

臺北市政府教育局所屬機關學校教職員
退休案件報送作業應行注意事項

目錄

一、作業期限	1
二、應檢送表件請按以下順序排列(A4 格式，左側裝訂)	2
三、報送證件之補充部分	3
四、其他須注意事項	3
五、各項年資併計注意事項	5
(一) 軍職年資併計：.....	5
(二) 私校年資併計.....	6
(三) 兵缺或懸(實)缺代理教師年資併計.....	6
(四) 試用教師年資採計.....	7
(五) 幼稚園年資採計.....	7
(六) 保育員年資採計.....	8
(七) 海外僑校專任教職員年資採計.....	8
(八) 約聘僱人員年資採計.....	8
(九) 舊制助教年資採計.....	8
(十) 公營事業機構年資採計：.....	9
(十一) 公務人員年資採計.....	9
(十二) 舊制年資採計.....	9
六、退休適用條款比照	10
七、特殊退休參考流程	13

臺北市政府教育局所屬機關學校教職員

退休案件報送作業應行注意事項

一、作業期限

(一) 第一階段(送件預審)：113年3月1日(五)起至113年3月15日(五)止。

1. 紙本部分：逕送本局人事室4股(110204 臺北市信義區市府路1號8樓西北區)，一位退休人員為一件，並製作送件清冊彙整報送件數，無須掛文號或另備文。(應附證件詳參本注意事項、二)
2. 系統部分：
 - (1)於「教育人員退休撫卹管理系統」中建立申退教職員之資料，將各項證件按種類夾帶為附檔。
 - (2)列印出【公立學校教職員退休(職)事實表】，確認當事人是否有需要併記之年資，並請當事人依據自主檢核表核對退休證件是否齊全後簽名。
 - (3)完成第一階段送件紙本送局並線上報送。
3. 注意：如退休教師無其他須併計年資(比如兵役、代理年資或私校等，詳見五、各項年資併計事項)，且專任教師年資均未中斷者(無留職停薪)，無須紙本送件，逕於系統完成報送後，直接進入第二階段發送電子公文(註：退休事實表、公保養老給付存摺和公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡應紙本逕送四股，其餘送審文件請掃描成電子檔隨文發送)。

(二) 第二階段(正式報送)：各校接到通知後，正式函報退休案。

1. 發送電子公文至「臺北市政府」(請勿發函至「臺北市政府教育局」)。
2. 隨文附件：
 - (1)退休事實表填上電子公文之發文日期、字號，經人事主管、校長核章後掃描成PDF檔。
 - (2)相關送審文件及證件掃描成PDF檔。
3. 退休案事關退休人員權益，請各人事單位務必按規定檢齊證件審慎辦理，任職年資如有疑義，應主動先予查證並取得相關佐證資料(註)，並請切實審核申請退休人員(含屆齡及命退)確實無教師法第18條及第28條第1項所定情事。註：公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則第45條：「教職員申請退休所附退休事實表、任職證件及其他相關證明文件，應先由服務學校人事主管切實審查；遇有所附證件不足或有錯誤者，應通知補正後，再彙送主管機關審定。教職員有本條例第二十五條所定應不予受理退休案情事之一而申請退休時，主管機關及各學校應不予受理。」

二、應檢送表件請按以下順序排列(A4 格式，左側裝訂)

