

國立永靖高級工業職業學校

111 學年度第 2 學期第三次行政（主管）會議會議紀錄

時 間：中華民國 112 年 3 月 6 日(星期一) 下午 1 時 30 分

地 點：教學行政大樓二樓行政會議室

出席人員：如后附簽到表

主 席：許校長榮添

紀 錄：張富順



壹、檢討上次會議會議決議及主席指示事項執行情形：

111 學年第 2 學期第二次行政（擴大）會議

決議及主席指示事項執行情形：

上次行政會議決議及主席指示事項，檢討各處室執行情形、部份尚需加強改進者，請儘速執行完竣。

會議決議及指示事項	執行情形	執行單位	列管情形
111-1 學期第十七次行政擴大會議 三、修訂「國立永靖高級工業職業學校學生改過銷過暨愛校服務施行要點」，提請討論。 決議：提送導師會議討論後，再提行政會議決議。	依會議決議事項執行。	學務處	繼續列管
111-2 學期第一次行政主管會議 二、修訂「國立永靖高級工業職業學校校園學生自我傷害三級預防工作實施計畫」案，提請討論。 決議：修正後通過。	1. 依會議決議事項執行。 2. 本案於 112 年 2 月 21 日陳校長核定實施。	學務處	解除列管
第二次行政（擴大）會議無提案			

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.2 會議資料

參、討論事項：(無)

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：

- 一、教務處報告 111 學年度第 2 學期補考日期預定於 112 年 7 月 25 日辦理，暑假期間學生可能安排出國或旅遊活動，請承辦單位必須提早公告及告知學生補考相關事宜及規定。
- 二、2023 年「台北國際工具機展 (TIMTOS)」實體展訂於 3 月 6 日至 11 日於台北世貿 1 館、南港展覽 1、2 館舉辦，本校有班級申請參訪，請帶隊老師注意學生安全，並提醒學生遵守秩序。
- 三、國中端招生宣導 3 月至 5 月底是高峰期，我們應該安排規劃、方向、目標，加強宣導永靖高工自己的特色，提高本校招生率及發展出自己的特色！口碑！大家共同努力。
- 四、學校有安排學生家訪活動 (學生患有重症)，112 年 3 月 10 日(五)上午 9：30 左右出發，希望有學生任課的教師都能參與，關懷了解學生後續學習情形及狀況。

陸、散會：下午 2 時 25 分

各處、室、館、進修部業務報告：

教務處業務報告：

111 學年度第 2 學期補考日期預定於 112 年 7 月 25 日辦理。

學務處業務報告：

一、上週工作報告：

- (1)健康中心持續追蹤學生疫情狀態。
- (2)112.02.22(三) 班會：幹部訓練；週會：捐血說明宣導。
- (3)112.02.23(四)上午時段，教官室前往成功嶺進行涉及專研。
- (4)112.02.24(五)就讀陸軍學校之校友返校進行宣導。

二、本週工作重點：

- (1)112.03.08(三) 週會：複合式防災演練。
- (2)112.03.09(四) 下午時段高二校外教學參觀評選。
- (3)規劃統測祈福活動及高三畢業典禮。

三、協調及宣導事項：

- (1)請各位同仁務必遵守防疫指引，相關指引於官網和群組皆有公告。
- (2)配合教育部111年4月19日臺教資(六)字第1112701227號來函，「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」，請各位同仁會議用膳時使用個人環保餐具，以減少免洗餐具使用。請總務處協助彙整會議及數量等相關訊息並提供衛生組填報。

(3)112年02月7日後防疫措施如下：

- 宣導請同學在家量體溫再出門，於上課期間身體有不適者，至健康中心量體溫。
- 口罩放寬規定~不限在校發現發燒之師生，有需要者(口罩毀損、口罩遺失)自行至健康中心領用，實名制登記，另每學期各班級領用2盒，提供班上同學臨時需要使用。

圖書館業務報告：

- 一、本學期首刊靖園雙週報第92期已於3月3日出刊，封面及目錄簡要如下圖片，敬請閱覽；感謝各處室採編人員協助支持。

靖園雙週報 92



勁風中綻放洋紅風鈴木
112.03.03



目錄簡要

教務處	
歷史及建築科兩老師公開授課報導-----	01
學務處	
開學典禮及健康促進、環境教育專題演講報導--	05
總務處	
同仁賀新春暨歡送財管同仁榮調致贈紀念品、	
鄉公所清潔隊進行校園戶外環境消毒工作、	
廠商進行校園戶外及室內防疫與	
除蚊投藥環境消毒施工情形、	
李慰君多房間職務宿舍拆除工程報導-----	09
實習處	
永靖國中職涯探訪活動報導-----	29
圖書館	
本學漂書活動及圖書股長訓練報導-----	31
輔導處	
本學輔導股長訓練報導-----	33
人事室	
112年教職員工新春團拜暨聯誼餐會報導-----	35
進修部	
師生球類比賽活動花絮-----	37

