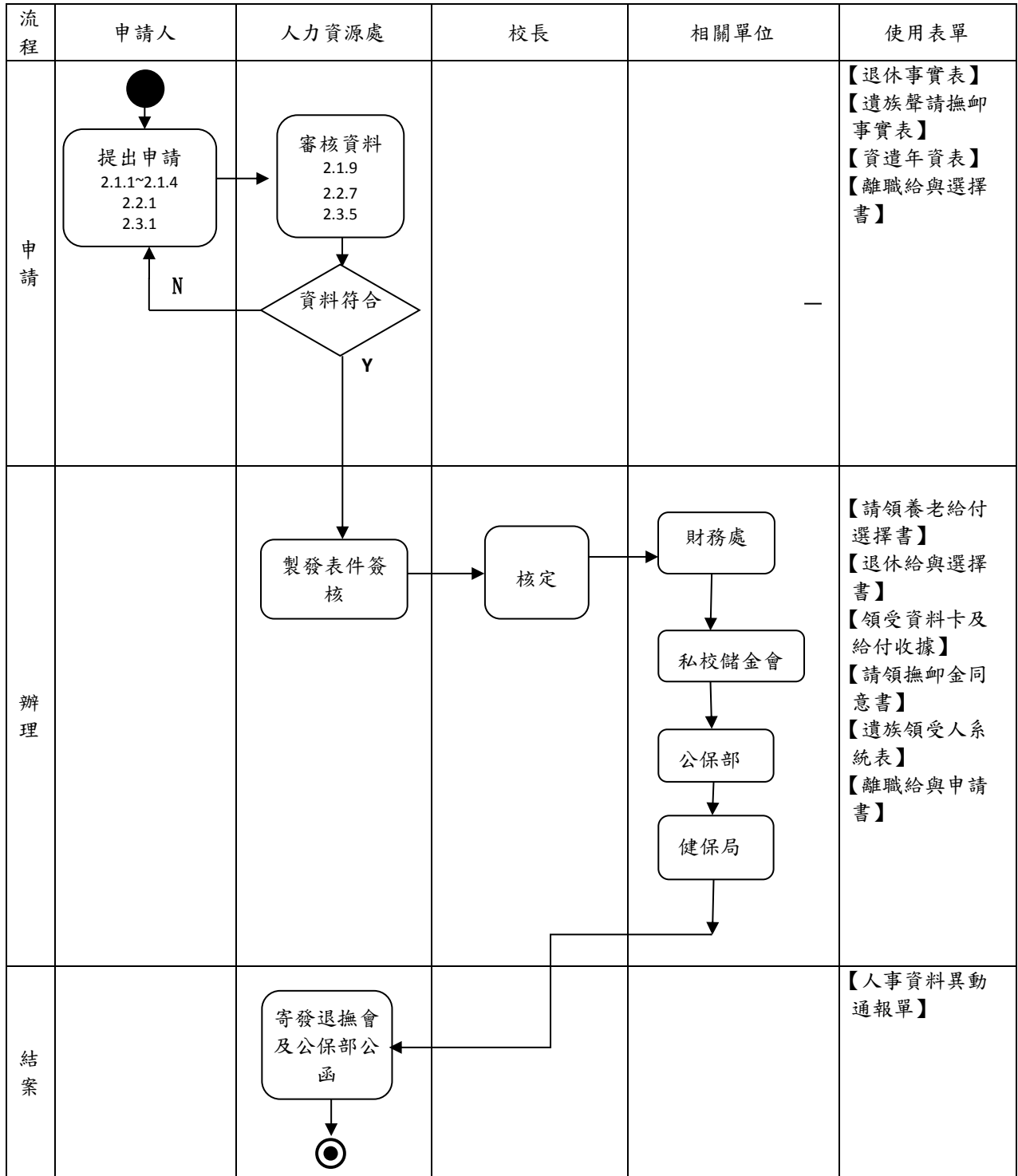


文件名稱	內部控制制度-退休、撫卹、資遣及離職儲金			
文件編號	0811-6	版次		頁次
提案單位	人資處	生效日期		2013/12/31

◎退休、撫卹、資遣及離職儲金

1. 流程圖：



2. 作業程序：

## 2.1 退休：

### 2.1.1 教師及職員有下列情形之一者，應准及自願退休：

2.1.1.1 任職5年以上，年滿60者。對所任職務有體能上之限制者，得酌予降低，但不能少於55歲；所稱體能上限制之職務，比照公立學校之規定辦理。

2.1.1.2 任職滿25年者。

### 2.1.2 教師及職員有下列情形之一者，應即退休：

2.1.2.1 年滿65歲者。私立學校應主動辦理其屆齡退休。但有下列情形之一，得予以延長服務：

2.1.2.1.1 校長聘期未屆滿者，得任職至聘期屆滿；其聘期屆滿而獲續聘者，亦同。

2.1.2.1.2 專科以上學校教授經學校基於教學需要，並徵得當事人同意繼續服務者。但每次延長不得逾一年，至多延長至屆滿七十歲當學期為止。

2.1.2.2 任職滿5年以上，因身心障礙致不堪勝任職務，且有具體事證而不願提出中央衛生主管機關評鑑合格以上之醫院醫療證明者，應命令其就醫治療；逾二學期仍不堪勝任職務或仍未療癒，應由學校主動辦理其命令退休。

### 2.1.3 工友具有下列情形之一者，得申請退職：

2.1.3.1 服務5年以上，並年滿55歲或改任編制內職員者。

2.1.3.2 服務滿25年者。

### 2.1.4 工友具有下列情形之一者，應予命令退職，其本人不得請求延長：

2.1.4.1 年滿65歲者。

2.1.4.2 因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

2.1.5 退休(職)薪額：教職員退休(撫卹、資遣)金及工友退職金，以其最後在職之薪級，按公立學校同薪級人員依儲金制前規定計算應領一次退休(撫卹、資遣)金之標準為基數。

### 2.1.6 退休基數：

2.1.6.1 教職員退休金之給與，一次給付以教職員個人之退撫儲金專戶本息及依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」施行前任職年資應給付退休金之總和一次領取。