- (一) 退休案報送自主檢核表 1 份：須註明申請退休教師最後在職月份之薪點，另請當事人及人事主任針對各檢核項目逐一完成檢核並勾選。
- (二) 預審時退休事實表 1 份。(預審時核章至人事主任，連同送件清冊，勿掛文號)
正式函報須有退休事實表 2 份(有人事主管及校長核章，所填列的發文日期、字號需與發送的電子公文一致，如有私校年資則應檢附 3 份)
適用條款請參考六，其餘注意事項參考四、(三)
- (三) 3 個月內戶籍謄本(電子謄本)：不得省略記事。
- (四) 退休人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表、兼任主管及導師年資明細表：**純新制年資(公保試算優存金額為 0)者免附。**
- (五) 公教人員保險被保險人優惠存款年資試算表(銓敘部業務網路作業系統)
- (六) RTCMPT:公教人員退休撫卹試算系統退休金領取方案試算資料。
- (七) 公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡浮貼當事人存摺封面影本：
 1. 臺銀、一銀或合庫存摺封面影本 3 選 1(請記得填寫銀行別)，存摺須非屬「005 公教儲蓄存款戶」。
 2. 原服務機關學校，**應填寫機關學校全銜。**
- (八) 學校退休教職員**公保養老給付金申請直撥入帳存摺影本 1 份，並加蓋與正本相符章及人事人員職章：**
 1. 有優存且不拋棄優存→檢附「臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺」。
 2. 不得辦理或拋棄優存→檢附一般存摺，郵局亦可。
- (九) 公教人員未涉案具結書 1 份。(雙面列印，法規一併列印)
- (十) (特殊)需填寫新舊年資切結書，敘明選擇核給新制暨舊制各若干年之情形：
 1. 擇領月退休金，且新舊制任職年資合計逾 40 年。
 2. 擇領一次退休金，且新舊制任職年資合計逾 42 年。
- (十一) (特殊)具私校年資者：

除私校查證及經歷資料外(詳參五、(二))，填具完竣之**私校領據**一紙，**當事人務必要簽名，並加蓋人事主任職章及與正本相符**，併同退休案報府核轉「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」，俾便該會發給私校年資退休金。

 1. 私校如有數所，寫最後一所。
 2. 最後服務之私立學校，請寫現在的私校校名。
- (十二) (特殊)校長退休須另行檢附奉局長核准同意之簽。專案申請退休者亦請檢

附本局核准函。

三、 報送證件之補充部分

(一) 所有任職機關學校敘薪通知書/派令/聘書三擇一：

1. 如無派令或敘薪通知，可改以聘書影本加蓋與正本無誤及職名章代替。
2. 如遇因學歷改敘，須檢附改敘的敘薪通知書。

(二) 所有任職機關學校離職證明書/服務證明書二擇一(均送影本並以雙面影印)：

1. 需確認到離職日是否與退休事實表所載相符。
2. 曾辦理資遣或領取退離給與者，請另提供資遣、退離核定函。

(三) 歷年考績(成)證明明細表：

1. 檢附歷年考績(成)證明明細表(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. 請人事主任協助確認每年度是否按級晉升，如有非未按年晉級的狀況，需檢視原因並檢附相關附件，諸如留職停薪及回職復薪令，辭職再任之敘薪通知書。
3. 如係漏未登載，請退休教師提供考績證明書後補登載於表二十，再重新產製。

(四) 有兵役年資者：

1. 服義務役之退伍令、大專集訓、預備軍官班訓練等證件。
2. 新制之後之兵役年資需補繳退撫基金費用。

(五) 退撫基金繳納年資繳費證明或 WebHR 系統截圖

1. 針對可買退撫年資之代理教師或義務役年資，請補附退撫基金繳納年資繳費證明或 WebHR 系統截圖。
2. 截圖路徑為 WebHR 個人資料>個人基本資料>基本資料>表 19 經歷>繳納退撫基金基本資料

四、 其他須注意事項

- (一) 退休案未及於二代表單調查時登記退休，但臨時有退休需求者，請學校以電子郵件寄至 tpboe40@gmail.com，敘明以下格式資料及申請人退休意願申請書。

學校名稱	職稱	姓名	身分證字號	退休生效日期	退休俸額	臨時申請退休原因	退休金支領方式	退休年齡、年資及適用法條
------	----	----	-------	--------	------	----------	---------	--------------

						<input type="checkbox"/> 自願退休 <input type="checkbox"/> 屆齡退休 <input type="checkbox"/> 因病命令退休 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 月退 <input type="checkbox"/> 一次退 <input type="checkbox"/> 兼退 <input type="checkbox"/> 展期月退 <input type="checkbox"/> 減額月退	
--	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(二) 建置退休人員資料時上傳資料：