二、本學期中學生網站閱讀心得比賽於3月10日12:00投稿截止，1日中午集合輔導參賽，目前有5篇完成參賽，如下圖所示，將於8日中午併小論文集合輔導參賽。

學生閱讀心得參賽作品

Q 查詢

顯示 5 筆資料

作品標題	作者	學號	指導老師	中/英文寫作	參賽日期	作品狀態	參賽狀態	分數	名次	操作
不要因為誰去改變自己	李喬恩	116115	林書韻	中文寫作	2023-03-01 16:48:39	已參加第1120310樣次				檢視作品
也許我們的「驚鴻一瞥」就是生活中的希望?	劉沅慈	116127	林書韻	中文寫作	2023-03-01 21:27:08	已參加第1120310樣次				檢視作品
蛤蟆再變回王子	陳育萱	011131	劉巾英	中文寫作	2023-03-02 13:14:49	已參加第1120310樣次				檢視作品
戀愛中的30種感覺	蕭世鴻	112118	林志陽	中文寫作	2023-03-02 17:30:39	已參加第1120310樣次				檢視作品
生而為人，我很抱歉	鄭庭煜	011132	劉巾英	中文寫作	2023-03-02 22:32:22	已參加第1120310樣次				檢視作品

顯示第 1 至 5 筆結果，共 5 筆

上一頁 1 下一頁

[回列表](#)

人事室業務報告：

一、「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」，業經本部於中華民國112年2月2日以臺教人(二)字第1124200024D號令訂定發布，茲檢送發布令影本(含法規條文)1份，請查照。(112.2.2臺教人(二)字第1124200024G號)

摘要：

第四條 教師不得經營商業。

第八條 教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

第十一條 教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

第十二條 教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

- 一、與本職工作性質不相容。
- 二、教師評鑑未符合學校標準。
- 三、對本職工作有不良影響之虞。
- 四、有損學校或教師形象之虞。
- 五、有洩漏公務機密之虞。
- 六、有營私舞弊之虞。
- 七、有職務上不當利益輸送之虞。
- 八、有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- 九、有違反教育中立及行政中立之虞。

各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

二、有關公立學校專任教師得於下班時間就其智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價相關規範補充說明，請查照。(112.2.22臺教人(二)字第1124200439號函)

摘要：公立學校專任教師就其智慧財產權及肖像權，得以自己名義運用或一次性授權他人使用而獲取合理對價（包括從事相關商業活動而獲致符合一般社會通念之正常利益），惟不得違反公立各級學校專任教師兼職處理原則第3點第1項及第15點第2項規定。

十五、教師得於下班時間從事下列行為：

- (一) 具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。
- (二) 依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動；如有第十一點第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。

三、原行政院人事行政局70年8月25日局肆字第22514號函等11則函釋，及其他原行政院人事行政局及行政院人事行政總處相關函釋已納入「各機關加班費支給辦法」（以下簡稱支給辦法）內容或與支給辦法未合部分，自即日停止適用，請查照。(112.2.20臺教人(三)字第1120014398號書函)

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳詩暉
電話：02-7736-5941
電子信箱：shihhui@mail.moe.gov.tw

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國112年2月20日

發文字號：臺教人(三)字第1120014398號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院人事行政總處函、原行政院人事行政局及行政院人事行政總處有關加班費函釋停止適用一覽表 (A09000000E_1120014398_senddoc1_Attach1.PDF、A09000000E_1120014398_senddoc1_Attach2.pdf)

主旨：原行政院人事行政局70年8月25日局肆字第22514號函等11則函釋，及其他原行政院人事行政局及行政院人事行政總處相關函釋已納入「各機關加班費支給辦法」(以下簡稱支給辦法)內容或與支給辦法未合部分，自即日停止適用，請查照。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處112年2月9日總處給字第11240001802號函辦理，並檢附原函影本及附件各1份。
- 二、配合行政院111年12月21日訂定發布支給辦法，並自112年1月1日施行，加班費等相關事項自112年1月1日起即應依支給辦法規定辦理。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、各國立高級中等以下學校、本部各單位

副本：

四、行政院函以，「各機關加班費支給要點」及該院相關函釋，自112年2月9日停止適用，請查照。(112.2.23臺教人(三)字第1120014401號書函)

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳詩暉
電話：02-7736-5941
電子信箱：shihhui@mail.moe.gov.tw

受文者：國立永靖高級工業職業學校

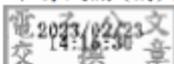
發文日期：中華民國112年2月23日
發文字號：臺教人(三)字第1120014401號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：相關函釋內容摘要 (A09000000E_1120014401_senddoc1_Attach1.pdf)

主旨：行政院函以，「各機關加班費支給要點」及該院相關函釋，自112年2月9日停止適用，請查照。

說明：

- 一、依行政院112年2月9日院授人給字第11240001801號函辦理。
- 二、配合行政院111年12月21日訂定發布「各機關加班費支給辦法」（以下簡稱支給辦法），並自112年1月1日施行，加班費等相關事項自112年1月1日起即應依支給辦法規定辦理。
- 三、行政院78年1月4日台78人政肆字第00049號函核示事項一、84年4月20日台84人政給字第05212號函、91年11月15日院授人給字第0910035251號函及該院歷次函釋與支給辦法未合部分，均自112年2月9日停止適用，檢附上開函釋內容摘要1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、各國立高級中等以下學校、本部各單位

副本：

五、銓敘部令釋有關由立法委員、直轄市議會議員、縣（市）議會議員及立法院各黨（政）團等依法遴選、聘用之全時專任公費助理服務年資，自112年2月16日起，得採計為公務人員休假年資一案，請查照轉知。（112.2.23臺教人(三)字第1120017357號書函）

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳詩暉
電話：02-7736-5941
電子信箱：shihhui@mail.moe.gov.tw