2.1.6.2 定期給付由教職員以一次給付應領取總額，投保符合保險法規定之年金保險，作為定期發給之退休金。

2.1.6.3 擇領或兼領定期給付人員，退休時得以依法領取之退休金或社會保險給付，一次繳足購買前項規定之年金保險。

2.1.6.4 退休之教職員，係因公傷病所致者，依原私立學校教職員退休規定按一次退休金標準給付，另行支給百分之二十之一次給付，其任職未滿5年者，以5年計。

2.1.6.5 校長或教師服務滿35年，並有擔任教職30年之資歷，且辦理退休前

往前逆算連續任教師或校長5年以上，成績優異者，最高提撥至40年。超過最高年資上限之服務年資，除校長、教師個人撥繳部份外，其餘均由私立學校提撥。

#### 2.1.7 退職基數：

2.1.7.1 工友之退職按其服務年資發給一次退職金，每服務半年給予1個基數，滿15年後另行一次加發1個基數，但最高總數以61個基數為限，未滿半年者，以半年計。

2.1.7.2 退職之工友，其身體殘廢或心神喪失係因公傷病所致者，退職金照前項規定發給外，另加發20%。服務年資未滿15年者，給予30個基數。

2.1.8 教職員工有心神喪失或身體殘廢，不堪勝任職務或致不能工作者，應即退休(職)，其餘因公傷病，係指下列情事之一而言：

2.1.8.1 執行職務發生危險。

2.1.8.2 於辦公場所發生意外。

2.1.8.3 於辦公往返途中遇意外危險。

2.1.8.4 盡力職務，積勞過度。

2.1.9 教職員工申請退休，應於3個月前填具「退休事實表」3份，檢同相片1張，全部任職證件及有關證明文件，由本校初核後轉請儲金管理會複核。

2.1.10 教職員工應即退休或工友命令退職而拒不辦理退休(職)者，由本校逕行代為填報，並自退休(職)生效日起停支薪津。

#### 2.2 撫卹：

2.2.1 教職員工在職期間有下列情形之一者，給與遺族撫卹金：

2.2.1.1 病故或意外死亡者。

2.2.1.2 因公死亡者。因公死亡係指下列情事之一者：

2.2.1.2.1 執行職務發生危險。

2.2.1.2.2 於辦公場所發生意外。

2.2.1.2.3 於辦公往返途中遇意外危險。

2.2.1.2.4 盡力職務，積勞過度。

2.2.2 教職員撫卹金，以教職員個人之退撫儲金專戶本息及依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」施行前任職年資應給付撫卹金之總和一次領取。

