

國立虎尾科技大學人事室標準作業流程

項別	退休撫卹(含退職金)	目別	駐衛隊警退職	編號	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表	
申請人				<p>1.1 應於退休生效日 4 個月前提出申請。</p> <p>1.2 得申請自願退職： (一) 在駐在單位連續服務十五年以上，年滿五十五歲者。 (二) 在駐在單位連續服務滿二十五年以上者。</p> <p>1.3 應命令退職者： (一) 年滿六十五歲者。 (二) 心神喪失或身體殘廢不堪勝任職務者。</p> <p>2.1 駐衛警察人員領一次退職金及一次補償金。</p> <p>2.2 駐衛警察人員其他現金給與補償金給付於退休當日發放。</p>	<p>a. 退職事實表 2 份</p> <p>b. 戶口名簿影本</p> <p>c. 照片 1 式 3 張</p> <p>d. 銀行存摺影本 (台灣銀行、第一商業銀行及合作金庫 4 家行庫) 乙份</p> <p>e. 曾任職機關離職 (服務)證明書及相關證明文件</p> <p>f. 最近一次的考核資料</p>	
人事室						
校長						
人事室 出納組 主計室 校長						
人事室 出納組 主計室						
人事室						
法令依據	<p>1. 各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法</p> <p>2. 駐衛警察人員退職補償金發給辦法</p> <p>3. 公務人員退休金及其他現金給與補償金發給辦法</p> <p>4. 公務人員退休金及其他現金給與補償金發放作業事項</p>					
備註	<p>承辦人：朱思貞 (分機：5262)</p>					