

本府所屬機關學校編制內職員(教師)

曾任工友(或工級人員)年資退職金或撫卹金案

流程及填列範例說明

壹、退職金或撫卹金案流程

- 一、需先有編制內職員(教師)退休、撫卹、資遣核定函影本，並按行政院「各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則」辦理，職員(教師)採計年資不足退休、撫卹年資最高採計上限者，就其不足部分，另就其曾任工友(或工級人員)之年資，依原事務管理規則規定核給退職金、撫卹金，如職員(教師)採計年資已達退休、撫卹年資最高採計上限者，曾任工友(或工級人員)年資不再核給。

二、機關學校初審步驟：

(一)退職金案(退休、資遣)

- 1、請職員(教師)檢附下列文件影本，影本請加蓋影本與正本相符及核章【資料為承辦人提供時，由該承辦人核章，由職員(教師)提供時，則請職員(教師)核章】：
 - (1)退休或資遣核定函。
 - (2)曾任工友(或工級人員)之年資證明文件【需有任職之起迄日期、離職時所支薪點，且離職時未領有退休(職)、資遣、離(免)職退費等】。
 - (3)身分證正反面或新式戶口名簿(或電子戶籍謄本)。
- 2、確認曾任工友(或工級人員)年資離職時所支薪點對應現職同等級工友薪點。
- 3、將上開文件資料輸入行政院人事行政總處工友(技工、駕駛)退休(離)金、撫卹金試算系統核算(網址：<https://www.dgpa.gov.tw/>，路徑為公務人員-退休金試算)，該系統操作方式詳範例說明，並列印核算結果。

- 4、將核算結果填入編制內職員(教師)曾任工友(或工級人員)年資退職金或撫卹金申請書等文件，並請職員(教師)確認資料無誤後，按檢核表所列文件、份數及逐級核章後函送市府核定。

(二)撫卹金案

- 1、請職員(教師)遺屬檢附下列文件影本，影本請加蓋影本與正本相符及核章【資料為承辦人提供時，由該承辦人核章，由職員(教師)遺屬提供時，則請職員(教師)遺屬代表人核章】：

(1)撫卹核定函。

(2)曾任工友(或工級人員)之年資證明文件【需有任職之起迄日期、離職時所支薪點，且離職時未領有退休(職)、資遣、離(免)職退費等】。

(3)新式戶口名簿影本(或電子戶籍謄本，含遺屬第一順位領受人)。

(4)職員(教師)死亡證明書。

- 2、其餘步驟同退職金案。

三、本府收受案件後，退職金案於15日內(含假日)完成核定作業，並函復核定結果，撫卹金案則為7日。

四、退職金、撫卹金費用支應來源及方式：

(一)機關：退職金(含退職補償金費用)編列於「公務人員退休給付—公務人員退休給付—人事費—退休退職給付」統籌款，撫卹金編列於「公務人員撫卹給付—公務人員撫卹給付—人事費—退休退職給付」統籌款，請機關於核定後自行依規辦理請款事宜。

(二)學校：退職金(含退職補償金費用)、撫卹金自102年度起各級學校應自行編列，106年改隸之學校亦同，請學校於核定後依規辦理，倘學校預算不足支應時，不足款請向本府教育

局申請(所需文件請逕向該局秘書室聯繫確認)。

貳、範例說明

一、行政院人事行政總處工友(技工、駕駛) 退休(離)金、撫卹

金試算系統操作方式：

- (一) 首先於「我的身份是」一欄點選「行政機關工友」或「學校工友」，該欄點選以職員(教師)曾任工友(或工級人員)年資之單位性質點選，工級人員類一率點選「行政機關工友」。
- (二) 依職員(教師)資料輸入「姓名」、「出生日期」、「工友初僱日期」，「工友初僱日期」一欄依曾任工友(或工級人員)年資證明文件任職日期輸入。
- (三) 輸入實際合於退休(離)、撫卹日期：輸入曾任工友(或工級人員)年資證明文件之離職日期。
- (四) 「請輸入人員類別」一欄請點選工友或技工(含駕駛)，「專業加給」一欄會依類別自動顯示，無須特別輸入，點選薪點後再輸入月平均工資(本類案件平均工資一律按薪點所列月支工餉加上專業加給辦理，平均工資不影響本類案件核算退職金、撫卹金額度，但不輸入將導致系統無法正常核算；另工級人員一律點選工友進行核算)。
- (五) 請選擇合於退休(離)、撫卹之方式：退休者請一律點選「1 合於退休條件者」，撫卹者請一律點選「5 撫卹(病故或意外死亡)」，資遣者請一律點選「3 不合退休條件者」。
- (六) 最後於「請選擇顯示方式」點選「顯示總表及詳細說明」，因表 1(工友退休金相關給付總表)及表 2 核算結果均相同，擇一將表 1 列印。

