

## 臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓  
西北區

承辦人：牟姿穎

電話：02-27208889轉6401

傳真：02-27205627

電子郵件：rg4622@gov.taipei

受文者：臺北市立萬芳高級中學

發文日期：中華民國114年8月29日

發文字號：北市教人字第1143093141號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：本局所屬機關學校教職員115年2月1日退休生效案件報送作業應行注意事項及相

關表件各1份 (39101022\_1143093141\_1\_ATTACH1.pdf、  
39101022\_1143093141\_1\_ATTACH2.pdf、39101022\_1143093141\_1\_ATTACH3.odt、  
39101022\_1143093141\_1\_ATTACH4.odt、39101022\_1143093141\_1\_ATTACH5.pdf、  
39101022\_1143093141\_1\_ATTACH6.pdf、39101022\_1143093141\_1\_ATTACH7.odt、  
39101022\_1143093141\_1\_ATTACH8.odt、39101022\_1143093141\_1\_ATTACH9.odt、  
39101022\_1143093141\_1\_ATTACH10.ods、39101022\_1143093141\_1\_ATTACH11.  
odt、39101022\_1143093141\_1\_ATTACH12.odt、  
39101022\_1143093141\_1\_ATTACH13.odt、39101022\_1143093141\_1\_ATTACH14.  
odt、39101022\_1143093141\_1\_ATTACH15.odt、  
39101022\_1143093141\_1\_ATTACH16.pdf、39101022\_1143093141\_1\_ATTACH17.  
pdf、39101022\_1143093141\_1\_ATTACH18.odt、  
39101022\_1143093141\_1\_ATTACH19.pdf)

主旨：檢送本局所屬機關學校教職員115年2月1日退休生效案件

報送作業應行注意事項及相關表件各1份，請查照。

說明：

一、請各校統整申請於115年2月1日退休生效之教師（含未銓審  
職員）名單，並於114年9月12日（星期五）前至二代表單  
系統（編號：20250814001）完成登記。

二、115年2月1日退休生效案件預審及報送時程分二階段：

(一)第一階段（送件預審）

1、送件時間：114年9月15日（星期一）起至114年9月 30

萬芳高中 1140901



\*PPAA1146010290\*



日（星期二）止。

- 2、送件方式：1名退休人員為1件（無須掛文號），紙本逕送本局人事室四股。
- 3、須送表件：退休事實表1份（核章至人事主管）、自主檢核表、所有任職證件及相關文件。以上資料亦請掃描成檔案上傳退撫系統（如公文附件說明），並於送預審時報送。
- 4、注意事項：倘申請退休教師無其他職域年資可併計，且專任教師年資未中斷者（無留職停薪），仍須進行第一階段送件預審，請各校提供完整資料報局預審時與其他退休案件分開裝，並在信封上註明「超單純退休案」。

## （二）第二階段（正式函報）：

- 1、各校接獲本局通知預審完成後，正式函報退休案，電子公文發文正本受文者為「臺北市政府」（請勿發函至「臺北市政府教育局」）。
- 2、公文附件僅夾帶2個檔案，請提供預審完成後最新或補正後的版本：
  - (1)退休事實表應有人事主管及校長核章，並檢視所填列之發文日期、字號，務必與發送之電子公文一致，夾帶掃描檔（正本不需交換）。
  - (2)其他所有送審文件掃描為一份電子檔。

- 三、未及於二代表單填報之人員，嗣後欲申請於115年2月1日退休者，應預先以電子郵件通知退休案承辦人，且送件時需檢附退休人員本人填寫「未依期程報送切結書」。又如



教師因自身原因造成未依期程報送者，亦須檢附切 結書。

四、各期退休案作業流程因應實際作業情況稍作變動，請各校詳閱報送作業應行注意事項；無辦理本市教師退休案件經驗之人事機機承辦人員或主任，請務必充分閱讀「退休案製作教戰攻略」（如附件18）。針對部分修正補充說明如下：

- (一)申請退休教師無其他職域年資可併計，且專任教師年資未中斷者（無留職停薪），恢復紙本預審，惟請於交換信封註明「超單純退休案」。
- (二)退休事實表於預審完成，發文時僅需提供掃描檔，無須再交換正本。
- (三)退休事實表公保養老給付帳號直接繕打匯款帳號即可。
- (四)退休人員考績資料僅需檢附「歷年考績（成）證明明細表」，考績通知書請自行留校存參。
- (五)另申請人薪級如因114學年度考績結果會再晉級者，得俟考績審定後再行辦理試算及送件，以確保試算結果之正確性。

五、請各校務必依函中及附件所述注意事項辦理教師退休案件報送作業，如有報送案件仍未於教育人員退休撫卹管理系統上傳附件、或報送函之受文單位仍誤繕為「臺北市政府教育局」等疏漏者，將記入平時考核缺失並列入當年度人事業務績效重要參考。

六、檢附臺北市政府教育局所屬機關學校教職員115年2月1日退休生效案件報送作業應行注意事項及相關表件各1份。

正本：臺北市政府教育局所屬機關、臺北市立大學、臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市各市立幼兒園

副本：電 2026/09/01 文  
交換 章

裝

訂

線