2.2.3 教職員因公死亡，除依前項規定給卹外，並增加一次撫卹金百分之二十五；因執行職務發生危險以致死亡者，增加百分之五十。

2.2.4 依前項規定加發之撫卹金，由私立學校依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」施行前原私立學校教職員撫卹規定標準支給。

2.2.5 因公死亡之教職員，在職未滿15年者，以15年計；因執行職務發生危險以致死亡者，在職15年以上未滿30年者，以30年計。

2.2.6 工友病故或意外死亡者，遺族撫卹金之給與準用工友之退職按其服務年資發給一次退職金之規定；其係因公死亡者，準用身體殘廢或心神喪失係因公傷病所致之工友退職之規定。

2.2.7 教職員工遺族申請撫卹，應填具「撫卹事實表」3份，連同死亡證明書、經歷證

件及全戶戶籍謄本，由本校初核後轉請儲金管理會複核。

### 2.3 資遣：

2.3.1 教職員工具有下列情形之一者，且未符合退休條件者，得由本校依相關法令規定程序予以資遣：

2.3.1.1 因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散，現職已無工作且無其他適當工作可擔任。

2.3.1.2 因身心障礙不能勝任工作，經中央衛生主管機關醫院評鑑合格以上之醫院發給證明。

2.3.1.3 現職工作質量均未達教學基準，經學校教師評審委員會審議認定屬實。

2.3.1.4 受監護宣告（中華民國九十八年十一月二十二日以前受禁治產宣告）或輔助宣告，尚未撤銷。

2.3.2 教師資遣，須經本校各級教師評審委員會通過，並報學校主管機關核准。

2.3.3 職員工資遣，須經本校職工人事評議委員會通過。

2.3.4 教職員資遣給與，按一次給付標準計算。

2.3.5 資遣人員於接到資遣通知後，應填具「資遣事實表」3份並檢附全部任職證件及相關證明文件，由本校初核後轉請儲金管理會複核。必要時得由本校代填報送。

### 2.4 學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例適用：

2.4.1 自民國99年1月1日起，本校退撫儲金之提繳、各項退撫儲金制度之銜接、退休、資遣、離職、撫卹、管理及監督適用「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定。

## 3. 控制重點：

3.1 退休(職)金是否依規定提撥(繳)。

3.2 退休(職)金申請是否係依規定程序辦理。

3.3 符合強制退休或命令退職是否係依規定程序辦理。

3.4 退休(職)金薪額及基數計算是否正確。

3.5 撫卹作業是否依規定程序辦理。

3.6 撫卹金計算是否正確。

3.7 資遣作業是否依規定程序辦理。

3.8 資遣教職員工，是否符合達資遣之要件。

3.9 教師資遣，是否經本校各級教師評審委員會通過，並報學校主管機關核准。

3.10 職員工資遣，是否經本校職工人事評議委員會通過。

3.11 資遣費計算是否正確。

3.12 自民國99年1月1日起，本校教職員退休、撫卹、離職及資遣是否符合「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定。

## 4. 使用表單：

4.1 教職員退休事實表。

- 4.2 教職員遺族聲請撫卹事實表。
- 4.3 教職員資遣年資表。
- 4.4 離職給與選擇書。
- 4.5 公教人員保險被保險人請領養老給付選擇書。
- 4.6 退休給與選擇書。
- 4.7 私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金給與領受資料卡及給付收據。
- 4.8 教職員遺族請領撫卹金同意書。
- 4.9 遺族領受人系統表。
- 4.10 離職給與申請書。
- 4.11 人事資料異動通報單。

**5. 依據及相關文件：**

- 5.1 學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例。
- 5.2 學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例施行細則。
- 5.3 銘傳大學教職員工退休撫卹資遣辦法。(請參閱銘傳大學人事服務手冊)。