二、範例

(一)範例一：職員退休並具有曾任機關工友年資

1、狀況：甲(出生日期：45 年 1 月 1 日)曾任 A 機關工友年

資為 65 年 1 月 1 日起至 67 年 12 月 31 日止(計 3 年)，於 108 年 9 月 1 日職員退休，經銓敘部審定職員退休年資計 38 年整，**假設退休年資最高採計上限為 40 年**，該員任職工友離職時支薪點 100，且未支領任何退離費用等。

- 2、依上開操作方式輸入試算系統核算，因甲之職員**及曾任工友年資合計超過退休年資最高採計上限 1 年**，故僅核予 2 年工友年資之退職金，於試算系統「輸入實際合於退休(離)、撫卹日期」一欄請輸入 67 年 1 月 1 日，並依表 1 結果【詳範例一(表件一)】填入相關文件【詳範例一(表件二)】。

(二)範例二：職員退休並具有曾任國營事業編制內工級人員年資

- 1、狀況：乙(出生日期：45 年 1 月 1 日)曾任國營事業 B 機構編制內工級人員，年資為 65 年 1 月 1 日起至 67 年 12 月 31 日止(計 3 年)，於 108 年 9 月 1 日職員退休，經銓敘部審定職員退休年資計 30 年整，**假設退休年資最高採計上限為 40 年**，該員任職工級人員離職時對應行政機關工友薪點為 120，且未支領任何退離費用等。
- 2、依上開操作方式輸入試算系統核算，因乙之職員**及曾任工級人員年資未超過退休年資最高採計上限**，故 3 年工級人員年資之退職金均可核給，於試算系統「輸入實際合於退休(離)、撫卹日期」一欄請輸入 68 年 1 月 1 日，並依表 1 結果【詳範例二(表件一)】填入相關文件【詳範例二(表件二)】。

範例一(表件一)

表1以工友管理要點第22點第1項第1款及第2款規定，分段計算：

工友退休金相關給付總表(行政機關工友或87.7.1適用勞基法)	
您的基本資料— 姓名：甲，出生日期：45年01月01日，工友初僱日期：65年01月01日，實際合於退休條件者(不合退休條件者、撫卹)日期：67年01月01日，月支數額：10890，薪點：100，勞基法前服務年資：2年0月，勞基法服務年資：0年0月	
退休金給與項目	支給數額
工友退休金	47,280元
退職補償金	6,536元
合計	53,816元

目前畫面重新輸入

工友退休金	
您的基本資料— 姓名：甲，出生日期：45年01月01日，工友初僱日期：65年01月01日，實際合於退休條件者(不合退休條件者、撫卹)日期：67年01月01日，月支數額：10890，薪點：100，勞基法前服務年資：2年0月，勞基法服務年資：0年0月	
退休金給與方式	支給數額
退休金	47,280元
參考說明 一.退休金分段計算之法規適用時間 行政機關：自受僱日起至87/6/30止之年資適用工友管理要點；自87/7/1起之年資適用勞動基準法。94年7月1日以後，由當事人自行選擇是否適用勞工退休金條例（勞退新制）及適用日期。 二.適用法規： 1.工友管理要點第22點第1項：各機關應依下列規定發給工友一次退休金，最高總數以45個月平均工資為限： （第1款）適用勞動基準法前之服務年資，以工友最後在工時之本餉或年功餉及本人實物代金新臺幣930元為基數，每服務滿半年給與1個基數，滿15年後，另行一次加發1個基數。但最高總數以61個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿1年者，以1年計。 （第2款）適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定，以核准工友退休時1個月平均工資為基數，在其適用該法前後之全部服務年資15年以內部分，每滿1年給與2個基數，畸零月數依比例計。超過15年之部分，每滿1年給與1個基數，未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿1年者，以1年計。	
年資計算 1.適用工友管理要點退休年資	

