ☐ 保育員（除經歷證明外，應附是否已領受互助金等退離給與證明）。 ☐ 納編前之幼稚園教師（除經歷證明、畢業證書、教育學科及學分證明、幼稚園教師證書外，尚須檢附任教當時縣市政府證明其幼稚園屬核准開辦之自立幼稚園及屬依當時法令認定之合格教師年資之查證文件）。 ☐ 代理教師（附派令、敘薪通知及服務證明書，證明書上須註明代課（理）性質）。 ☐ 其他年資：_____		☐	應先向有關權責單位查證，並檢附相關證明文件。
備註欄 (待補證件或待查證事項)			

- ☐前開紙本審查資料已依照順序排定
- ☐已至「教育人員退休撫卹管理系統」完成報送

學校人事人員簽章：_____

聯絡電話：_____

※線上審核文件，無須檢送紙本

※本檢核表，請隨案檢附