退休案製作時，需將紙本完整掃描傳送至退撫系統，全面建置退休人員資料；非屬系統列舉之項目，請上傳至「其他」項目，例如：歷年成績考核及敘薪資料請上傳至「其他」項目。

(三) 退休事實表各項注意事項

1. 受文者請填「臺北市府」。
2. 「公保養老給付優惠存款」欄位勾選請參閱表格：

是否能辦理優存情形	得否辦理優存：	拋棄／不拋棄：	直撥入帳：	帳號： 存摺影本，應加蓋與正本相符、人事人員職章
支領月退休金，且受退休所得上限扣減致優存年息為0者	選否	無須勾選	選是 (繕打)	往來銀行(含郵局)帳號皆可
支領一次退休金，或支領月退且受樓地板保障，仍得辦理優存者	選是	請勾選拋棄或不拋棄(拋棄者，須附切結書)	完整代號+ 帳號)	臺灣銀行優存帳號

3. 「一次補償金或月補償金」欄位免勾選。
4. 「參加社會保險」欄位：依公立學校教職員退休資遣撫卹條例第4條規定，所稱每月退休所得，包含經審定退休且參加社會保險年資，並依該社會保險規定請領之保險年金給付；退休教職員具有上述情形時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退休生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之。
 - (1) 勾選「業已領取且係領取勞保老年年金給付」者，應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細)。
 - (2) 勾選「擬自退休生效日起支領且係請領勞保老年年金給付」者，應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。
5. 留職停薪、服兵役之期間，應加註在備註欄：
 - (1) 服兵役如是在在校任職期間，該段經歷已納入在校服務期間，只需於下方備註欄敘明兵役起訖時間及敘明「年資重疊不重複採計」。
 - (2) 如是在「任職前」服兵役(含大專集訓)者，該段兵役年資則須填入事實表經歷欄位。
 - (3) 任職期間有留職停薪、已支領離職給與年資者，該段年資「不列入」事實表經歷欄位，而另於下方備註欄註記該段年資起迄時間及回職復

薪日。

6. 【私校任職校名請填寫】 寫離職證明書上的私校名+括號現在校名 例如：
臺灣省北縣私立格致高級中學（鄭義燕學校財團法人新北市私立格致高級中）

（四）學校教職員因病留職停薪人員得於復聘當日辦理退休

1. 為適度保障其退休權益，從寬同意因病留職停薪人員得於辦理復職之當日退休。
2. 惟育嬰、侍親、進修及其他情事辦理留職停薪者，基於公立學校教職員退休資遣撫卹條例第3條及其施行細則第2條所定現職編制內合格有給專任之限制規定，不適用上開復職當日退休生效之規定。（教育部 103.08.12 臺教人(四)字第 1030113295 號函）

（五）均薪計算注意事項：

1. 確認完成晉級後再行試算。
2. 進入平均薪俸額瀏覽，確認 107 年 1 月 1 日、111 年 1 月 1 日和 113 年 1 月 1 日調薪是否有正確載於系統。
3. 確認留職停薪期間不應出現在年資採計的時間段內。另 106 年 8 月 11 日以後之育嬰留職停薪年資，如未購買退撫年資，不應出現在年資採計的時間段內。

五、各項年資併計注意事項

（一）軍職年資併計

1. 國民兵役者，請檢附加註訓練起訖日期國民兵役證書；曾服大專集訓請檢附明確記載訓練期間證書。
2. 替代役實施條例所服之替代役期間，但服研發替代役及產業訓儲替代役者，以其第一階段及第二階段服役期間為限；接受警察人員養成教育者，以其一般替代役基礎訓練期間為限。
3. 須查證始得併記：
 - （1）未依各該規定核給退休金或資遣費者。
 - （2）曾任志願役軍職年資，向國防部或其他權責機關查證，覈實出具證明者。
 - （3）曾任編制內有給專任之軍用文職人員年資，經銓敘部登記有案，或經國防部或其他權責機關查證，覈實出具證明者。
4. 於擔任正式教職後方入伍服役者，應檢附入伍服役留職停薪令及退伍復職令。
5. 教師於 91 年 2 月 27 日前應徵入伍服義務役，應徵服役期滿退伍後一個月

