

## 國立虎尾科技大學人事室標準作業流程

| 項別   | 退休撫卹  | 目別 | 職員資遣   | 頁次  |
|--|---|----|--|---|
|  |   |    |  | 1/2   |
| 責任者  | 作業流程  |    | 注意事項及申請時程  | 使用書表  |
| <p>申請人<br/>服務單位</p> <p>服務單位</p> <p>人事室</p> <p>考績委員會</p> <p>校長</p> <p>人事室<br/>校長</p> <p>人事室</p> | <pre> graph TD     A1[1. 機關裁撤、組織變更、業務緊縮] --&gt; B[2. 服務單位]     A2[依其他法規規定應辦理資遣者。] --&gt; B     A3[現職工作不適任且無其他適當工作可調任] --&gt; B     A4[公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者] --&gt; B     B --&gt; C[3. 人事單位審核]     C --&gt; D[4. 考績委員會初核]     D --&gt; E{5. 校長核示}     E -- 否 --&gt; F(退回申請人)     E -- 是 --&gt; G[6. 送人事室辦理後續核定事宜及陳核退休事實表及相關文件]     G --&gt; H[將奉核後文件送銓敘部核定]     H --&gt; I((A))                     </pre> |    | <p>1. 不能適任須經服務機關認定並出具不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明外，應同時具有下列情事：</p> <p>a. 因疾病或受傷，連續請假逾三個月而無法銷假上班者。</p> <p>b. 於年度內請事假或病假累計達六個月以上者。</p> <p>c. 因疾病或傷害，致生情緒不穩、言行異常或以言語侮辱他人，影響服務機關業務推動，並已列入平時考核紀錄者。</p> <p>2. 以機要人員任用之公務人員，除因機關裁撤或有中央衛生主管機關評鑑合格醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者、依其他法規規定應辦理資遣者外，不適用資遣規定。</p> <p>3. 公務人員具有身心衰弱致不堪勝任工作情形，而不願提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院醫療證明者，應由服務機關出具具體事證及衛生主管機關評鑑合格醫院醫療證明者，經主管人員及人事主管人員送請考績委員會初核，機關首長核定後之程序予以資遣。</p> <p>4. 因下列三項情形者，應於機關首長考核之前應先經考績委員會初核。考績委員會初核前應給予當事人陳述及申辯之機會：</p> <p>a. 現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可以調任者。</p> <p>b. 未符前條第一項規定，經中央衛生主管機關評鑑合格醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者。</p> | <p>a. 資遣事實表1式3份</p> <p>b. 戶口名簿影本</p> <p>c. 照片1式3張</p> <p>d. 退休撫卹基金管理委員會發放退離給與人員資料卡</p> <p>e. 銀行存摺影本（台灣銀行、第一商業銀行及合作金庫3家行庫）乙份</p> <p>f. 全部經歷證件（包含戶籍資料、歷任卸職派令、敘薪通知書、成績考核通知書、服務證明書、服務年資證明文件）</p> <p>g. 因病資遣者，應檢附公立醫院診斷書正本乙份</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>人事室<br/>校長<br/>文書組</p> <p>人事室<br/>出納組<br/>主計室<br/>校長</p> | <pre> graph TD     A((A)) --&gt; B[8. 銓敘部送人事室核定後之資遣核定函，由人事室函請校長核定發文併同核定函予資遣教職員]     B --&gt; C[9. 因配合機關裁撤、組織變更或依法令辦理精簡資遣之公務人員，得最高加發7個月之俸給總額慰助金]     C --&gt; D(10. 向教育部請款歸墊) </pre> | <p>c. 依其他法規規定應辦理資遣者。</p> <p>5. 加發之經費由本校編列預算支給</p> |  |
| <p>法令依據</p>   | <p>1. 公務人員退休法</p>   |   |  |
| <p>備註</p>   | <p>承辦人：朱思貞（分機：5262）</p> <p style="text-align: right;">104年10月1日製</p>  |   |  |