

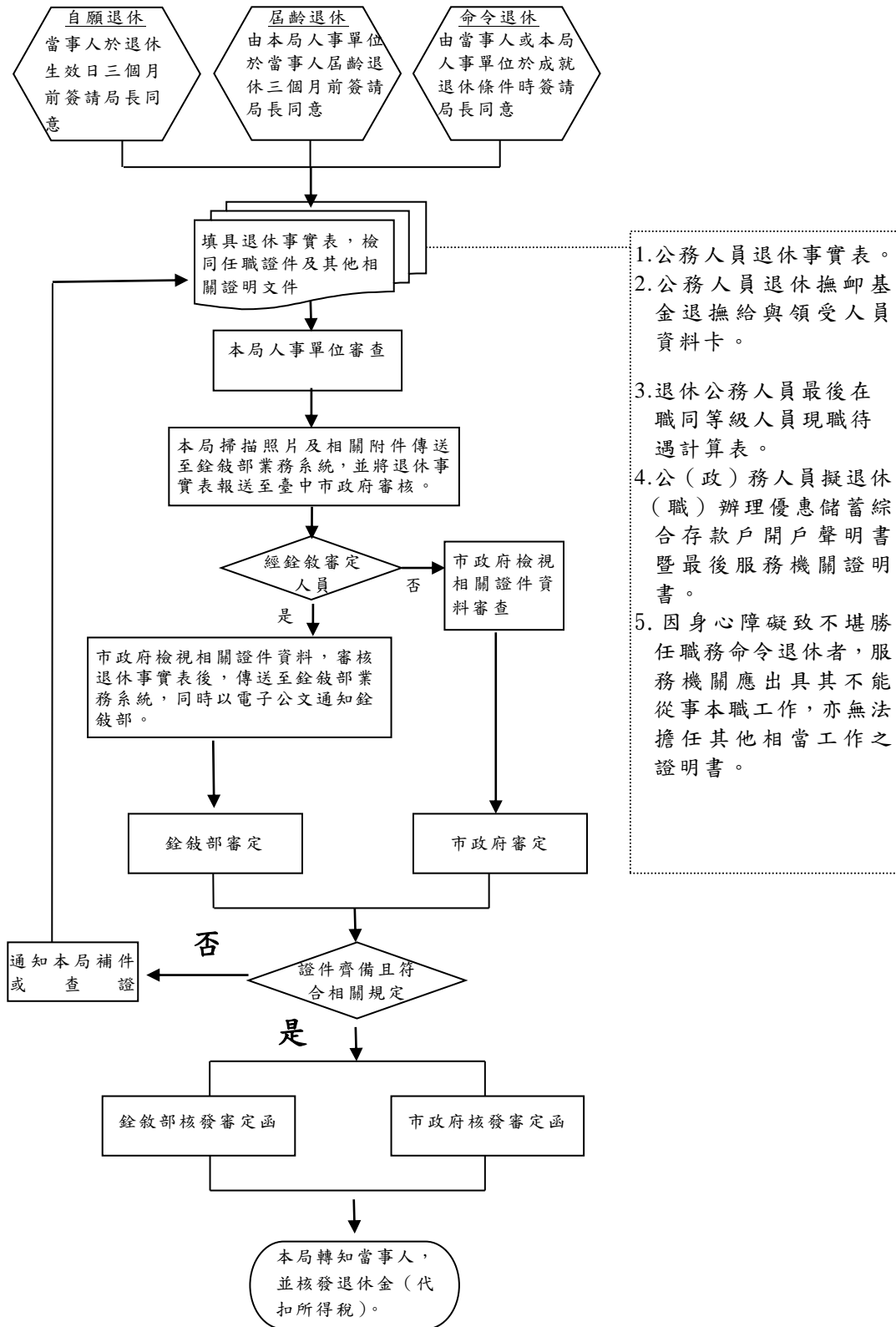
臺中市政府水利局 作業程序說明表

項目編號	EW02
項目名稱	公務人員退休
承辦單位	人事單位
作業程序說明	<p>一、 當事人提出申請。</p> <p>二、 如係自願退休，人事單位審查是否符合退休條件。</p> <p>三、 依規定至銓敘部銓敘整合作業系統上傳退休證件後報臺中市政府核轉。</p> <p>四、 俟銓敘部審定，請當事人簽收退休審定函及相關證件。</p> <p>五、 製發退休金及其他給與。</p>
控制重點	<p>(一)人事單位應先查明擬辦理退休人員有無移送懲戒程序中，或涉及重大刑事案件等，應注意依有關規定辦理。</p> <p>(二)辦理退休人員具有「公務人員退休法」修正施行前後年資合計逾 35 年者，由當事人就其前後年資予以取捨。</p> <p>(三)具有危險及勞力特殊性質職務者，按降低年齡規定辦理退休。</p> <p>(四)人事、主計人員退休案件，另依規定程序層轉報送。</p> <p>(五)人事單位應於退休人員成就請領養老給付條件時，請其選擇是否請領養老給付，並告知選擇請領與否之相關權益及選擇後不得以任何理由請求變更等事項。</p> <p>(六)人事單位應請退休人員選擇其公保養老給付金額優惠存款是否以直撥入帳方式辦理，並告知其退休案未能於退休生效日 15 天前核定或入帳失敗時，臺灣銀行公教保險部則仍以開立支票之作業方式辦理。</p> <p>(七)簡任第十二職等以上之報行政院核派人員退休案，於轉送銓敘部核辦時，應同時副知行政院人事行政總處。</p> <p>(八)退休案經銓敘部核定後，退休人員如獲有勳(獎)章及特殊功績者，應請其另案提出申請獎勵金。</p>
法令依據	<u>公務人員退休法</u> 及其 <u>施行細則</u> 。

使用表單	<p>(一)公務人員退休(職)事實表。</p> <p>(二)公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡。</p> <p>(三)退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表。</p> <p>(四)公(政)務人員擬退休(職)辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明書暨最後服務機關證明書。</p> <p>(五)因身心障礙致不堪勝任職務命令退休者，服務機關應出具其不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明書。</p>