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國112年2月23日
發文字號：臺教人(三)字第1120017357號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原令影本 (A09000000E_1120017357_senddoc2_Attach1.pdf)

主旨：銓敘部令釋有關由立法委員、直轄市議會議員、縣（市）議會議員及立法院各黨（政）團等依法遴選、聘用之全時專任公費助理服務年資，自112年2月16日起，得採計為公務人員休假年資一案，請查照轉知。

說明：依本部人事處案陳銓敘部112年2月16日部法二字第11255317932號函辦理，並檢附原令影本1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、各國立高級中等以下學校、本部各單位

副本：

六、有關「教育部受託辦理112學年度公立高級中等學校教師甄選缺額一覽表(草案)」(以下簡稱缺額一覽表草案),請貴校於2月24日(星期五)中午12時前至系統網站核對資料,並依說明事項辦理,請查照。
(112.2.22臺教國署人字第1120020535號函)

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：(04)2332-6915
聯絡人：曾奕歡
電 話：(04)3706-1536

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國112年2月22日
發文字號：臺教國署人字第1120020535號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：有關「教育部受託辦理112學年度公立高級中等學校教師甄選缺額一覽表(草案)」(以下簡稱缺額一覽表草案),請貴校於2月24日(星期五)中午12時前至系統網站核對資料,並依說明事項辦理,請查照。

說明：

- 一、依本署112年1月10日臺教國署人字第1120000332號函(諒達)續辦。
- 二、旨揭缺額一覽表草案係依各校於「教育部受託辦理112學年度公立高級中等學校教師甄選」缺額調查系統(以下簡稱缺額調查系統)填報之缺額及函送公文彙整。表內所載資料請確實核對,如有不符請於2月24日(星期五)中午12時前,電洽本署承辦人確認。未於期限內提出者,視為缺額一覽表草案所載資料與貴校函送資料相符;資料如有修正,本署將於2月24日(星期五)下午5時後,於缺額調查系統公告修正後之缺額一覽表草案。
- 三、貴校教師評審委員會前經決議委託教育部辦理教師甄選在

案，茲因試務規劃所需，如再有新增委託缺額(含新增科別)或科別、缺額異動者，請於系統開放時間填報異動表，並依下列期程辦理：

- (一)第2次缺額調查及異動：系統開放時間為3月1日(星期三)上午8時起，至3月3日(星期五)下午4時止。
- (二)第3次缺額調查及異動：系統開放時間為4月6日(星期四)上午8時起，至4月10日(星期一)下午4時止(配合第2次介聘期程)。
- (三)至3月4日起，本次教師甄選不再受理「新增科別」之缺額，貴校僅得於所有開缺學校已提報缺額之科別增減缺額數，依介聘結果或退休案須新增缺額之科別亦同，爰請貴校提報缺額時，審慎考量並注意系統開放時間。
- (四)至缺額調查系統填報後，請檢附下列3份文件以電子公文函報本署：(一)「缺額表」或「缺額異動表」、(二)教評會會議紀錄及(三)委員簽到表(影本每頁請加蓋「與正本相符」章及人事人員職章)，均彩色掃描成PDF檔為附件。
- (五)倘於4月10日仍有缺額異動，請於當日函報公文前，先行檢附相關資料寄至承辦人信箱。

四、倘貴校於3次缺額調查系統開放期間，未上系統完成填報或異動者，視為不提報、不變更缺額。預計4月11日中午12時前於系統公告本次缺額一覽表(含簡章草案版)，請貴校務必再次確認委託資料是否正確，如有錯誤請於當日(4月11日)下午2時前，寄信並致電本署承辦人核對更正，逾期視為正確無誤且不予受理。

- 五、有關112學年度函報教師甄選缺額數0人、或未函報缺額、或更改委託意願之學校，缺額一覽表草案將不會呈現(委託學校預估缺額亦不呈現)，且視為未委託辦理教師甄選，本署將不提供應考人名冊。
- 六、因曾有民眾於簡章公告前，以某學校提供之教師甄選科別及缺額等相關訊息於網路或社交平台上公開，造成委託學校困擾，爰請勿自行對外公告或傳播非教育部或本署公告之教師甄選相關訊息，如有違反，將依情節輕重追究行政責任。

正本：各委託國立高級中等學校

副本：本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行

摘要：

- (一)專業科目-電機科1日、夜間合併排(授)課
專業科目-化工科1日、夜間合併排(授)課
- (二)至3月4日起，本次教師甄選不再受理「新增科別」之缺額，貴校僅得於所有開缺學校已提報缺額之科別增減缺額數，依介聘結果或退休案須新增缺額之科別亦同，爰請貴校提報缺額時，審慎考量並注意系統開放時間。

宣導

- 一、有關各國立高級中等以下學校教職員112年8月1日退休生效之申請或應即退休案件(含同年8月1日退休校長及7月16日屆齡退休之舊制職員，不含經銓審有案之公務人員)，請各校依說明辦理雙軌送件，請查照。(112.3.1臺教國署人字第1120027071號)

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號
傳 真：04-23326915
聯絡人：張蘭詠
電 話：04-37061545

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國112年3月1日

發文字號：臺教國署人字第1120027071號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明六 (0027071A00_ATTCH1.odt、0027071A00_ATTCH2.odt、0027071A00_ATTCH3.odt、0027071A00_ATTCH4.odt、0027071A00_ATTCH5.odt、0027071A00_ATTCH6.odt、0027071A00_ATTCH7.odt)

