

南華大學

文件編號	1050-3-102	文件名稱	修訂日期	110年4月19日
制定單位	人事室	退休撫卹資遣標準作業流程	頁數	第1頁
	服務組			共7頁

◎退休、撫卹及資遣：

1. 流程圖：

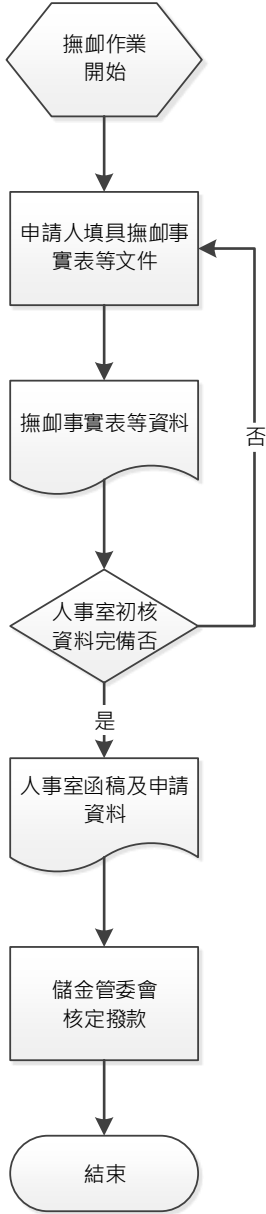
1.1 退休

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD Start{{退休作業開始}} --> Decision1{是否為屆齡退休} Decision1 -- 否 --> Step1[自願退休者簽請退休] Step1 --> Step2[退休申請單 (三個月前)] Step2 --> Step3[經人事室會簽] Step3 --> Decision2{校長是否核定} Decision2 -- 否 --> Step4[通知當事人] Step4 --> End1([結束]) Decision1 -- 是 --> Step5[人事室通知辦理退休(三個月前)] Step5 --> Step6[退休者填具退休事實表等文件] Step6 --> Step7[退休事實表等資料] Step7 --> Decision3{人事室初核資料完備否} Decision3 -- 否 --> Step6 Decision3 -- 是 --> Step8[人事室函稿及申請資料] Step8 --> Step9[儲金管委會核定撥款] Step9 --> End2([結束]) </pre>	<p>人事室</p> <p>當事人</p> <p>人事室</p> <p>人事室</p> <p>儲金管委會</p>	<p>1. 退休事實表。</p> <p>2. 退休申請單。</p>

南華大學

文件編號	1050-3-102	文件名稱	修訂日期	110年4月19日
制定單位	人事室	退休撫卹資遣標準作業流程	頁數	第2頁
	服務組			共7頁

1.2 撫卹

流 程	權 責	表 單
 <pre> graph TD Start{{撫卹作業開始}} --> Step1[申請人填具撫卹事實表等文件] Step1 --> Step2[撫卹事實表等資料] Step2 --> Decision{人事室初核資料完備否} Decision -- 否 --> Step1 Decision -- 是 --> Step3[人事室函稿及申請資料] Step3 --> Step4[儲金管委會核定撥款] Step4 --> End([結束]) </pre>	<p>當事人</p> <p>當事人</p> <p>人事室</p> <p>人事室</p> <p>儲金管委會</p>	<p>1. 撫卹事實表。</p>

南華大學

文件編號	1050-3-102	文件名稱	修訂日期	110年4月19日
制定單位	人事室	退休撫卹資遣標準作業流程	頁數	第3頁
	服務組			共7頁

1.3 資遣

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD Start{{資遣作業開始}} --> Review{教評/人評會審議} Review -- 是 --> Notify[人事室通知辦理資遣] Review -- 否 --> Inform[通知當事人] Inform --> End([結束]) Notify --> Fill[資遣者填具資遣事實表等文件] Fill --> Data[資遣事實表等資料] Data --> Check{人事室初核資料完備否} Check -- 否 --> Fill Check -- 是 --> Draft[人事室函稿及申請資料] Draft --> Approve[儲金管委會核定撥款] Approve --> End </pre>	<p>教評會/人評會</p> <p>人事室</p> <p>當事人</p> <p>人事室</p> <p>人事室</p> <p>儲金管委會</p>	<p>1. 資遣事實表。</p>

