

國立中興大學人事室辦理「公務人員退休」標準作業程序

項

退休

目

公務人員退休

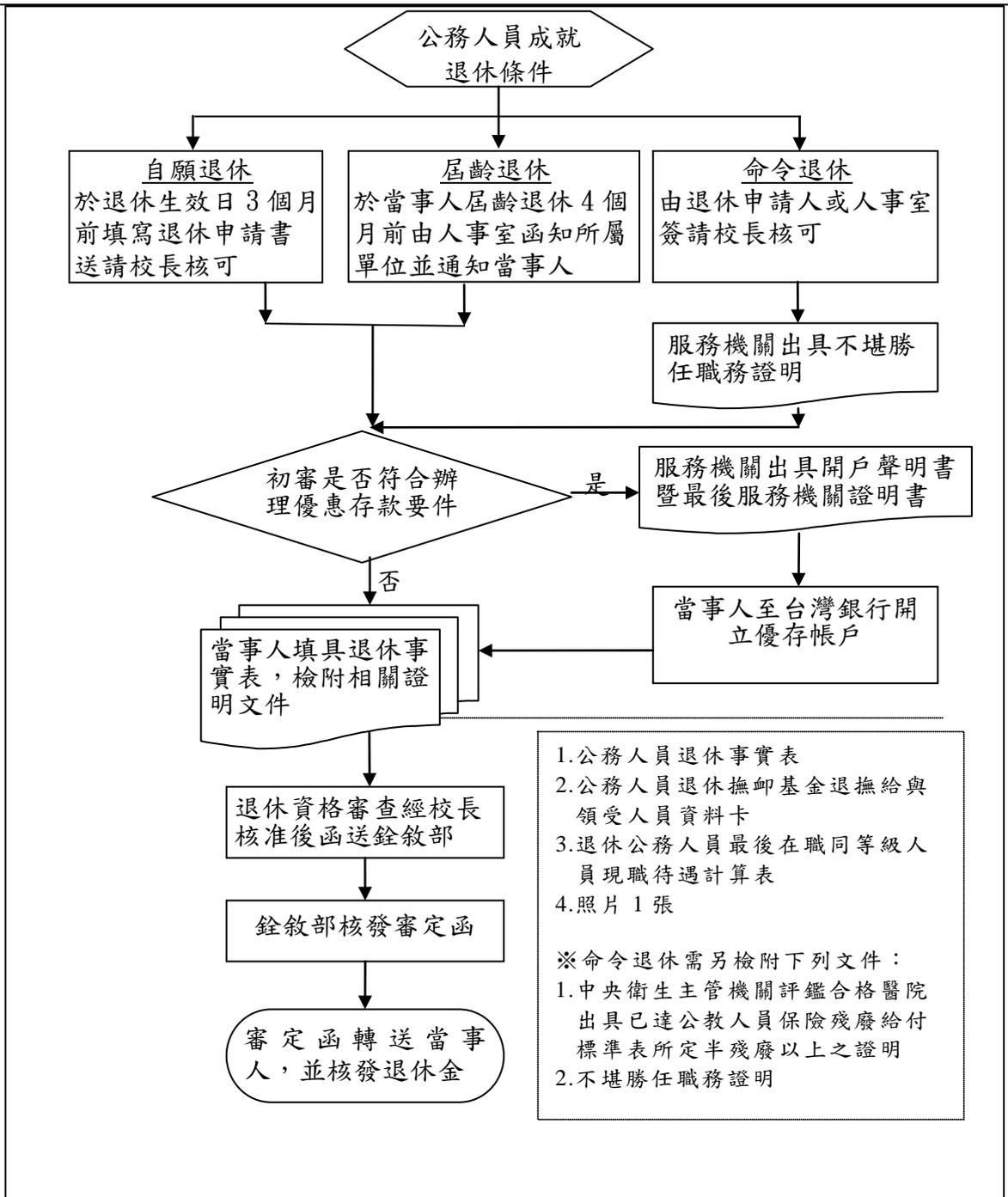
編號

13

一. 法令依據

公務人員退休法及其施行細則。

二. 作業流程



<p>三. 控制重點及作業注意事項</p>	<p>(一) 退休條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自願退休：具有下列情形之一者，應准其自願退休： <ol style="list-style-type: none"> (1) 任職滿 5 年以上，年滿 60 歲者。 (2) 任職滿 25 年者。 2. 屆齡退休：任職滿 5 年以上，年滿 65 歲者，應予屆齡退休。 3. 命令退休：任職滿 5 年以上，因身心障礙，致不堪勝任職務，繳有中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具已達公教人員保險失能給付標準所定半失能以上之證明，並經服務機關認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作且出具證明者，應予命令退休。 <p>(二) 公務人員在退撫新制實施前、後任職年資合計如逾 35 年，其前、後退休年資之採計由當事人取捨。</p> <p>(三) 身心障礙致不堪勝任職務命令退休者，由服務機關出具不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明（開具之證明與退休生效日同日），並應檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具已達公教人員保險殘廢給付標準表所定半殘廢以上之證明。</p> <p>(四) 退休人員成就請領公保養老給付條件時，須選擇是否請領養老給付，選擇後不得以任何理由請求變更。</p> <p>(五) 未依規定於退休生效日前 3 個月內報送銓敘部者，應於退休事實表中勾選如因作業不及，致退休金、優惠存款等權益受損由本人自行負責之切結聲明。</p> <p>(六) 申請人得申請開立新制退撫給與專戶，專供公務人員退休撫卹基金管理委員會存入新制退撫給與，該專戶內之存款，不會作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。</p>
<p>四. 作業表件</p>	<ol style="list-style-type: none"> (一) 公務人員退休事實表 (二) 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡(檢附臺銀、一銀或合作金庫帳戶影本) (三) 退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表 (四) 戶口名簿影本或戶籍謄本 (五) 郵局帳戶影本 (六) 照片 1 張

	<p>(七) 曾任職務證明文件</p> <p>(八) 兵役證明文件</p> <p>※命令退休需另檢附下列文件：</p> <p>(一) 中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具已達公教人員保險殘廢給付標準表所定半殘廢以上之證明</p> <p>(二) 不堪勝任職務證明</p>
五. 備 註	公務人員退休法及其施行細則與相關表件，可至人事室網站下載。