主旨：有關各國立高級中等以下學校教職員112年8月1日退休生效之申請或應即退休案件（含同年8月1日退休校長及7月16日屆齡退休之舊制職員，不含經銓審有案之公務人員），請各校依說明辦理雙軌送件，請查照。

說明：

- 一、旨揭退休案請貴校檢齊下列證件後，於全國公教人員退休撫卹整合平臺（教育人員退撫管理系統）（以下簡稱退撫平臺）線上申請，並於112年4月7日（星期五）前將紙本逕寄本署核辦：
 - (一)退休事實表3份（有私立學校年資者4份），請使用退撫平臺的A4格式採文表合一，無須另外備文。
 - (二)戶籍謄本或戶口名簿影本1份（請加蓋核與正本相符章戳及人事主管職名章）。
 - (三)1吋相片1張（為配合退休證之製作，務請繳交1吋相片，並請裝入小型透明袋內；並請將相片電子檔【以身分證

字號命名】寄至e-p211@mail.k12ea.gov.tw)。

- (四)「公務人員退休撫卹基金給與人員資料卡」及存摺影本(臺銀、一銀或合庫)各1份(存摺影本請加蓋核與正本相符章戳及人事主管職名章，並請黏貼於資料卡上)。
若有新制專戶需求者，請附新制專戶存摺影本。

(五)任卸職年資證明文件正本：

- 1、學校教職員退休年資採計，檢附每一任職單位之服務(離職)證明、每任之敘薪通知書、派令或考核(績)通知書等相關資料，不得逕以聘書認定。各校人事人員應就退休事實表內填載事項及經歷證件，先行初核。任職年資如有疑義，應主動先予查證，於取得相關佐證資料後再報本署核辦。
- 2、退休人員於最後服務學校之任職經歷部分，仍請提供服務證明及相關證件(如敘薪通知、派令……等)，以利查核其任卸職日期。
- 3、當事人如有停職、停聘、留職停薪、涉案或退休(職)及資遣再任……等情事，務請於事實表之備註欄載明，並檢附相關佐證資料；另未有涉案情事之退休申請人，均須填寫未涉案具結書(未涉案具結書請人事主管及機關首長確認，並蓋職名章)。
- 4、凡符合公立學校教職員退休資遣撫卹條例(以下簡稱為退撫條例)第15條規定選擇較有利於當事人之年資組合者，請於退休事實表相關欄位填具切結。

(六)公教人員保險被保險人請領養老給付選擇，請於退休事實表選擇欄位勾選，公保養老給付選擇書由學校存參，

毋須檢附。

- (七) 公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表：請逕至銓敘部銓敘業務網路作業系統之「公保優存資料試算查詢作業」進行試算及列印並同退休案檢送。
- (八) 符合辦理優惠存款之公保養老給付且選擇直撥入帳方式者，請附退休人員臺灣銀行優惠儲蓄綜合存款存摺影本1份（請以A4規格影印，未選擇直撥入帳者免附）。
- (九) 未符合辦理優惠存款之公保養老給付且選擇直撥入帳方式者，請附退休人員擬入帳之存摺影本1份（請以A4規格影印，未選擇直撥入帳者免附）。
- (十) 成績考核通知書：符合退撫條例第28條第3項規定者，請附110學年度成績考核通知書；其餘人員則附102至110學年度成績考核通知書，以佐證退休給與計算基準。

二、退休之校長、教師具有私立學校編制內、專任、合格、有給校長、教師年資者，請先究明其是否已支領退休金或離職金在案，並於證明書上註明該段年資係編制內、專任、合格、有給且未（已）支領退休金或離職金。是類人員倘未支領該段年資之退休金或離職金者，除依前點規定送件外，另須加附「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」1份（請填具當事人基本資料，由當事人簽名或蓋章；黏貼之存摺影本，請加蓋與正本相符及人事主管職名章）。

三、退休人員具有軍職年資者，依下列規定辦理：

- (一) 如係服務期間服役之情形，請於退休事實表備註欄載明

服役起訖時間，餘請確認當事人役別，於退休事實表中按服役時序分別填列各相關年資。

(二)具義務役年資者：請檢齊義務役年資所有相關證明文件（如退伍證明、大專集訓結業證明、預官分科教育證明、解召令、國民兵證明……等），以憑採計是項年資。

(三)具其他軍職年資（含志願役、軍校學生基礎教育時間折算役期、軍用文職……等）者：請先行檢證向國防部或原服務（役）單位所屬之各軍種總部完成查證作業後，再併同退休案報本署核辦。

四、另有關申請自願退休之舊制職員，其退休案比照銓審有案公務人員方式，依規定於退休前3個月陳報本署核辦。至銓審有案公務人員之退休案件，請逕依99年5月25日教中(人)字第0990572070號書函規定辦理，無須隨本案學校教職員送件。

五、貴校除應於公教人員退休撫卹試算系統填列112年退休意願調查結果外，亦請至<https://reurl.cc/A00n6Y>依填表說明線上填列；倘上開人員含校長者，請以電子郵件寄至e-p211@mail.k12ea.gov.tw敘明，以利作業。若填列退休意願有案人員有新增或變更退休金種類者，請逕於該連結上編輯。

六、檢附「辦理教職員退休案件應行注意事項」、「退休案報送檢核表」、「申請退休相關證件清冊」、「退休事實表填寫注意事項」、「常見錯誤樣態一覽表」、「未涉案具結書」及「信封封面」各1份。