內向服務學校申請復職並報到者，自退伍之次日起支薪，該段年資得採計為退休、撫卹年資(新制年資須依規定繳納基金費用)。91年2月27日以後教師應徵服兵役於退伍(役)或停役時，應自回職復薪報到日起支薪，復職之日起始得採計為退休、撫卹年資，復職前視為退休年資中斷。

(二) 私校年資併計

申請退休之教師或校長如曾任私立學校「**編制內**」、「**專任**」、「**有給**」、「**合格**」教師或校長年資，請逕函該私立學校查證；報送時應檢附私立學校函復文件(影本，並加蓋人事主管核符章)暨相關學經歷證明文件。

查證內容應包括：

1. 任教該私校年資起迄日期。
2. 職務是否為「**編制內、專任、有給、合格教師職務**」，如果不具「合格」條件，應檢視進入私校任教日期是否在81年8月1日之前：
 - (1) 81年8月1日前私校任教年資，未具合格教師資格之年資仍得併計。
 - (2) 81年8月1日前即進入私校任教者，且在81年8月1日後繼續於同一所私立學校任教，年資未中斷者，雖未具合格教師資格，仍得併計為退撫年資。
 - (3) 81年8月1日以後始任教者，任教當時未領有合格教師證書或非屬師範校院畢業，而符合任教當時法令所訂高級中等以下各類學校教師資格，未經辦理教師登記者，當事人應檢具相關證明，由各校函請臺北市政府教育局依權責認定，並於退休案報送時需檢附該認定復函。
3. 其離職時是否已支領退休金或資遣費。
4. 該私校有無加入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。

私校年資併計應檢附：

1. 查證後私立學校之函復文件。
2. 81年8月1日後始任教，未具合格教師資格者，需檢附查證後本局復函。
3. 各段私校年資之服務證明或離職證明書。
4. 各段私校年資之派令、敘薪通知書或聘書。
5. 私校年資之考核證明。

(三) 兵缺或懸(實)缺代理教師年資併計

97年1月1日之後的代理年資均不得併計。

兵缺代理：96年12月31日前的代理年資，均得補繳退撫基金

1. 舊制年資得直接採計，新制年資(不限代理(課)期間3個月以上)須補繳退撫基金費用本息後，始得採計為退休年資。
2. 96年12月31日前經折抵教育實習之兵缺代理(課)年資，得補繳退撫基金費用本息並採計為退休年資。(教育部96年11月26日台人(三)字第

懸(實)缺代理：補繳退撫基金還需考量代理期間和是否折抵實習

1. 代理期間每次3個月以上者，方可補繳退撫基金本息並採計為退休年資。
2. 已折抵為教育實習年資者：
 - (1) 88年10月11日以前已辦理折抵實習並取得教師合格證書，均可補繳退撫基金本息並採計。
 - (2) 88年10月11日以後取得教師合格證書者，經折抵教育實習之代理教師年資，不得申請補繳退撫基金費用。

(教育部88年10月11日台(88)人(三)字第88117089號函釋)

採計兵缺或懸缺代理教師年資應檢附證件：

1. 離職證明書或服務證明書(應載明是兵缺或懸缺)
2. 派令、敘薪通知書或聘書(載明是兵缺或懸缺)
3. 提供補繳退撫基金費用證明，或至 WebHR > 19 經歷 > 繳納退撫基金基本資料截圖佐證。

(四) 試用教師年資採計

1. 曾任中等以下試用教師且符合任教當時法令所定試用教師登記資格，其於取得合格教師資格後，該段試用教師任職年資得予採計。
 - (1) 以試用教師證書做為採計佐證。
 - (2) 當時未經辦理登記取得試用教師證書者，其曾任試用教師年資，於取得合格教師資格後，由當事人檢據相關證明文件(如畢業證書)，報由主管教育行政機關審核，經審核符合當時教師登記及檢定辦理之相關規定者，得予採計。

