國立成功大學教職員退休申請書

 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本職單位 |  | 職稱 |  | 退休日期 |  年 月 日（教師退休生效日以2/1或8/1為準） |
| 姓名 |  | 退休類別 | □屆齡退休□自願退休□命令退休 | 出生日期 | 年 月 日(以戶籍資料為準) |
| 退休金種類(請勾選) | □一次退休金 □月退休金 □兼領1/2之一次退休金與1/2月退休金 |
| ※請勾選□**無**實驗室□**有**實驗室 | **※有實驗室如無法確認下列情形，基於時效，仍請先送出退休申請書，另填寫附表「實驗室清潔費處理表」送環安衛中心。**□1.清潔費由個人結餘款支付，會計編號為：( )，如個人結餘款不足由主計室通知系所，其差額由系所管理費或其他經費負擔。□2.免估清潔費：□經系所主任承諾由系上處理、□系上教師承接、□獲聘為榮譽教授、□繼續執行國科會計畫簽准可繼續使用實驗室 |
| 退休人員簽名 |   | ※曾任公務人員、技工、工友、軍職曾辦理退休（職、伍）金者，請註明以免重複有違規定。 |
| 本職單位主管 | 組、系、所 |  |
| 所屬院長 |  |
| 教師兼職部分 | 兼任二級主管者請加會一級主管 |  |
| 在附設醫院兼職者請加會附設醫院 |  |
| 人事室 | 給與組 |  |
| 任免組（職員需加會） |  |
| 環安衛中心（教師需加會） | 請確認實驗室情形，如為另送實驗室清潔費處理表，請將影本送主計室。 |
| 研 發 處（教師需加會） | 計畫主持人離職或退休，其節餘款之餘額由本校統籌運用；但於離職或退休生效日前專案簽准者，不在此限。 |
| 主計室（教師需加會） | 請確認實驗室清潔費會計編號；無實驗室清潔費需查證時免會。 |
| 產學創新總中心技轉中心 （教師需加會）  | □是□否已繳清專利費用，未繳清金額\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。□是□否有未來專利費用需繳，預估金額\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。□教師未曾申請專利。 |
| 校長批示 |  |
| 附註 | 請詳閱本申請書之**申請退休應行注意事項**，**並於退休申請書送出後，另檢具相關年資證明文件影本，儘速送人事室以核算退休年資。** |

**申請退休應行注意事項（為確保臺端權益請詳閱）**

一、申請自願退休人員，**考量校內作業時程，建議於退休生效日四個月前提出申請，俾利年資有疑義時儘早向相關單位查證，避免影響報送教育部(銓敘部)核定退休時程**。

二、**申請退休時，請於退休申請書送出時，另檢具下列資料影本各一份，送人事室以彙整退休年資**：(因牽涉年資採計，請勿遺漏)

（一）**全部任公職、教職（含公私立）經歷證件影本**：

1、公職年資：(1)考試及格證書。(2)派令。(3)銓審函/教育部函。(4)離職證明。(5)服務證明(需加註編制內、專任合格有給職務，離職時未支領退離給與或資遣費；如曾留職停薪亦需註明)。

2、公私立教職年資：非本校經歷請向服務學校申請服務證明，並需加註編制內、專任合格有給職務，離職時未支領退離給與或資遣費；如曾留職停薪亦需註明。

（二）**軍職年資證件影本**：退伍令、大專集訓結業證書、軍訓課程折抵役期證明或未領退伍金之軍職年資證明、分科教育或教育召集等軍職年資證明（如果找不到，請電洽戶籍所在地後備指揮部開立證明，台南市後備指揮部電話：06-2814530）。

（三）**教師最近一年(或已達薪點最高級)年功加俸通知書影本1份**。

 （職員：最後1年(或已達俸點最高級)考績通知書影本）

（四）**各職級教師證書影本**（例：如有助教、講師、助理教授、副教授及教授等證件均需附）。（職員免附）

(五) **戶籍謄本1份**。(三個月內+退休者個人完整記事)

(六) **郵局存摺影本1份**。

(七) **新制年資退休金帳戶存摺影本1份（臺灣銀行、第一銀行、合作金庫銀行三家其中一家）**

(八)**曾領取勳章或功績、楷模、專業獎章者(不含資深優良或師鐸獎)，請另附證明影本1份(無免附)**。

三、以上如有任何問題，請撥人事室分機50882，謝謝。

附表：本表請送交環安衛中心

 **實驗室清潔費處理表**

|  |
| --- |
| 單位(系所)： |
| 職稱： |
| 姓名： |
| 退休日期： 年 月 日 |
| 一、符合下列情形，免估計清潔費者： |
| □經系所主任承諾由系上處理者。 | 系所主任 |
|  |
| □有系上老師承接者。 | 承接人 |
|  |
| □退休教師獲聘為榮譽教授或繼續執行國科會計畫簽准可繼續使用實驗室者。 | 請檢附相關公文。 |
| 二、須估計清潔費者：清潔費( )元，由個人結餘款支付，會計編號為：( ) |

※一、請環安衛中心將本表影本送主計室。

※二、如個人結餘款不足，由主計室通知系所，其差額由系所管理費或其他經費負擔。