摘要：

(一)旨揭退休案請貴校檢齊下列證件：

1. 退休事實表3份（有私立學校年資者4份），請使用退撫平臺的A4格式採文表合一，無須另外備文。
2. 戶籍謄本或戶口名簿影本1份（請加蓋核與正本相符章戳及人事主管職名章）。
3. 1吋相片1張（為配合退休證之製作，務請繳交1吋相片，並請裝入小型透明袋內；並請將相片電子檔【以身分證字號命名】
4. 「公務人員退休撫卹基金給與人員資料卡」及存摺影本（臺銀、一銀或合庫）各1份（存摺影本請加蓋核與正本相符章戳及人事主管職名章，並請黏貼於資料卡上）。
若有新制專戶需求者，請附新制專戶存摺影本。
5. 任卸職年資證明文件正本。

(二)退休之校長、教師具有私立學校編制內、專任、合格、有給校長、教師年資者，請先究明其是否已支領退休金或離職金在案，並於證明書上註明該段年資係編制內、專任、合格、有給且未（已）支領退休金或離職金。

(三)退休人員具有軍職年資者。

(四)檢附「辦理教職員退休案件應行注意事項」、「退休案報送檢核表」、「申請退休相關證件清冊」、「退休事實表填寫注意事項」、「常見錯誤樣態一覽表」、「未涉案具結書」及「信封封面」各1份。

(五)惠請同仁備妥上開文件資料正本，以備查察。

(學校全銜)

教師 000

申請退休相關證件清冊 (範例)

序號	表件/證件	合計份 (張)數
1	1吋照片及電子檔	
2	證件封面	
3	畢業證書： <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他_____	
4	教師證： <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 試用教師 <input type="checkbox"/> 其他_____	
5	兵役年資： <input type="checkbox"/> 國民兵役證書 <input type="checkbox"/> 大專集訓結業證書 <input type="checkbox"/> 退伍令 <input type="checkbox"/> 其他_____	
6	任職經歷資料：敘薪通知書__張/派令__張/ 離職(服務)證明__張	
7	(1)留職停薪、停職、停聘、涉案或退休(職)及 資遣再任之公文或佐證資料	
	(2) 未涉案具結書	
8	__學年至__學年成績考核通知書	
9	購買新制年資證明	
10	其他：	

教育人員退休案報送檢核表

學校名稱： _____ 退休申請人： _____ 職稱：校長教師舊制職員
 退休種類：自願退休屆齡退休命令退休 退休生效日： 年 月 日
 原住民身分別：非原住民族平地原住民山地原住民 (1110629修訂)

類別	序號	表件/證件	注意事項	人事主管 檢核是否 無誤	檢核 備註
表件冊 (依序靠 左以長 尾夾或 迴紋針 裝訂)	1	檢核表	請人事主管就本表逐項檢核勾選。並將表件冊及證件冊依序分開裝訂，再合併報送審理，並完成 教育人員退休撫卹管理系統報送 。	<input type="checkbox"/> 是	
	2	退休事實表3份(有私立學校年資者4份)	1. 為求紙本與系統一致，本表請至教育人員退休撫卹管理系統產製列印。 2. 採文表合一，無須另外備文，受文者請分別填寫教育部國民及學前教育署、公務人員退休撫卹基金管理委員會、臺灣銀行股份有限公司公教保險部(有私校年資者，第4張請填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)。 3. 請於退休事實表表頭第二點文字中自行增修退休種類(自願退休、屆齡退休、命令退休)，並詳填檢送證件之冊數及件數。	<input type="checkbox"/> 是	
	3	戶籍謄本或戶口名簿等影本1份	確認報送退休事實表上當事人 基本資料(姓名、出生年月日、身分證字號) 是否與戶籍資料一致。請加蓋核與正本相符章戳及人事主管職名章。退休申請人如 曾改名 ，所提供資料切勿省略 記事 。	<input type="checkbox"/> 是	
	4	「公務人員退休撫卹基金給與人員資料卡」及存摺影本(臺銀、一銀或合庫等三家銀行擇一)1份	存摺影本請加蓋核與正本相符章戳及人事主管職名章，並請黏貼於資料卡上。若有新制專戶需求者，請附新制專戶存摺影本。 *前開新制專戶申請，需由服務學校開立「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書」讓退休人員持該證明書前往左列指定銀行申請。	<input type="checkbox"/> 是	

