

新北市立錦和高級中學辦理退休相關事項說明

112 年 6 月 19 日主管會議通過

一、依據新北市政府人事處 100 年 1 月 17 日北人給字第 1000045696 號書函、
新北市各級公立學校教職員退休案應附資料及注意事項辦理。

二、目的：

(一) 為配合新北市政府編列公教退休預算時程。

(二) 提供簡易清楚退休辦理說明及流程，裨利校內教職員工同仁參考。

三、說明：

(一) 提報時程 (已達法定可申請退休年齡):

1. 每年 12 月中旬至次年 1 月 10 日前，人事室於學校網站首頁公告申請退休意願調查。(例如：意欲於 114 年退休，請於 112 年 12 月中旬至 113 年 1 月 10 日前提出申請)，請有意願退休之教職員工自行留意學校網站公告。

2. 未於上開時限內提出申請者，至晚需於退休前半年補件，且不受理撤回。例如：意欲於 114 年 2 月 1 日退休，至晚於 113 年 8 月 30 日前；114 年 8 月 1 日退休，至晚於 113 年 10 月 10 日至 114 年 1 月 31 日前，填具「補登記退休申請表」，並檢附相關證明文件，送交人事室函請教育局補辦。

3. 若屬特殊原因，無法於每年 2 月 1 日或 8 月 1 日退休者，須提出書面簽呈報經校長同意通過，且於教評會審議後方得辦理。

(二) 退休試算：

1. 符合任職滿 23 年以上者 (含私校及各種年資)，可至人事室填寫退休試算申請，人事室將於收件後 7 日內，寄交申請人信箱提供參考。

2. 若有特殊因素者須提退休試算，可至人事室填寫退休試算申請，人事室將於收件後 3 日內，寄交申請人信箱提供參考。

四、本項說明報陳校長核准後實施公告，若有修正時亦同。