(1) 半年 => 1個基數；滿15年後一次加發1個基數；最高61個基數；未滿半年以半年

計，滿半年以上未滿1年者，以1年計。

(2) 工友退休年資，在工友管理要點與勞基法年資銜接部分之畸零月數，未滿半年，

以半年計；滿半年以上未滿1年者，以1年計。但未滿1個月者以1個月計。

2.適用勞動基準法退休年資

(1) 1年 => 2個基數；超過15年後每1年 => 1個基數；未滿半年以半年計，滿半年以

1年計；最高45個基數。

(2) 工友退休年資，在勞基法與工友管理要點年資銜接部分之畸零月數（未滿1年者）

，必須以比例計給之。但未滿1個月者以1個月計。

(3) 退休總年資尾數（工友管理要點年資+勞基法年資）之畸零月數，適用勞基法規

定，未滿半年者以半年計；滿半年以上未滿1年者，以1年計。

勞基法前服務年資(含軍職服務年資)：2年0月

勞基法服務年資(含軍職服務年資)：0年0月

軍職服務年資(1)：00年00月00日

軍職服務年資(2)：00年00月00日

軍職服務年資(3)：00年00月00日

退休金計算

工友管理要點年資一次退休金基數

=2*2+0=4

工友管理要點一次退休金

=(月工餉(10890)+本人實物代金(930))*4

=47,280元

一次退休金

=47,280元

回總表

退職補償金

您的基本資料— 姓名：甲，出生日期：45年01月01日，工友初僱日期：65年01月01日，實際合於退休條件者(不合退休條件者、撫卹)日期：67年01月01日，薪點：100,84年6月30日以前年資：02年00月

退職補償金	支給數額
退職補償金	6,536元

參考說明

一、法規適用時點

依工友管理要點（原事務管理規則）、「中央各機關學校工友員額管理作業要點（原中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案）」辦理退休、不合退休條件者，其適用事務管

理規則之年資：自受僱日起算至84年6月30日止。

二、適用法規：

(一) 補償金發給對象（工友退職補償金發給辦法第2條第3款）：

依工友管理要點（原事務管理規則）僱用之編制內非生產性技術工友及普通工友（以下

簡稱工友），於民國84年7月2日以後依工友管理要點（原事務管理規則）、「中央各機

關學校工友員額管理作業要點（原中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案）」辦理

退職、不合退休條件者，其具有84年6月30日以前服務年資，經採計核給退職金、資給與者。

(二) 補償金依下列標準計算（工友退職補償金發給辦法第3條）：

1. 工友合於發給補償金之退職、不合退休條件者年資，依工友管理要點（原事務管理規則）及「

中央各機關學校工友員額管理作業要點（原中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案）」規

定，計算其應領退職金之基數為補償金基數。

2. 前條第3款規定發給補償金之對象，依其退職、不合退休條件者時之餉級，以當年度工友相同餉

級之月工餉15% 為補償金基數內涵。

3. 補償金總額，以工友補償金基數乘補償金基數內涵計算。

(三) 補償金基數相關法規：

1. 退休（工友管理要點第22點）：每服務滿半年給與1個基數，滿15年後，另行1次加發

1個基數，但最高總數以61個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿1年

者，以1年計。

2. 不合退休條件者「中央各機關學校工友員額管理作業要點（原中央各機關學校事務勞

力替代措施推動方案）」：比照工友管理要點第22點所定退休金規定發給。

(四) 併計年資（工友管理要點第24點）

1. 工友退休年資之計算，以在本機關編制內工友之服務年資為準。但具有下列未領退休（職、伍）、資遣、離（免）職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資者，得於退休時，檢具相關證明文件，就下列各款年資選擇全數併計或部分併計或不予併計，一經選定即不得變更，並須檢附具結書，於計算年資後，依第22點或第23點規定發給工友退休金：

(1) 曾受僱為各機關（構）編制內工友、工級人員、職員或依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用者之服務年資。

(2) 曾任志願役、義務役軍職，或曾任替代役之年資。

(3) 於中華民國64年11月3日前，已擔任本機關之臨時工友，並於編餘工友處理原則所定中華民國70年6月30日期限前，改僱為本機關編制內工友，且年資銜接者。

(4) 於中華民國84年7月1日各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法實施前，已擔任本機關依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員，且年資銜接者。但中華民國84年7月1日以後之年資不予計算。