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 資料卡及給付收據及 存摺影本	由本人簽名或蓋章，並黏貼存摺影本加蓋與正本 相符及人事主管職名章。 (有採計私校年資務必佐附)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無，未 具可採 計私校 年資	
6	退休教育人員最後在 職同薪級人員現職待 遇計算表	本表作為計算年改節省經費統計(有無公保優存 年資均需佐附。)	<input type="checkbox"/> 是	
7	公教人員保險養老給 付優惠存款年資試算 表	請至銓敘部業務網路作業系統下載，並核對優存 資格及交叉比對退休(停職停薪)年資。 (留意應設定為教育人員，勿誤選為公務人員)	<input type="checkbox"/> 是	
8	臺灣銀行優惠儲蓄綜 合存款存摺影本	請以 A4 紙影印，並請加蓋核與正本相符章戳及人 事主管職名章。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無優存	
9	公保養老給付入帳存 摺影本	無優惠存款者，如選擇直接入帳，請檢附銀行或 郵局存摺影本(以 A4 紙影印，空白處請註記公保 養老給付入帳存摺影本，並請加蓋核與正本相符 章戳及人事主管職名章)。	<input type="checkbox"/> 是(請 檢附銀 行或郵 局存摺 影本) <input type="checkbox"/> 無，暫 不申請 公保養 老給付	
10	拋棄優存權利切結書	倘為支領月退休金且每月退休所得適用人道條 款或最低保障金額保障、支領一次退休金或兼領 二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金 者，其公保養老給付未達36個月而仍擬拋棄優存 權利者，應檢附此項切結書。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 非屬此 情形	
11	其他 _____	如有前開未列事項，請自行於本欄敘述並提供相 關證明文件佐證。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無其他 資料	
證件冊 (依序)	1 1吋照片及電子檔	相片背面請以鉛筆或不暈染原子筆填寫校名及 名字，置於透明袋內並浮訂於證件封面之右上 角。(另相片電子檔務必為 jpg 檔，且以【身分 證字號命名】，請自行傳至國教署退休承辦人員 信箱)	<input type="checkbox"/> 是	

靠 左 以 長 尾 夾 裝 訂 ， 審 核 後 將 退 回 本 人)	2	證件封面	以 A4 紙電腦登打註明「00 學校教師 000 申請退休相關證件清冊」字樣。	<input type="checkbox"/> 是	參照附件
	3	畢業證書 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他_____共____張	提供師專、大學及最高學歷畢業證書(或學分班結業證書)以佐證私校或師範體系實習階段相關年資採計及最高薪點確認。 ★以 A4 紙張正反面彩色影印加蓋核予正本相符章戳及人事主管職名章。	<input type="checkbox"/> 是	提供彩色影本
	4	教師證(請勾選) <input type="checkbox"/> 國小教師證 <input type="checkbox"/> 國中教師證 <input type="checkbox"/> 高中教師證 <input type="checkbox"/> 試用教師 <input type="checkbox"/> 其他_____共____張	任教期間所有教師證均要佐附(如試用教師證、合格教師證、助教證書、講師證書、助理教授證書、副教授證書、教授證書等)。 ★合格偏遠或特殊地區教師證書-務必查證以合格偏遠或特殊地區教師證書教學期間，任教學校均係屬偏遠或特殊地區學校。 ★以 A4 紙張正反面彩色影印加蓋核予正本相符章戳及人事主管職名章。	<input type="checkbox"/> 是	提供彩色影本
	5	兵役年資(請勾選): <input type="checkbox"/> 國民兵役證書 <input type="checkbox"/> 大專集訓結業證書 <input type="checkbox"/> 退伍令 <input type="checkbox"/> 其他_____共____張	具可採計兵役年資者，不論其在任教前或任教後，均請檢齊是項年資所有相關證明文件，所佐附資料務必載明起迄日期。 倘任教期間留職停薪服義務役者，於事實表之備註欄載明服役起迄期間【例如：○師自○年○月○日起至○年○月○日止服兵役】 ★兵役年資已領退伍金者，務必於備註欄註明服役起迄日期及已領退伍金之起迄日期。 ★若無可採計之兵役年資，請當事人切結。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無可採計兵役年資 (已向退休人員本人確認無誤，並請當事人切結)	

6	任職經歷資料： 敘薪通知書 張 派令 張 離職(服務)證明 張 共 張	檢附每一任職單位之服務(離職)證明及每任之敘薪通知書或派令或考核(績)通知書等相關資料，不得逕以聘書認定。另請就退休事實表內填載事項及經歷證件，進行初核，任職年資如有疑義應主動先予查證，並取得相關佐證資料。 另退休人員於最後服務學校之任職經歷部分，請提供服務證明及相關證件(如敘薪通知、派令…)，以利查核其任卸職日期。 ★注意事項： 1. 留職停薪、延長病假等相關任教年資中斷，務必於 <u>離職或服務證明</u> 上載明事由及起迄日期。 【例如：○師自○年○月○日起至○年○月○日止育嬰留職停薪】。 2. 可採計之代理教師年資，離職或服務證明務必註記 <u>所占缺額(例如兵缺、懸缺或實缺)及未領退(離)金</u> 。 3. 可採計之私校年資離職或服務證明，務必註記該段年資係 <u>編制內、專任、合格、有給且未(已)支領退休金或離職金</u> 。	<input type="checkbox"/> 是	
7	留職停薪、停職、停聘、涉案或退休(職)及資遣再任之公文或佐證資料 共 張	當事人如有 <u>停職、停聘、留職停薪、涉案或退休(職)及資遣再任</u> ……等情事， <u>務請於事實表之備註欄載明</u> ，並檢附相關佐證資料。 ★未有涉案情事之退休申請人 ，均須填寫【 <u>未涉案具結書</u> 】(請 人事主管及機關首長 確認，並蓋職名章)。 ★檢附教師停職(聘)、留職停薪核定(同意)函 。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無此情形(佐附 <u>未涉案具結書</u>)	
8	學年至 學年成績考核通知書 共 張	若符合公立學校教職員退休資遣撫卹條例(以下簡稱為退撫條例)第28條第3項者，請附任職最近一年成績考核通知書；若非退撫條例第28條第3項者，請附平均俸(薪)額計算區間之學年度成績考核通知書。 ★若任職最近一年成績考核尚於審定期間 ，請先開立成績考核證明書佐證【須蓋關防】，待收到審定之成績考核通知書後，立即以 影本 、加蓋與 正本相符章戳及人事主管職名章補件 。	<input type="checkbox"/> 是	