註：教育部79年4月4日修正發布之「中小學教師登記及檢定辦法」第14條略以，試用教師規定之適用對象為國民中學、高級中學及職業學校各該學科教師，國民小學教師不予適用。

教育部92年7月3日臺人(三)字第0920079306B號函及97年6月18日臺人(三)字第0970107772號書函略以，曾任公、私立高級中等以下學校試用教師，且符合任教當時法令所訂試用教師登記資格者，日後取得合格教師證書，且經聘任為公立學校編制內有給專任之正式教師，其擔任試用教師之年資，得採計為退休年資。

舉例：教師於81年8月1日至84年7月31日任教於某私立學校國民中學期間，因未辦理合格教師資格登記亦不具試用教師資格，爰是段年資不得併計為退撫年資。

(五) 幼稚園年資採計

自立幼兒園(教育部100年9月19日臺國(三)字第1000155147號函暨101年7月5日臺國(三)字第

1010109605B號)

1. 於 62 年至 74 年期間即依試行要點規定進用且具合格教師資格，得依公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 12 條第 1 項規定採計為退休年資。
2. 凡於 62 年至 74 年前即依試行要點規定進用，於 74 年以後才取得合格教師證書且未轉介至其他幼稚園者之教師，自取得合格教師證書至民國 78 年納編前之服務年資同意併予採計。
3. 74 年至 78 年正式納編前之年資：考量信賴保護原則，倘經舉證符合公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 12 條第 1 項規定，教師確係依試行要點第 14 條規定進用，則本「從寬原則、事實認定」之原則辦理。
4. 教育部 99 年 2 月 1 日台國(三)字第 0980205165B 函之說明二(六)停止適用。

私立幼稚園

1. 原則：依**私立學校法**成立始可採計。
2. 例外：私立學校附屬（設）幼稚園視為私立學校之附屬機構，其員工非屬私立學校編制內人員，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第 3 條第 1 項規定，非該條例適用之對象。為維護已加入原私校退撫基金現職人員權益，以**私校退撫新制施行前原基金會列管人員之名單，准予參加私校退撫基金**，其於私校退撫條例施行前之年資，依該條例施行前之規定辦理。

(六) 保育員年資採計

保育員年資須經納編後，其納編前之保育員任職年資始得採計為退休年資，因此請檢附保育員任職年資進用依據、是否經納編及是否已領受互助金等**退離給與證明文件**。(教育部 101 年 6 月 5 日臺人(三)字第 1010094307 號函)

(七) 海外僑校專任教職員年資採計

曾任經僑務委員會立案之海外僑校專任教職員年資，未核給退休金或資遣費，請原服務學校核實**出具證明**，並經僑務委員會驗印證明。

(八) 約聘僱人員年資採計

1. 約僱人員：61.12.27 後之年資均不得採計。(行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法發布後)
2. 聘用人員：
 - (1) 自 61.12.27 至 84.6.30 間：行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法發布後，依聘用人員聘用條例列冊送銓敘部登記備查之聘用人員年資始得採計。
 - (2) 自 84.7.1 起：聘用人員適用《約聘任人員離職儲金給與辦法》(現修正為《各機關學校聘僱人員離職給與辦法》)，其年資不得併計為退休年資。

(九) 舊制助教年資採計

應檢附資料(教育部 92.7.3 台人(三)字第 0920079306B 函)

1. 助教證書：

- (1) 助教證書遺失者，請洽原服務機關補開證明。
- (2) 如未送審者，服務證明書應加註符合進用資格條件，未送審原因係非可歸責於本人，及該員未支領退休金、離職金或資遣費。

2. 74 年 5 月 2 日以前無初聘合格教師證書者，應檢附聘任時未依規定送審證明。

(十) 公營事業機構年資採計

請逕函該任職機構查證。

去函查證內容應包含：

1. 任職起迄日期。
2. 是否為編制內專任有給人員，且職務之僱用方式屬「分類職位五等以上」：經濟部所屬事業機構人員，如係以僱用方式進用之分類職位五等以下及評價職位人員，因係屬工等職務，於轉任學校教師時，不得併計年資辦理退休。(教育部 82 年 1 月 7 日台(82)人字第 00781 號函釋)
3. 是否領有退休金或資遣費。
4. 該段年資是否得併計教職員退休年資。

