

三、桃園市立學校教育人員遺屬一次(年)金案件應附表件自我檢覈表

學校名稱：_____ 退休教職員姓名：_____

★各項證件請依下列順序排列，並以長尾夾夾成冊（請勿裝訂）

112.11.03製

序號	項目	數量	注意事項	勾選
1	桃園市立學校教育人員遺屬一次(年)金案件應附表件自我檢覈表	1份	項目核符者請於勾選欄打勾，並請人事人員加蓋職名章。	
2	遺屬一次(年)金申請書	2份	●若無新制年資則檢附1份。 ●領受起始日為亡故者死亡日之次個月1日。 ●最後服務機關須填寫原縣或市之退休學校。	
3	最近一次月退休金發放清冊	1份	111.7.1以後亡故者或退休時有眷口數者需檢附。	
4	原始全戶戶籍謄本(可確認為全體合法領受人)	1份	影本請加蓋與正本相符章及職章。	
5	遺族現戶戶籍謄本或戶口名簿影本	1份	須含除戶資料；戶口名簿影本須含詳細記事。	
6	除戶戶籍謄本或死亡證明書正本(影本)	1份	影本請加蓋與正本相符章及職章。	
7	退休所得重新審定通知書	1份	●107.7.1以前退休者須檢附。	
8	月退休金證書正本	1份	●若無月退休金證書正本，應由遺族或機關出具遺失之切結書，請學校附上影本佐證，並加蓋與正本相符章及職章。	
9	退休核定函	1份		
10	退休核定函及計算單	1份	107.7.1以後退休者須檢附。	
11	公立學校教職員遺族遺屬一次(年)金請領順序系統表	1份	遺族代表人須本人親自簽名。	
12	亡故退休教職員遺族領受遺屬年金同意書/亡故退休教職員遺族代表領受遺屬一次金同意書	1份	遺族(含配偶)皆須本人親自簽名。	
13	退撫資料卡及存摺影本	1份	●若無新制年資則毋須檢附。 ●領受代表人之銀行存摺封面影本：請直接黏貼於資料卡上。 ●退撫基金合作之行庫：臺灣銀行、合作金庫銀行、第一銀行。	
14	拋棄同意書	1份	●遺族拋棄遺屬一次(年)金領受權者須檢附。 須本人親自簽名。	
15	教育人員退休撫卹管理系統人員初次申請查詢列表畫面	1份	請務必先將資料登錄至教育人員退撫管理系統並報送，俾利後續核定作業得以順利進行	

人事主任核章處：_____

★遺族依本條例請領退撫給與之種類、方式，應於申請時審慎決定；經主管機關審定生效後，**不得請求變更**。

★遺屬一次(年)金案由亡故退休人員退休時原服務機關學校通知遺族填註並檢齊相關證件後再行送本局審定【遺屬一次(年)金申請書採文表合一，**毋須另具公文**】。

★本局核定後，請至 107.7.1 後遺屬一次金/年金申請系統點選**收文**，即可將核定資料匯入。