(5) 曾任本機關應徵召服役員工（包含職員及工友）職務輪代人員，且年資銜接者。

2. 臨時人員於本機關改僱為工友，年資銜接者，得併計成就工友退休年資要件，但適用勞動基準法前之臨時人員工作年資不發給工友退休金。

計算過程

(月工餉*15%)*基數
=(10890*15%)*4
=6,536元

回總表 列印

範例一(表件二)
 編制內職員(教師)曾任工友(或工級人員)年資
 退職金或撫卹金申請書

(甲) 曾在 (A 機關) 擔任 (工友) 職務，謹按行政院 107 年 10 月 5 日院授人給字第 1070053325 號函「各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則」申請辦理前揭年資之 ☒ 退職金 ☐ 撫卹金，茲檢附有關證明文件，請予核辦。

申請人：(簽名及蓋章)

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

機關學校編制內職員(教師)請領曾任工友(或工級人員)年資退職金(撫卹金)計算單							
姓名	甲	工友薪點	100	出生年月日	民國 45 年 1 月 1 日	申請事實	☒ 退休 ☐ 撫卹 ☐ 資遣
服務年資							
到職日期	民國 65 年 1 月 1 日	離職日期	民國 68 年 1 月 1 日	併計年資	0 年 0 月	採計年資	2 年 0 月(因職員退休年資計 38 年，故僅核予 2 年)
基數		核給 4 個基數		月支工餉		10,890 元	
退職金額或撫卹金額							
(10,890+930)*4=47,280							
實發金額新台幣肆萬柒仟貳佰捌拾零元整							
適用條款	各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則				生效日期	中 華 民 國 108 年 9 月 1 日	
承辦人員	事務單位主管		機關 長官				
	人事主管						
	主計主管						
中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日							

(一式四份)

附註：

- 一、工友薪點一欄，因民國 59 年 7 月 1 日至 78 年 11 月 20 日事務管理規則所附工餉核支標準表，係採「元」與「薪點」併列，故曾任工友年資之證明文件如係以元開立，請按「工友餉級薪點對照表」對應現行工友薪點辦理；非適用事務管理規則之機關(構)編制內工級人員，則按該機關(構)與行政機關工友薪點對照表辦理。
- 二、職員(教師)採計年資已達退休、撫卹年資最高採計上限者，曾任工友(或工級人員)年資不再核給。

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日填寫

編制內職員(教師)曾任工友年資退職補償金發給名冊

編號	1		
職員(教師)姓名	甲		
身分證統一編號	依資料自行填列		
出生年月日	45年1月1日	年 月 日	年 月 日
退職、撫卹、資遣 生效日	108年9月1日	年 月 日	年 月 日
薪點	100 點	點	點
月支工餉數額	10,890 元	元	元
服務年資	2年0月 (因職員退休年資計38 年，故僅核予2年)		
基數	4		
應發補償金額	6,536元	元	元
請領人姓名	甲		
指定撥款金融機構 或郵局帳號	依資料自行填列		
通訊地址	依資料自行填列		
連絡電話	依資料自行填列		
領受人 簽名及蓋章			
承辦人 蓋章		承辦單位 主管蓋章	服務機關 學校長官 蓋章
一、各機關學校於受理登記後，應依序將本名冊各欄位詳實填寫。 二、本名冊應依退職、撫卹、資遣分別造冊後，由原退職、撫卹、資遣案之核定機關審核。 三、本名冊應填寫一式四份。			

編制內職員(教師)曾任工友(或工級人員)退職、撫卹、資遣事實表

姓名：甲		性別：依資料自行填列		年齡：63			
現住址或通信地點：依資料自行填列							
曾任工友 (或工級人員) 歷任職務	機關學校名稱	職別	到職年月日	卸職年月日	備	註	
	A 機關	工友	民國 65 年 1 月 1 日	民國 68 年 1 月 1 日			
			民國 年 月 日	民國 年 月 日			
			民國 年 月 日	民國 年 月 日			
			民國 年 月 日	民國 年 月 日			
			民國 年 月 日	民國 年 月 日			
曾任工友(或工級人員)之服務機關學校及其職務：A 機關工友		曾任工友(或工級人員)職務年數：3 年 0 月(因職員退休年資計 38 年，故退職金 年資僅核予 2 年)					
職員(教師)退職、撫卹、資遣生效年月日：民國 108 年 9 月 1 日							
退職、撫卹、資遣時引用條款：各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則							
說明	一、「現住址或通信地址」欄應詳細填寫，遇有更動即以書面通知。 二、「曾任工友(或工級人員)歷任職務」以與計算退職、撫卹、資遣年資有關為限，不敷時另粘白紙填寫。 三、本表須經服務機關學校長官及事務主管人員核章，並加蓋機關學校印信方為有效。						
申請人簽名及蓋章 (退職者、撫卹金遺屬代表人、資遣者)	事務主管人員 蓋章				機關學校及長官 蓋章		
中華民國		年	月	日			