(十一) 公務人員年資採計

須檢附派令、銓敘部銓敘審定函、服務證明或離職證明。

(十二) 舊制年資採計

1. 公立學校教職員退撫新制施行前任職年資採計是以^月計，亦即教職員之各段任卸職年資至新制實施前經十足計算，合計後如遇有畸零日數，始予晉月。
2. 義務役軍職年資採計是以十足計算至^日之服役期間為採計依據。

具下列舊制年資且未曾領取退離給與之年資，得予採計：

1. 曾任公立學校編制內有給專任且符合教育人員任用條例及相關法律規定之教職員，經原服務學校覈實出具證明之教職員年資。
2. 曾任編制內雇員、同委任及委任或比照警佐待遇警察人員年資，經原服務機關覈實出具證明者。
3. 教師遭停聘、解聘或不續聘，依法令規定提起申訴、訴願或行政訴訟，經評議決定書、訴願決定書或行政訴訟判決書確定回復聘任關係者之申訴、訴願或行政訴訟期間學校年資。
4. 其他經中央主管機關核准得予併計之年資。

(十三) 依教育部補助合格教師赴新南向友好國家學校任教要點任職年資教師返回國內並受聘擔任公立學校編制內合格有給專任教師時，其各該段年資得依公立學校教職員退休資遣撫卹條例及其他相關規定，併計為退休年

資，或補繳退撫基金年資後，併計為退休年資。

六、常用退休適用條款比照

法規名稱：公立學校教職員退休資遣撫卹條例			
一、先判斷總年資是不是超過 40 年需要取捨	是	第 15 條第 3 項	本條例施行後退休生效教職員，其退撫新制實施前之任職年資最高仍採計三十年。退撫新制實施前、後之任職年資可連同併計；擇領月退休金者，最高採計四十年；擇領一次退休金者，最高採計四十二年。任職年資併計後逾本項所定年資採計上限者，其退撫新制實施前、後年資之採計，由當事人自行取捨。
二、判斷自願退休或屆齡退休	屆齡退	第 20 條第 1 項	教職員任職滿五年，且年滿六十五歲者，應辦理屆齡退休。
	自願退-年資滿 5 年且 60 歲	第 18 條第 1 項第 1 款	教職員有下列情形之一者，應准其自願退休： 一、任職滿五年，年滿六十歲。 二、任職滿二十五年。
	自願退-任職滿 25 年	第 18 條第 1 項第 2 款	
	自願退-危勞降齡	第 18 條第 1 項第 3 款	第一項第一款所定年滿六十歲之年齡，對所任職務有體能上之限制者，中央主管機關得酌予降低。但不得少於五十五歲。

<p>自願退-年資滿15年之特殊情形(注意：年齡需滿55歲才能領月退)</p>	<p>第18條第2項</p>	<p>教職員任職滿十五年，有下列情形之一者，應准其自願退休： 一、出具經中央衛生主管機關評鑑合格醫院（以下簡稱合格醫院）開立已達公教人員保險失能給付標準（以下簡稱公保失能給付標準）所訂半失能以上之證明或經鑑定符合中央衛生主管機關所定身心障礙等級為重度以上等級。 二、罹患末期之惡性腫瘤或為安寧緩和醫療條例第三條第二款所稱之末期病人，且繳有合格醫院出具之證明。 三、領有權責機關核發之全民健康保險永久重大傷病證明，並經服務學校認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作。 四、符合法定身心障礙資格，且經依勞工保險條例第五十四條之一所定個別化專業評估機制，出具為終生無工作能力之證明。</p>
<p>命令退休(一般)</p>	<p>第22條</p>	<p>教職員任職滿五年且有下列情事之一者，由其服務學校主動申辦命令退休：一、未符合第十八條所定自願退休條件，並受監護或輔助宣告尚未撤銷。二、有下列身心傷病或障礙情事之一，經服務學校出具其不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明：（一）繳有合格醫院出具已達公保失能給付標準之半失能以上之證明，且已依法領取失能給付，或經鑑定符合中央衛生主管機關所定身心障礙等級為重度以上等級之證明。（二）罹患第三期以上之惡性腫瘤，且繳有合格醫院出具之證明。 服務學校依前項第二款第一目規定主動申辦教職員之命令退休前，應比照身心障礙者權益保障法第三十三條規定提供職業重建服務。</p>

