

公務人員資遣事實表

姓名	國民身分證統一編號		出生日期		年	月	日					
資遣機關(構)及代號												
職稱	是否以機要人員任用			<input type="checkbox"/>	是	<input type="checkbox"/>	否					
資遣時等級	退撫新制實施前支給機關(構)及代號			年 月 日								
退撫新制實施前任職年資		年 月		退撫新制實施後任職年資		年 月 日						
資遣生效日期		適 (準) 用 條 款	公務人員退 休資遣撫卹		<input type="checkbox"/> 第 1 項 第 1 款							
					<input type="checkbox"/> 第 1 項 第 2 款							
					<input type="checkbox"/> 第 1 項 第 3 款							
公教人員保險被保險人請領養老給付選擇 【公教人員保險被保險人請領養老給付選擇】本人作下列選擇前已詳閱公教人員保險法相關規定： <input type="checkbox"/> 1. 請領養老給付 <input type="checkbox"/> 2. 暫不請領養老給付												
公保養老給付		直撥入帳 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		※資遣人員如勾選「是」欄位，請填註往來銀行(或郵局)帳號，並檢附存摺影本。								
直撥入帳		帳 號										
資遣人員簽名		聯絡地址										
		聯絡電話										
簽名前請詳閱填寫說明												
歷任職務 退撫新制實施前	序號	服	務	機	關	職	稱	起	訖	年	月	
	1									年	月	
	2									年	月	
	3									年	月	
	4									年	月	
5									年	月		
歷任職務 退撫新制實施後	序號	服	務	機	關	職	稱	起	訖	年	月	日
	1									年	月	日
	2									年	月	日
	3									年	月	日
	4									年	月	日
5									年	月	日	
備註												

填寫說明：

1. 本表依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)施行細則第 65 條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部銓敘業務網路作業系統【<https://iocs.mocs.gov.tw>】/資源下載/退休撫卹/101年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊)，以及(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表請服務機關(構)人事人員詳為說明後，由資遣人員就雙線欄位內之公保被保險人請領養老給付選擇、公保養老給付直撥入帳帳號、聯絡地址及聯絡電話等，親自勾選或填寫並簽名(無法提筆書寫者比照民法第 3 條規定辦理)；其餘表內欄位均由服務機關(構)人事人員詳細查填。

3. 若資遣人員有再任情形時，請於備註欄內加註說明；若有涉案情形時，請各機關依本法施行細則第 44 條規定覈實檢討後，並於備註欄內敘明理由。
4. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付資遣給與之機關(構)，請務必確實填寫。