	9	購買新制年資證明 共____張	新制施行後，需補繳退撫費用始得採計之年資，應檢附繳費證明。 (如遺失，請至 webhr 表19列印繳納退撫基金基本資料畫面並加註補繳事由，且請加蓋與正本相符章戳及人事主管職名章。)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無購買年資	
	10	其他： 共____張	如有前開未列事項，請自行於本欄敘述並提供相關證明文件佐證。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 無其他資料	
	11	證件封底	A4空白紙。	<input type="checkbox"/> 是	
教育人員退休撫卹管理系統報送注意事項	1	維護「基本資料」、「申請資料」、「公保養老給付」、「退休年資」、「公保年資」、「其他職域年資」、「最後在職平均薪(俸)額年資」、「節省經費資料填報」。 ★「符合原住民身份」-退休人員若具有原住民身份，基本資料符合原住民身份欄位，務必點選為原住民。 ★「最後在職平均薪(俸)額年資」- 107年7月1日前未成就月退條者尚須維護，請務必留意服務起迄日期、薪點及薪額(薪額部分特別留意歷年調增情形)。		<input type="checkbox"/> 是	
	2	上傳附件- (1)事實表、戶籍、資料卡、公保養老給付入帳存摺影本、未涉案具結書及所有審查資料(如學歷證明、教師證、敘薪單、兵役證明、服務證明、離職證明及考績等所有紙本送審文件)均須上傳至系統。(均以 PDF 檔上傳) (2)1吋照片-請務必以身分證字號命名，且以 JPG 檔上傳至系統。		<input type="checkbox"/> 是	
	3	案件報送完成後，案件狀態會由「填寫中」變更為「申請中」。如申請端要將案件抽回時，在主管機關未點選前可點選取消報送按鈕，將案件取回。 ★退休案件審查時，若有修改事實表及補件等情形，務必同步維護系統資料，更新上傳附件。		<input type="checkbox"/> 是	

附註：

1. 檢核無誤後，請將表件冊及證件冊依各該方式裝訂後，兩冊再以長尾夾合併裝訂報送審理。
2. 證件影本皆需加蓋核與正本相符及人事主管職名章。

★(請人事主管務必逐項確認)

人事主管：

聯絡電話：(0)

分機

國教署初核：

國教署複核：

教育人員退休案件審查常見錯誤態樣一覽表

一、表格填寫				
序號	表格名稱	態樣	法令、函釋	正確填表方式
1	退休事實表	未分別填列退休事實表之受文者	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第6、7條	1. 無私立學校年資者：檢附退休事實表一式 3 份，受文者分別填列「 <u>教育部國民及學前教育署</u> 」、「 <u>臺灣銀行股份有限公司公教保險部</u> 」、「 <u>公務人員退休撫卹基金管理委員會</u> 」。 2. 有私立學校年資者：檢附退休事實表一式 4 份，其中3份受文者同上所列，第4份請填「 <u>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</u> 」。
2	退休事實表	未註明申請退休種類	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第17條	1. 自願退休：應註明「國立○○高級中學教師○○○申請 <u>自願退休</u> ；檢送證件1冊(件)」。 2. 屆齡退休：應註明「國立○○高級中學教師○○○申請 <u>屆齡退休</u> ；檢送證件1冊(件)」。 3. 命令退休：應註明「國立○○高級中學教師○○○申請 <u>命令退休</u> ；檢送證件1冊(件)」。
3	退休事實表	「職稱」欄位未加註部別。		學校分別設有高中(職)部、國中部、國小部、雙語部或幼兒園部者，請於「 <u>職稱</u> 」欄位加註部別，例如： <u>教師(高職部)</u> 。如未有前開情形則不需加註。
4	退休事實表	「任職年資」欄位各段年資皆有破月情形， <u>誤將各段年資分別先進月後再加總。</u>		各段年資如有破月情形且年資中斷未銜接者，應先將其各段年資年、月、日加總後，30日進為1個月，12個月進為1年， <u>剩餘畸零天數應核實呈現。</u> ★(加總年資切勿自行進位，如退撫新制實施前任職年資加總年資為2年6月5日，切勿於事實表自行進位為2年7月)。
5	退休事實表	誤將留職停薪之復職日作為退休生效日	教育部103年8月12日臺教人(四)字第1030113295號函	1. <u>留職停薪(育嬰、侍親或進修)</u> 須以 <u>復職翌日</u> 後之日期為退休生效日。 2. <u>因病申請留職停薪者</u> ，以 <u>復職日</u> 為退休或資遣之生效日。