------	---

臺中市政府水利局作業流程圖

公務人員退休作業



臺中市政府水利局 內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：公務人員退休

檢查日期：____年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、退休辦理期限</p> <p>(一)當年度屆齡退休人員名單是否列冊管控。</p> <p>(二)是否於屆齡退休之至遲退休生效日前3個月開始辦理相關作業。</p> <p>(三)一般退休申請案件是否依規定於退休生效日前3個月送達銓敘部。</p>			
<p>三、退休資格、文件審查及網路報送</p> <p>(一)是否確實查明擬辦理退休人員有無移送懲戒程序或涉及重大刑事案件等不得申請退休之情形；如有涉嫌刑責是否先經考績會初核(考績會初核前是否給予當事人陳述及申辯之機會)、機關首長覆核得否受理後，再送請主管機關核定。</p> <p>(二)退休事實表、任職證件及其他證明文件是否切實審查。</p> <p>(三)依銓敘部編印之「公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊」所定應送書表證件，逐項查驗退休人員應附之表件是否齊備？</p> <p>(四)是否確實將退休事實表及相關附件傳送至銓敘部銓敘業務網路作業系統，報送至上級機關審核。</p>			
<p>四、退休權益說明及協助</p> <p>(一)是否向擬退休人員說明退休生效日涉及年終考績、考績晉級等相關權益問題。</p>			

<p>(二)是否向擬退休人員說明擇領退休金、補償金種類之差異及新舊制年資取捨之影響，並協助退休人員慎重選擇。</p> <p>(三)是否向擬退休人員說明公保養老給付請領選擇之影響，及請求權時效。</p> <p>(四)是否向退休人員說明優惠存款辦理手續及注意事項。</p>			
<p>五、退休審定通知及退休金發放</p> <p>(一)是否將退休審定函轉發退休人員。</p> <p>(二)是否於退休生效日如期核發退休金。</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____