	命令退休 (因公)	第 23 條	<p>前條第一項第一款及第二款教職員受監護或輔助宣告或身心傷病或障礙係因執行公務所致（以下簡稱因公傷病）者，其命令退休不受任職年資滿五年之限制。</p> <p>前項所稱因公傷病，指由服務學校證明並經主管機關審定教職員之身心傷病或障礙，確與下列情事之一具有相當因果關係者：</p> <p>一、於執行職務時，發生意外危險事故、遭受暴力事件或罹患疾病，以致傷病。</p> <p>二、於辦公場所、公差期間或因辦公、公差往返途中，發生意外危險事故，以致傷病。但因教職員本人之重大交通違規行為以致傷病者，不適用之。</p> <p>三、於執行職務期間、辦公場所或因辦公、公差往返途中，猝發疾病，以致傷病。</p> <p>四、戮力職務，積勞過度，以致傷病。</p> <p>前項各款因公傷病及其因果關係之認定，遇有疑義時，主管機關應遴聘學者及專家組成教職員因公命令退休及因公撫卹疑義案件審查小組進行審查。</p> <p>第二項第三款及第四款所定猝發疾病或戮力職務，積勞過度，以致傷病之審認，前項審查小組於審查個案時，得參考公務人員因公猝發疾病或因戮力職務積勞過度以致死亡審查參考指引。</p>
三、判斷退休金樣態	一次退	第 27 條 第 1 項 第 1 款	<p>退休教職員之退休金分下列三種：</p> <p>一、一次退休金。</p> <p>二、月退休金。</p> <p>三、兼領二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金。</p>
	月退	第 27 條 第 1 項 第 2 款	
	命退退休金	第 31 條 第 2 項	<p>教職員任職滿 15 年而依第 18 條第 2 項或第 20 條、第 22 條及第 23 條規定辦理退休者，除本條例另有規定外，其退休金由教職員依第 27 條第 1 項所定退休金種類，擇一支領。</p>
四、退休金計算方式	均薪	第 28 條 第 2 項	<p>教職員於本條例施行後退休者，其退撫新制實施前、後年資應給之退休金，依下列規定計算基數內涵：一、退撫新制實施前年資之給與：（一）一次退休金：依附表一所列退休年度適用之平均薪額，加新臺幣九百三十元為基數內涵。（二）月退休金：依附表一所列退休年度適用之平均薪額為基數內涵；另十足發給新臺幣九百三十元。二、退撫新制實施後年資之給與：依附表一所列各年度平均薪額加一倍為基數內涵。</p>