6	退休事實表	「退休金種類」欄位未勾選或勾選錯誤	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第27條	應確認教師支領「 <u>退休金種類</u> 」。
7	退休事實表	退撫新制實施前、後採計年資逾40年，未填寫取捨年資	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第15條	填寫方式如下： 1. 支領月退休金者： <u>退撫新制施行前任職年資○年○個月及退撫新制施行後任職年資○年○個月</u> ，合計40年。 2. 支領一次退休金者：最高可採計42年。
8	退休事實表	「公保養老給付」(得否辦理優惠存款)欄位勾選錯誤	1. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例第35、36、37、38條 2. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第36條 3. 教育部109年12月18日臺教人(四)字第1090178837A號函	因應110年1月1日以後優惠存款利率為0，辦理方式如下： 1. 勾選「是」(須具舊制年資者)： (1) 支領月退休金：每月退休所得 <u>低於</u> 118年替代率上限金額(人道條款)或最低保障金額。 (2) 兼領月退休金：每月退休所得 <u>低於</u> 118年替代率上限(人道條款)或最低保障金額。 (3) 支領一次退休金。 2. 勾選「否」： (1) 支領月退休金：每月退休所得 <u>高於</u> 118年替代率上限金額(人道條款)或最低保障金額。 (2) 依退撫條例第38條計算後之每月退休所得原本就低於最低保障金額。 (3) 純新制年資者，無公保優惠存款。
9	退休事實表	「公保養老給付」之「直撥入帳」欄位漏未勾選或勾選錯誤		1. 勾選「 <u>是</u> 」： (1) 無優惠存款者：填寫 <u>銀行或郵局</u> 帳號，並檢附銀行或郵局存摺影本。 (2) 有優惠存款者：填寫 <u>臺灣銀行優惠存款</u> 帳號，並檢附臺灣銀行優惠存款存摺影本。 2. 勾選「 <u>否</u> 」，帳號欄位無須填寫。
10	退休事實表	誤勾選「選擇拋棄所具退撫新制實施前，參加公教人員保險期間所核發之一次養老給付優惠存款之權利」欄位	1. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例第35、36、37、38條 2. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第36條 3. 教育部109年12月18日臺教人(四)字第1090178837A號函	1. 無公保優惠存款者：無須勾選。 2. 有公保優惠存款者：須勾選「拋棄」或「不拋棄」。

11	退休事實表	「服務機關」欄位誤植為更名或改制後校名		<ol style="list-style-type: none"> 1. 原隸屬臺灣省立高級中等學校已於89年2月1日改制為國立高級中等學校。 2. 應原始呈現教師任職期間服務學校的正式名稱，<u>勿填寫學校更名或改制後校名。</u>
12	退休事實表	誤植教師私校年資欄位	公立學校教職員退休資遣撫卹條例第7條	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>私校新舊年資區分</u>如下： (1) <u>舊制</u>：98年12月31日以前。 (2) <u>新制</u>：99年1月1日以後。 2. 98年12月31日以前私校年資應填列在「<u>私校儲金制前</u>」欄位內。
13	退休事實表	退休事實表所列各段採計年資之起迄日期，與所附證明文件不符		<ol style="list-style-type: none"> 1. 退休事實表所列教師各段不同服務學校、機關或不同身份、性質的服務年資起迄期間，均需與檢附之相關證明文件所載相符，應確實查證。 2. 大專集訓、義務役、國民兵、補充兵或志願役等得採計退休年資者，應分別條列於退休事實表。
14	退休事實表	「備註」欄位應載明事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例第8條第3、4項第12條第1項第4款 2. 公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第7條 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如有停職、停聘、留職停薪、涉案或退休(職)及資遣再任等情事，應於「<u>備註</u>」欄位載明，並註明<u>起迄期間</u>。 2. 教師於任教期間留職停薪服兵役者，應於「<u>備註</u>」欄位註記<u>服義務役起迄期間</u>。 3. 檢附教師停職(聘)、留職停薪核定(同意)函。
15	退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表	誤植「退休時身分」欄位		「退休時身分」欄位應填 <u>本職</u> (例如：教師、護理教師)，而非填列兼行政職務之職稱(例如：教務主任、註冊組長)。

二、檢附文件

序號	態樣	辦理方式
16	離職證明書之離職日期有誤	<p>離職日期應為<u>服務迄日之次日</u>。</p> <p>例：教師服務起訖日期為80年8月1日至110年7月31日，該師離職日期為110年8月1日。</p>

17	服務證明書之卸職日期有誤	卸職日期應為 <u>在職最後一日之次日</u> 。 例：教師任職日期為80年8月1日，最後在職日為110年7月31日，該師卸職日期為110年8月1日。
18	未檢附教師任教國中階段年資證明文件	1. 教師如有任教於國中階段年資者，請檢附該階段教師證及離職(服務)證明書。 2. 教育部85年12月6日臺(85)師(三)字第85107663號函，凡持有國中、高中或職業學校合格教師證書之教師，於繼續任教職期間如轉任同一學科時，依檢定及實習辦法規定，免再重新檢定重新核發教師證書。
19	證件影本未加蓋「核與正本無誤」及人事主管職名章	下列文件應加蓋「 <u>核與正本無誤</u> 」及人事主管職名章： 1. 戶籍謄本或戶口名簿影本。 2. 黏貼於「公務人員退休撫卹基金給與人員資料卡」之存摺影本。 3. 黏貼於「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」之存摺影本。 4. 公保養老給付入帳存摺影本(無優惠存款者，如選擇直接入帳，請檢附 <u>銀行或郵局</u> 存摺影本，請以A4紙影印，空白處請註記公保養老給付入帳存摺影本)。
20	漏附成績考核通知書	1. 107年7月1日以前符合法定支領月退休金條件者(退撫條例第28條第3項)，請檢附最近一年成績考核通知書。 2. 107年7月1日以後符合法定支領月退休金條件者，請檢附平均俸(薪)額計算區間之學年度成績考核通知書。
21	未檢附每任敘薪通知書	為確認教師任教職之資格條件，請檢附每任敘薪通知書，如無法檢附初任敘薪通知書，請另檢附足資證明教師每任教職資格條件之文件。