

## (一) P-A2300-004 退休、資遣、撫卹作業程序

文件類別	程序書	文件編號	P-A2300-004	版次 3
文件名稱	退休、資遣、撫卹作業程序			
制定單位	人事室			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	99.11.22	退休、資遣、撫卹作業程序 新訂		
2	106.08.15	退休、資遣、撫卹作業程序 文字修正		
3	111.03.01	退休、資遣、撫卹作業程序 文字修正		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
核准		審核		起草

1. 目的：

為辦理本校教職員工之退休、撫卹與資遣事宜。

2. 範圍：

無。

3. 定義：

無。

4. 權責：

無。

5. 內容：

5.1 流程圖如後附。

5.2 編制內教職員作業程序：依據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相關規定辦理。

5.2.1 教師及職員有下列情形之一者，得自願退休：

5.2.1.1 年滿六十歲。

5.2.1.2 任職滿二十五年。

5.2.2 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：

5.2.2.1 任職滿二十年以上。

5.2.2.2 任職滿十年以上，年滿五十歲。

5.2.2.3 任本職務年功薪最高級滿三年。

5.2.2.4 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。

5.2.3 教職員年滿六十五歲，私立學校應主動辦理其屆齡退休。但有下列情形之一，得予以延長服務：

5.2.3.1 校長聘期未屆滿者，得任職至聘期屆滿；其聘期屆滿而獲續聘者，亦同。但不得逾七十歲。

5.2.3.2 教授經學校基於教學需要，並徵得當事人同意繼續服務者。但每次延長不得逾一年，至多延長至屆滿七十歲當學期為止。

5.2.4 資遣：

5.2.4.1 因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散，現職已無工作且無其他適當工作可擔任。

5.2.4.2 因身心障礙不能勝任工作，經中央衛生主管機關醫院評鑑

合格以上之醫院發給證明。

5.2.4.3 受監護宣告（中華民國九十八年十一月二十二日以前受禁治產宣告）或輔助宣告，尚未撤銷。

5.2.5 撫卹：

5.2.5.1 病故或意外死亡。

5.2.5.2 因公死亡。所稱因公死亡，指經服務學校證明有下列情形之一以致死亡者：

5.2.5.2.1 執行職務發生危險。

5.2.5.2.2 於辦公場所發生意外。

5.2.5.2.3 盡力職務，積勞過度。

5.3 工友及相關非編制內人員比照勞動部勞工保險局相關規定辦理。

6. 控制重點：

6.1 退休(職)金是否依規定提撥(繳)。

6.2 退休(職)金申請是否係依規定程序辦理。

6.3 符合強制退休或命令退職是否係依規定程序辦理。

6.4 退休(職)金薪額及年資計算是否正確。

6.5 進撫卹作業是否依規定程序辦理。

6.6 撫卹金計算是否正確。

6.7 資遣作業是否依規定程序辦理。

6.8 資遣教職員工，是否符合達資遣之要件。

6.9 教師資遣，是否經本校三級教師評審委員會通過。

6.10 職員工資遣，是否經本校職員工評議委員會通過。

7. 相關文件：

大同大學教職員工退休撫卹資遣辦法（W-A2300-011）。

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（O-A2300-004）。

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及其施行細  
（O-A2300-005）

8. 使用表單：

依據「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」所提供之相關表格申請。

依據「勞動部勞工保險局」所提供之相關表格申請。

退休、資遣、撫卹作業程序流程圖：

符合退休、資遣、撫卹人員提出申請

填寫「大同大學離校申請單」經行政流程簽核後辦理，  
必要時得由人事室代理行政流程簽核。

依據「退撫儲金管理委員會」或「勞動部勞工保險局」所需表格填報

辦理離校會簽

結束