範例二(表件一)

表1 以工友管理要點第22點第1項第1款及第2款規定，分段計算：

工友退休金相關給付總表(行政機關工友或87.7.1適用勞基法)	
您的基本資料－ 姓名：乙，出生日期：45年01月01日，工友初僱日期：65年01月01日，實際合於退休條件者(不合退休條件者、撫卹)日期：68年01月01日，月支數額：13070，薪點：120，勞基法前服務年資：3年0月，勞基法服務年資：0年0月	
退休金給與項目	支給數額
工友退休金	84,000元
退職補償金	11,766元
合計	95,766元

目前畫面重新輸入

工友退休金	
您的基本資料－ 姓名：乙，出生日期：45年01月01日，工友初僱日期：65年01月01日，實際合於退休條件者(不合退休條件者、撫卹)日期：68年01月01日，月支數額：13070，薪點：120，勞基法前服務年資：3年0月，勞基法服務年資：0年0月	
退休金給與方式	支給數額
退休金	84,000元
參考說明	
一.退休金分段計算之法規適用時間 行政機關：自受僱日起至87/6/30止之年資適用工友管理要點；自87/7/1起之年資適用勞動基準法。94年7月1日以後，由當事人自行選擇是否適用勞工退休金條例（勞退新制）及適用日期。 二.適用法規： 1.工友管理要點第22點第1項：各機關應依下列規定發給工友一次退休金，最高總數以45個月平均工資為限： （第1款）適用勞動基準法前之服務年資，以工友最後在工時之本餉或年功餉及本人實物代金新臺幣930元為基數，每服務滿半年給與1個基數，滿15年後，另行一次加發1個基數。但最高總數以61個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿1年者，以1年計。 （第2款）適用勞動基準法後之服務年資，依勞動基準法及其相關規定，以核准工友退休時1個月平均工資為基數，在其適用該法前後之全部服務年資15年以內部分，每滿1年給與2個基數，畸零月數依比例計。超過15年之部分，每滿1年給與1個基數，未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿1年者，以1年計。	
年資計算	
1.適用工友管理要點退休年資	

- (1) 半年 => 1個基數；滿15年後一次加發1個基數；最高61個基數；未滿半年以半年計，滿半年以上未滿1年者，以1年計。
- (2) 工友退休年資，在工友管理要點與勞基法年資銜接部分之畸零月數，未滿半年，以半年計；滿半年以上未滿1年者，以1年計。但未滿1個月者以1個月計。

2. 適用勞動基準法退休年資

- (1) 1年 => 2個基數；超過15年後每1年 => 1個基數；未滿半年以半年計，滿半年以1年計；最高45個基數。
- (2) 工友退休年資，在勞基法與工友管理要點年資銜接部分之畸零月數（未滿1年者），必須以比例計給之。但未滿1個月者以1個月計。
- (3) 退休總年資尾數（工友管理要點年資+勞基法年資）之畸零月數，適用勞基法規，未滿半年者以半年計；滿半年以上未滿1年者，以1年計。

勞基法前服務年資(含軍職服務年資)：3年0月

勞基法服務年資(含軍職服務年資)：0年0月

軍職服務年資(1)：00年00月00日

軍職服務年資(2)：00年00月00日

軍職服務年資(3)：00年00月00日

退休金計算

工友管理要點年資一次退休金基數

$$=3*2+0=6$$

工友管理要點一次退休金

$$=(\text{月工餉}(13070)+\text{本人實物代金}(930))*6$$

$$=84,000\text{元}$$

一次退休金

$$=84,000\text{元}$$

回總表

退職補償金

您的基本資料— 姓名：乙，出生日期：45年01月01日，工友初僱日期：65年01月01日，實際合於退休條件者(不合退休條件者、撫卹)日期：68年01月01日，薪點：120，84年6月30日以前年資：03年00月

退職補償金	支給數額
退職補償金	11,766元

參考說明

一、法規適用時點

依工友管理要點（原事務管理規則）、「中央各機關學校工友員額管理作業要點（原中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案）」辦理退休、不合退休條件者，其適用事務管

理規則之年資：自受僱日起算至84年6月30日止。

二、適用法規：

(一) 補償金發給對象(工友退職補償金發給辦法第2條第3款)：

依工友管理要點(原事務管理規則)僱用之編制內非生產性技術工友及普通工友(以下

簡稱工友)，於民國84年7月2日以後依工友管理要點(原事務管理規則)、「中央各機關學校工友員額管理作業要點(原中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案)」辦理