南華大學

文件編號	1050-3-102	文件名稱	修訂日期	110年4月19日
制定單位	人事室	退休撫卹資遣標準作業流程	頁數	第4頁
	服務組			共7頁

2. 作業程序：

2.1. 退休：

- 2.1.1. 教職員年滿60歲或任職滿25年得申請退休，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55歲。
- 2.1.2. 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。
 - 2.1.2.1. 任職滿20年以上。
 - 2.1.2.2. 任職滿10年以上，年滿50歲。
 - 2.1.2.3. 任本職務年功薪最高級滿3年。
- 2.1.3. 教職員年滿65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：
 - 2.1.3.1. 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70歲。
 - 2.1.3.2. 專科以上學校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70歲當學期為止。
- 2.1.4. 退休基數(99年1月1日前之年資)：
 - 2.1.4.1. 基數：以教職員最後在職等級，按退休生效日在職同等級人員本(年功)薪加新臺幣九百三十元為基準計算。
 - 2.1.4.2. 教職員退休金之給與，任職未滿一年者，以一年計，給與一個基數；任職滿一年者，給與一個基數，以後每增半年，加給一個基數；未滿半年者，以半年計；任職滿十五年後，另行一次加發二個基數。核計最高基數，以總數六十一個基數為限。
 - 2.1.4.3. 退休之教職員因公傷病所致者，退休金照前項規定加發20%。其任職未滿5年者，以5年計。
 - 2.1.4.4. 校長或教師服務滿30年，並有連續任教公私立學校20年之資歷，成績優異者，一次退休金之給與，依第一項規定增加其基數，但最高總數以81個基數為限。
- 2.1.5. 退撫儲金提撥(99年1月1日以後)：
 - 2.1.5.1. 按教職員本(年功)薪加一倍百分之十二之費率，以下列比率按月共同撥繳至個人退撫儲金專戶：
 - 2.1.5.2. 教職員撥繳百分之三十五。
 - 2.1.5.3. 學校儲金準備專戶撥繳百分之二十六。
 - 2.1.5.4. 私立學校撥繳百分之六點五。
 - 2.1.5.5. 學校主管機關撥繳百分之三十二點五。
- 2.1.6. 教職員任職滿五年以上，因身心障礙致不堪勝任職務，且有具體事證而不願提出中央衛生主管機關評鑑合格以上之醫院醫療證明者，經私立學校主管人員及人事人員送校長核定後，應命令其就醫治療；逾二學期仍不堪勝任職務或仍未療癒，應由學校主動辦理其命令退休。

南華大學

文件編號	1050-3-102	文件名稱	修訂日期	110年4月19日
制定單位	人事室	退休撫卹資遣標準作業流程	頁數	第5頁
	服務組			共7頁

2.1.7. 教職員工申請退休，應於三個月前填具「退休事實表」一份，檢同相片一張，全部任職證件及有關證明文件，由本校初核後轉請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複核；應即退休人員，該項表件得由本校填報。

2.2. 撫卹：

2.2.1. 教職員有下列情形之一者，給與其遺族撫卹金：

2.2.1.1. 病故或意外死亡。

2.2.1.2. 因公死亡。

2.2.2. 教職員除因犯罪自殺死亡者外，比照病故者給與遺族撫卹金。因公死亡，指經服務學校證明有下列情形之一以致死亡者：

2.2.2.1. 執行職務發生危險。

2.2.2.2. 於辦公場所發生意外。

2.2.2.3. 於辦公往返途中遇意外危險。

2.2.2.4. 盡力職務，積勞過度。

2.2.3. 撫卹金計算(99年1月1日前之年資)：

2.2.3.1. 教職員最後在職等級，按退休生效日在職同等級人員本(年功)薪加新臺幣九百三十元為基準計算。

2.2.3.2. 教職員病故或意外死亡，遺族撫卹金之給與標準為任職未滿一年者，以一年計，給與一個基數；任職滿一年者，給與一個基數，以後每增半年，加給一個基數；未滿半年者，以半年計；任職滿十五年後，另行一次加發二個基數。核計最高基數，以總數六十一個基數為限。

