

海岸巡防機關文職人員退休權益事項簡表

103.03 製表

辦理程	退休前3個月	退休案核定後			退休生效日前1週				退休生效日當日	
項次		一	二	三	一	二	三	四	一	二
辦理目	申請退休	請領服務獎章	辦理考績	勳獎章及服務獎章獎勵金	請領強制休假補助費	請領未休假加班費	辦理退休慰勉	辦理離職手續	辦理優惠存款	辦理全民健保加保
受理單	服務機關人事單位	服務機關人事單位 (主動辦理)	服務機關人事單位 (主動辦理)	服務機關人事單位 (主動通知辦理)	服務機關人事單位 (主動通知辦理)	服務機關人事單位 (主動通知辦理)	服務機關人事單位 (主動通知辦理)	服務機關人事單位 及服務單位	各地區台灣銀行	戶籍所在地鄉鎮市區公所民政單位
應辦事項	一、填寫退休(職)事實表1份 二、填寫現職待遇計算表1份 三、填寫公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡1份	一、任職滿10年頒給3等服務獎章。 二、任職滿20年頒給2等服務獎章。 三、任職滿30年頒給1等服務獎章。 四、任職滿40年頒給特等服務獎章。	另予考績：當年6月2日以後至12月1日以前退休者。 年終考績：當年12月2日以後退休者。	填寫公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金申請表1式	依規定使用國民旅遊卡消費後請領強制休假補助費	核算年度內強制休假以外之日數，請領未休假加班費。	一、致贈紀念品。 二、合影留念。	一、填寫離職單及歸還公物。 二、繳交服務證、識別證。 三、辦理全民健保轉出及領取退保轉出申報表。 四、填寫參加志工意願調查表。	辦理一次退休金及公保養老給付優惠存款	一、填寫全民健保第六類保險對象投保轉入申報表。 二、領取全民健保第六類保險對象投保轉入申報表影本乙份。
應檢證件	一、退撫新制實施前之任職證件及其他得併計退休年資之相關證明文件(如退伍證明文件) 二、臺灣銀行優惠存款帳戶存摺影本 三、服務機關薪資帳戶存摺影本 四、最近2吋正面半身相片1張 五、各類勳獎章證書	退休核定函	退休核定函	獎章證書正本	公務人員強制休假補助費申請表			服務證、識別證、職名章、職員錄、服務手冊。	一、銓敘部退休審定函正本 二、臺灣銀行優惠存款存摺 三、一次退休金支票、公保養老給付支票及通知單(直撥入帳者無須檢附)。 四、國民身分證。 五、印章。	一、全民健保第一類保險對象退保轉出申報表。 二、國民身分證正本及影本。 三、印章。
注意事項	辦理退休人員應於退休前3個月提出。			一、公務人員領有各等第服務獎章者，依其最高等第服務獎章發給獎勵金。 二、警察人員請領服務獎章獎勵金時，應先扣除已以警察獎章加發退休金之服務年資。					非以直撥入帳者，可於收到公保養老給付支票及通知單時，即攜帶相關證件至臺灣銀行開戶。	辦理眷屬加保時，除攜帶本人國民身分證影本外，並應攜帶眷屬國民身分證、戶口名簿影本各1份及銀行或郵局存摺辦理委託轉帳代繳保險費手續。

辦理 期程	退休生效日之後						附註
項次	一	二	三	四	五	六	一、支領月退休金或兼領月退休金人員死亡時，其遺族應檢具死亡證明書及支(兼)領月退休金證書正本，向服務機關人事單位申請一次撫慰金或改領月撫慰金。 二、請領撫慰金之權利，以支(兼)領月退休金人員之遺族或遺囑指定人為限，其請求權自支(兼)領月退休金人員死亡日起，經過5年不行使而消滅之。但因不可抗力因素致不能行使者，自該請求權可行使時起算。
辦理 項目	月退休金	三節慰問金	年終慰問金	訓練進修補助	子女教育補助費	公教人員輔購住宅貸款	
受理 單位	服務機關人事單位及退撫基金會(主動通知辦理)	服務機關人事單位(主動通知辦理)	服務機關人事單位(主動辦理)	服務機關人事單位	服務機關人事單位	貸款銀行	
應辦 事項	一、舊制年資月退休金，每半年(1月16日及7月16日)由服務機關逕撥入指定帳戶。 二、新制年資月退休金，每半年(1月16日及7月16日)由退撫基金會逕撥入指定金融帳戶。	每年春節、端午節及中秋節發給符合退休照護對象者慰問金新台幣2,000元，於節前3日逕撥入指定帳戶。	一、發給對象： (一)支(兼)領月退休金在新臺幣二萬元以下人員。 (二)在職期間因公死亡或成殘，經審定機關審定仍支領年撫卹金(一次撫卹金)之領卹遺族或支領月退休金(一次退休金)之退休人員。 二、發給基準： (一)支(兼)領月退休金及一次退休(伍)金軍公教人員，按其月退休金(一次退休金)百分比計算，發給一點五個月之年終慰問金。 (二)支領年撫卹金(一次撫卹金)之領卹遺族，每一撫卹案一律發給總額新臺幣二萬元，領卹期間不足一年者，按比例發給。 三、發給日期： 春節前10日逕撥入指定帳戶。	一、現職期間奉准之訓練進修，退休後之當次訓練結束或當學期，可配合服務機關人事單位統一辦理費用補助期程，提出申請。 二、填寫訓練進修補助申請表。	一、每學期註冊之日起3個月內提出申請。 二、填寫教育補助費申請表。	自行按月向指定金融機構繳付	
應檢 具件				一、申請進修原簽影本。 二、成績單。 三、繳費收據。	一、繳費收據。 二、學生證影本。 三、戶口名簿影本。		
注意 事項	一、如有再任公職，應主動通知服務機關人事單位停止發給月退休金。 二、如有姓名變更或地址異動等情形，應主動通知服務機關人事單位辦理更正。	退休照護對象：退休(職)時年滿60歲或任職滿25年、年滿55歲或未具工作能力之退休(職)人員。		於核准進修之學期中，依公務人員退休法規定屆齡命令退休之人員，當學期仍得申請補助。	一、按其支(兼)領月退休金比例發給子女教補費。 二、若子女與申請人不同戶籍時，戶口名簿影本需各準備1份。		