退職、不合退休條件者，其具有84年6月30日以前服務年資，經採計核給退職金、資給

與者。

(二) 補償金依下列標準計算(工友退職補償金發給辦法第3條)：

1. 工友合於發給補償金之退職、不合退休條件者年資，依工友管理要點(原事務管理規則)及「

中央各機關學校工友員額管理作業要點(原中央各機關學校事務勞力替代措施推動方案)」規

定，計算其應領退職金之基數為補償金基數。

2. 前條第3款規定發給補償金之對象，依其退職、不合退休條件者時之餉級，以當年度工友相同餉

級之月工餉15% 為補償金基數內涵。

3. 補償金總額，以工友補償金基數乘補償金基數內涵計算。

(三) 補償金基數相關法規：

1. 退休(工友管理要點第22點)：每服務滿半年給與1個基數，滿15年後，另行1次加發

1個基數，但最高總數以61個基數為限。未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿1年

者，以1年計。

2. 不合退休條件者「中央各機關學校工友員額管理作業要點(原中央各機關學校事務勞

力替代措施推動方案)」：比照工友管理要點第22點所定退休金規定發給。

(四) 併計年資(工友管理要點第24點)

1. 工友退休年資之計算，以在本機關編制內工友之服務年資為準。但具有下列未領退休(職、伍)、資遣、離(免)職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資者，得於退休時，檢具相關證明文件，就下列各款年資選擇全數併計或部分併計或不予併計，一經選定即不得變更，並須檢附具結書，於計算年資後，依第22點或第23點規定發給工友退休金：

(1) 曾受僱為各機關(構)編制內工友、工級人員、職員或依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用者之服務年資。

(2) 曾任志願役、義務役軍職，或曾任替代役之年資。

(3) 於中華民國64年11月3日前，已擔任本機關之臨時工友，並於編餘工友處理原則所定中華民國70年6月30日期限前，改僱為本機關編制內工友，且年資銜接者。

(4) 於中華民國84年7月1日各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法實施前，已擔任本機關依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員，且年資銜接者。但中華民國84年7月1日以後之年資不予計算。

(5) 曾任本機關應徵召服役員工(包含職員及工友)職務輪代人員，且年資銜接者。

2. 臨時人員於本機關改僱為工友，年資銜接者，得併計成就工友退休年資要件，但適用勞動基準法前之臨時人員工作年資不發給工友退休金。

計算過程

(月工餉*15%)*基數
=(13070*15%)*6
=11,766元

回總表 列印

範例二(表件二)
 編制內職員(教師)曾任工友(或工級人員)年資
 退職金或撫卹金申請書

(乙)曾在(B機關)擔任(○)職務，謹按行政院107年10月5日院授人給字第1070053325號函「各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則」申請辦理前揭年資之 ☒ 退職金 ☐ 撫卹金，茲檢附有關證明文件，請予核辦。

申請人：(簽名及蓋章)

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

機關學校編制內職員(教師)請領曾任工友(或工級人員)年資退職金(撫卹金)計算單							
姓名	乙	工友薪點	120	出生年月日	民國45年1月1日	申請事實	☒ 退休 ☐ 撫卹 ☐ 資遣
服務年資							
到職日期	民國65年1月1日	離職日期	民國68年1月1日	併計年資	0年0月	採計年資	3年0月
基數		核給6個基數		月支工餉		13,070元	
退職金額或撫卹金額							
(13,070+930)*6=84,000							
實發金額新台幣捌萬肆仟零佰零拾零元整							
適用條款	各機關學校編制內職員依公務人員退休資遣撫卹法退休曾任工友年資處理原則				生效日期	中華民國 108年9月1日	
承辦人員	事務單位主管		機關 長官				
	人事主管						
	主計主管						
中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日							

(一式四份)

附註：

- 一、工友薪點一欄，因民國59年7月1日至78年11月20日事務管理規則所附工餉核支標準表，係採「元」與「薪點」併列，故曾任工友年資之證明文件如係以元開立，請按「工友餉級薪點對照表」對應現行工友薪點辦理；非適用事務管理規則之機關(構)編制內工級人員，則按該機關(構)與行政機關工友薪點對照表辦理。
- 二、職員(教師)採計年資已達退休、撫卹年資最高採計上限者，曾任工友(或工級人員)年資不再核給。