2.2.3.3. 因公死亡之教職員，除按前二項規定給撫卹外，並增加一次撫卹金25%。因執行職務發生危險以致死亡者，增給百分之五十。

2.2.3.4. 因公死亡之教職員，在職未滿15年者，以15年論；因執行職務發生危險以致死亡者，在職15年以上未滿30年者，以30年計。

2.2.4. 撫卹金計算(99年1月1日後之年資)

2.2.4.1. 任職年資未滿十五年，給與一次撫卹金。

2.2.4.2. 任職十五年以上，由教職員遺族就下列撫卹給與，擇一支領之。

2.2.4.2.1. 一次撫卹金，以教職員個人之退撫儲金專戶本息及依本條例施行前任職年資應給付撫卹金之總和一次領取。

2.2.4.2.2. 年撫卹金，由教職員遺族以一次撫卹金應領取總額，投保符合保險法規定之年金保險，作為定期發給之年撫卹金。

2.2.4.3. 因公死亡之教職員，除依前條規定給卹外，並增給一次撫卹金百分之二十五；因執行職務發生危險以致死亡者，增給百分之五十。前項因公死亡人員，在職未滿十五年者，以十五年計；因執行職務發生危險以致死亡者，在職十五年以上未滿三十年，以三十年計。

2.2.5. 職員工遺族申請撫卹，應填具「撫卹事實表」一份，連同死亡證明書、經歷證件及全戶戶籍謄本，由本校初核後轉請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複核。

2.2. 資遣：

2.3.1. 教職員有下列情形之一，且未符合退休條件者，得由私立學校依相關法令規

南華大學

文件編號	1050-3-102	文件名稱	修訂日期	110年4月19日
制定單位	人事室	退休撫卹資遣標準作業流程	頁數	第6頁
	服務組			共7頁

定程序予以資遣。但校長係由學校法人予以資遣，必要時得由學校主管機關命其為之：

- 2.3.1.1. 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。
- 2.3.1.2. 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。
- 2.3.1.3. 現職工作質量均未達教學基準，經學校教師評審委員會審議認定屬實。
- 2.3.1.4. 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。
- 2.3.2. 資遣金計算(99年1月1日前之年資)：
 - 2.3.2.1. 資遣薪額及基數：教職員最後在職等級，按資遣生效日在職同等級人員本(年功)薪加新臺幣九百三十元為基準計算。任職未滿一年者，以一年計，給與一個基數；任職滿一年者，給與一個基數，以後每增半年，加給一個基數；未滿半年者，以半年計；任職滿十五年後，另行一次加發二個基數。
 - 2.3.2.2. 資遣人員於接到資遣通知後，應填具「資遣事實表」一份並檢附全部任職證件及相關證明文件，由本校初核後轉請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複核。必要時得由本校代填報送。
- 2.3.3. 資遣金計算(99年1月1日後之年資)：
 - 2.3.3.1. 教職員資遣給與，按一次給付標準計算。
 - 2.3.3.2. 資遣人員於接到資遣通知後，應填具「資遣事實表」一份並檢附全部任職證件及相關證明文件，由本校初核後轉請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複核。必要時得由本校代填報送。

3. 控制重點：

- 3.1. 退休金是否依規定提撥(繳)。
- 3.2. 退休金申請是否係依規定程序辦理。
- 3.3. 退休是否係依規定程序辦理。
- 3.4. 撫卹作業是否依規定程序辦理。
- 3.5. 資遣作業是否依規定程序辦理。
- 3.6. 資遣教職員工，是否符合達資遣之要件。
- 3.7. 教師資遣，是否經本校三級教師評審委員會通過。
- 3.8. 職員工資遣，是否經本校人事評議委員會通過。

4. 使用表單：

- 4.1. 退休事實表。
- 4.2. 撫卹事實表。
- 4.3. 資遣事實表。

5. 依據及相關文件：

南華大學

文件編號	1050-3-102	文件名稱	修訂日期	110年4月19日
制定單位	人事室	退休撫卹資遣標準作業流程	頁數	第7頁
	服務組			共7頁

5.1. 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。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1. 修訂流程圖 2. 修訂作業程序 3. 修訂控制重點 4. 修訂使用表單 5. 修訂依據及相關文件	107年11月07日
2	1. 依據「南華大學內部控制制度文件格式及規範」修正流程圖 2. 修正起始準備作業圖之文字為「…作業開始:…」°	110年4月19日