

連江縣政府暨所屬機關學校公教人員退休案件 辦理原則

一、連江縣政府(以下簡稱本府)辦理公教人員申請自願退休案件，為期預算編列有所遵循，以及提昇行政效率並充分運用人力，爰訂定本辦理原則。

二、本原則所稱公教人員係指依公務人員退休資遣撫卹法或公立學校教職員退休資遣撫卹條例辦理退休、撫卹及資遣之人員。

三、公教人員有請領舊制退休金權利者，應於自願退休之前一年度調查時提出申請。但有下列情形之一者，不在此限：

(一) 罹患重大疾病。

(二) 家庭之重大變故。

(三) 其他重大事由，經本府專案核准。

前項人員，於本府暨所屬機關學校服務年資未滿四年，且該年度自願退休人員，提報二名以上者，機關員額得列入控管評估。

已列入年度退休名冊，但當年度未辦理退休者，除經機關報府並同意慰留外，次年度不得再行提出申請(停權一年)。

四、申請自願退休所附之退休事實表、任職證件及其他相關證明文件，應先由服務機關人事主管檢核審查(詳如附件)；遇有所附證件不足或有錯誤，應命相當期限內補正，逾期未補正者，得再命補正或應予以書面駁回。

五、退休案件依下列方式為之：

(一)公務人員退休，應檢附初任派令、退撫新制實施前未經銓敘審定或登記之任職證件及其他相關證明文件，以正本送達本

府為原則，倘以影本文件須標示與正本相符及人事主管之職名章；教育人員應以紙本遞送並檢附相關證明文件，由本府審定。

(二) 相關證明之文件應上傳至銓敘業務網路作業系統後，再行陳報本府。

(三) 公教人員得採(併)計年資部分，應主動函請他機關(學校)查核，併將相關文件上傳 WebHR 人力資源管理資訊系統；辦理情形，列入內控項目及考核參辦。

(四) 擬報退休，應隨文檢附檢核表，並逐項檢視比對資料正確性與完整性。

(五) 退休案件，應於其退休生效日前三個月，送達本府為原則。

六、公務人員參加當年年終考績(成)依法晉敘俸級而於次年一月至六月退休生效者，應先行辦理其當年年終考績(成)。