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	□是　□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法第22條	□第1項第1款 □第1項第2款 □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：□1.請領養老給付□2.暫不請領養老給付		
公保養老給付直撥入帳	直撥入帳	□是　□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。
	帳號		
資遣人員簽名	簽名前請詳閱填寫說明	聯絡地址	
		聯絡電話	

歷任職務	序號	服務機關	職稱	起訖年月
退撫新制實施前	1			年　月至　年　月
	2			年　月至　年　月
	3			年　月至　年　月
	4			年　月至　年　月
	5			年　月至　年　月

歷任職務	序號	服務機關	職稱	起訖年月日
退撫新制實施後	1			年　月　日至　年　月　日
	2			年　月　日至　年　月　日
	3			年　月　日至　年　月　日
	4			年　月　日至　年　月　日
	5			年　月　日至　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。