	非均薪	第 28 條 第 3 項	教職員於本條例施行前，已符合法定支領月退休金條件而於本條例施行後退休生效者，其退撫新制實施前、後年資應給之退休金，仍按第一項所定退休金計算基準與基數內涵計給之。
五、展期或減額	展期	第 32 條 第 4 項 第 2 款	前三項所定月退休金起支年齡前，得就下列方式，擇一請領退休金： 一、支領一次退休金。 二、至年滿月退休金起支年齡之日起，領取全額月退休金（以下簡稱展期月退休金）。 三、提前於年滿月退休金起支年齡前，開始領取月退休金；每提前一年，減發百分之四（以下簡稱減額月退休金），最多得提前五年，減發百分之二十。
	減額	第 32 條 第 4 項 第 3 款	
六、是否具私校年資	是	私立學校法第 66 條	依第六十三條第二項規定公私立學校校長、教師互轉時，其退休、撫卹、資遣年資之併計，依教師法之規定辦理。於依教師法規定之儲金制建立前，曾任私立學校校長、教師年資應付之退休、撫卹、資遣給與，由私校退撫基金支付；曾任公立學校校長、教師年資，應付之退休、撫卹、資遣給與，於中華民國八十五年一月三十一日退撫新制實施前，由學校主管機關編列預算支應；於中華民國八十五年二月一日退撫新制實施後已繳費，離職時未支領公、自提基金之年資，由公務人員退休撫卹基金管理委員會支應。前項曾任年資應付之退休、撫卹、資遣給與，均按儲金制建立前之一次退休金基數計算；其於公立學校退休時，得支領月退休金者，應符合公立學校校長、教師支領月退休金之規定。退休後再任公私立學校校長、教師，於重行退休或辦理撫卹時，以前退休之年資所計給之基數應合併計算，並以不超過儲金制建立前公私立學校校長、教師應計給之最高基數為限。退休、撫卹、資遣給與依第五十七條規定放寬評鑑績優學校校長及專任教師選聘年齡逾六十五歲之任職年資同意核給部分，所需經費由該學校法人及所設私立學校自行負擔。但大學校長未逾七十歲、專科以上學校專任教師未逾延長服務最高限齡者，不在此限。

七、特殊退休參考流程

(一) 特殊人員類別

人員類別	作業流程
校長	1. 校長簽陳局長同意。 2. 函報退休案給臺北市政府(教育人員流程)
幼兒園園長(教師身分)	1. 園長簽陳局長同意。 2. 函報退休案給臺北市政府(教育人員流程)
幼兒園園長(公務人員身分)	1. 園長簽陳局長同意。 2. 退休案完成銓敘業務網路作業系統報送並函報銓敘部
教育局所屬機關首	1. 所屬機關首長簽陳局長同意→轉報市長同意。

長(公務人員)	2. 至銓敘網路作業系統報送教育局。 3. 函報教育局→臺北市政府→銓敘部
人事室主任	1. 簽陳校長同意→檢附校長同意簽，簽教育局人事室(一股)轉臺北市政府人事處。 2. 退撫案至銓敘業務網路作業系統報送教育局，並函報臺北市政府教育局(人事室四股)→銓敘部 (臺北市政府人事處96年5月31日北市人肆字第09630360700號函)
人事室組員、助理員、書記	1. 簽陳校長同意→檢附校長同意簽，簽教育局人事室(一股)轉臺北市政府人事處。 2. 退撫案至銓敘業務網路作業系統報送並函報銓敘部

(二) 申請非於2月1日或8月1日自願退休(符合退撫條例第18條第2項各款之一)或由學校主動申辦命令退休之退休作業流程(符合退撫條例第22條第1項各款之一)

流程1： →將以下所列證明全數掃描電子檔傳送 tpboe40@gmail.com →電話告知退休案承辦人 27256401 林惠玲	
1.	醫師診斷證明書、差假或留停證明
2.	電子郵件中敘明需退休事實及理由+符合退撫條例之何規定
3.	電子郵件中敘明當事人擬退休生效日
4.	退休事實表
5.	報送退休案之所有相關證件
流程2： →教育局承辦人檢視證件是否有缺漏(至少1個工作天) →通知學校於退休生效日報送公文	
流程3 →學校於退休生效日函報電子公文，受文者「臺北市政府」	
1.	教評會(或教練評審委員會)會議紀錄及會議資料
2.	教評會審議決議日期，即為退休生效日 (擬退休生效日=不堪勝任工作證明，證明書開立日=會議審議決議日=退休生效日)
3.	不堪勝任工作證明
4.	所有送審文件(含後續更正及補件)
5.	退休事實表填列之發文日期、字號，務必與電子發函一致。
6.	「教育人員退休撫卹管理系統」維護正確，並完成報送作業。
7.	報送公文請參考例稿，依個案實際情形修改。