

公 告

主旨：為維護教職員工權益，欲申請於 **116 年 2 月 1 日** 生效之退休案，請於 **115 年 10 月 15 日(星期四)前** 填妥【弘光科技大學教職員工退休申請表】經單位主管(行政一級、教學系院級)同意後繳至人事室彙整辦理。

說明：

- 一、依退休撫卹資遣辦法規定，應於三個月前由學校檢齊全部證件，確實初核後轉送私校退撫會覆核。
 - 二、請將填妥之「弘光科技大學教職員工退休申請表」(如附件一)，並請於 **115 年 10 月 15 日(星期四)前** 以紙本依流程經單位主管(行政一級、教學系院級)核章後繳至人事室辦理，人事室統一完成後續流程後將依個人任職情形通知當事人備齊證件轉送退撫會覆核，逾期不予受理。
 - 三、申請退休所需證件如下列：**(所需證件因申請人而異，人事室將依任職情形個別通知繳交所需證件)**
 - (一) 男性請附退伍令影本乙份或身份證正反影本。
 - (二) 戶口名簿或戶籍謄本影本乙份。
 - (三) 初任本校學歷證件及目前最高學歷證件各乙份。
 - (四) 教師證書影本各乙份。
 - (五) 曾任他校之離職或服務證明書影本各乙份(需註明「未支領退休(職)金或資遣費」)。
 - (六) 公私立年資併計，如有未取得合格教師證書前之公立學校不合格教師年資，請先行向當時服務學校所屬之教育行政機關查證，其任教當時是否符合教師資格(範本可至退撫會網站下載)，俾便採計公校年資。
 - (七) **一吋**半身照片一張(浮貼 A4 紙，並寫上學校、姓名、出生年月日、職稱、退休生效日)。
 - (八) 僑校年資請先行向僑委會查證是否屬編制內專任合格有給教師，得否併計為退休年資之證明。
 - (九) 退休後再任者(請檢附曾退休核定函或被資遣證明)。
- 財團法人中華民國私立學校教職員工退休撫卹離職資遣儲金管理委員會
網址 <https://www1.t-service.org.tw/>
- 五、如有任何疑問請洽人事室吳靜玟，分機 2226。

人事室 敬啟 115.09.14

附件一

弘光科技大學教職員工退休申請表

申請日期： 年 月 日

姓名	單位	現任職稱	到校日期	申請退休生效日	
				116.2.1	
校內分機	行動電話	住址			
任職經歷(公、私立學校年資)					
校名	職稱	任職日	卸職日	卸職原因	年資
					年 月
					年 月
					年 月
					年 月
合計年資	共計 年 月				
適用條款 (請勾選)	一、本人(教職員)依據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十五條，申請退休 ☐第一款：年滿六十歲。 ☐第二款：任職滿二十五年。 配合私立學校組織變更、停辦或合併依法令辦理精簡者，其未符前項規定而有下列情形之一，得准其自願退休： ☐任職滿二十年以上。 ☐任職滿十年以上，年滿五十歲。 ☐任本職務年功薪最高級滿三年。 二、本人(教職員)依據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十六條，應即退休 ☐年滿六十五歲。				
	三、本人(工友)依據勞動基準法第五十三條，申請退職 ☐第一款：工作十五年以上年滿五十五歲者。 ☐第二款：工作二十五年以上者。 ☐第三款：工作十年以上年滿六十歲者。 四、本人(工友)依據勞動基準法第五十四條，命令退職 ☐第一款：年滿六十五歲者。 ☐第二款：心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。				

申請人	單位主管	院長 (教學單位適用)	人事室	校長

備註：申請表通過後，由人事室製作當事人退休事實表及並通知需繳交之資料，於10月底及3月底前備文至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。