

公務人員辭職篇

1個月前
書面提出

辭職
未達法定退休條件前，依個人意願辭去公務人員現職

機關應在收到
辭職書次日起
30天內准駁

核發免令
及離職證明書

機關逾期未決定
視同同意辭職

※不合退休資遣條件離職，可申請一次發還本人已繳付的退撫基金本息（或一次領回個人專戶內之退撫儲金）。

※任職未滿5年離職，如暫不領取前開退撫基(儲)金，至遲於年滿65歲（112年7月1日以後初任人員至遲於年滿60歲），向退撫基金管理機關申請發還。

※任職滿5年以上年資可保留到65歲申請審定年資和退休金，如有滿15年以上可以擇領一次退休金或月退休金。

辭職人員考績應隨時辦理，如辦理年終考績應併入機關甲等比率限制計算。

01
休假補助
及不休假
加班費

依當年度休假資格核算。

案例：當年度休假資格30天，離職前已上班滿30天，已休畢應休假日數10天，可申請國旅卡補助16000元及20天未休假加班費。

02

全民健保

辭職辦理健保轉出，至新投保單位加保，無工作則依附眷屬加保或至戶籍所在區公所投保。

03

公保
養老給付

※繳付保費滿15年且年滿55歲以上離職退保，請領養老給付。
※離職退保日10年內請領。
※如重新任職加保，已領養老給付不用繳回，年資不得併計，合計給付月數不得超過養老給付上限。

不符請領養老給付條件，年資得保留，於符合勞保依法退休、領受國民年金老年給付或年滿65歲，依退保時規定請領。

04

年終工作
獎金

於辭職當年度12月1日仍在職者才能領取年終獎金（未任職全年者按實際在職月數比例核發）。

05

考績

06

退撫基(儲)金

