

個人專戶制退撫儲金補繳退撫儲金費用申請書

服務機關學校							
申請人姓名				身分證號			
申請項目		☐ 職前義務役 ☐ 留職停薪服義務役 ☐ 代理（課）教師年資 ☐ 借調留職停薪 ☐ 其他依相關退撫法令規定得補繳年資（詳說明）					
序號	起迄年月日						俸點 (薪額)
1	民國	年	月	日至	年	月	日
2	民國	年	月	日至	年	月	日
3	民國	年	月	日至	年	月	日
4	民國	年	月	日至	年	月	日
5	民國	年	月	日至	年	月	日
軍事權責單位註記折抵義務役役期種類							初任俸點 (薪額)
☐	軍訓課程折抵，共 日						
☐	大專集訓	年	月	日至	年	月	日
☐	折抵，共 日						
☐	折抵	年	月	日至	年	月	日
法令依據及注意事項：							
1. 依公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法（下稱本法）第 14 條、公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例（下稱本條例）第 15 條暨相關規定，公教人員申請補繳退撫儲金費用，依規定得於取得參加退撫儲金資格之日、回職復薪或依主管權責機關函示准予補繳退撫儲金費用之日起 10 年內提出申請。 2. 參加儲金人員如有上開擬申請補繳退撫儲金費用年資，應填具本申請書及檢附相關證明文件影本向服務機關提出申請，請服務機關至儲金繳納平台登錄，經通知同意後，應繳金額會於 2 個作業月份後併入儲金繳費清單繳納（申請人應負擔之金額詳當月補繳年資自提金額）。 3. 本申請書請機關學校承辦人員於參加儲金人員填寫並簽名蓋章後留存備查，以資確認。							
本人明確知悉並申請補繳退撫儲金費用，請惠予核算應補繳金額。							
申請人：				簽章（請親自簽名或蓋章）			
申請日期		中華民國 年 月 日					

參加公教人員個人專戶制退撫儲金人員補繳退撫儲金費用應檢附文件說明

一、參加儲金人員如具有下列之曾任年資（公務人員於 84 年 7 月 1 日以後、教育人員於 85 年 2 月 1 日以後之年資）並提出申請者，請檢具相關證明文件（加蓋與正本無訛及簽章），以利人事單位辦理補繳退撫儲金作業。

二、下列應附證明文件及說明係依退撫法令主管機關相關法令規定及實務作業彙整供申請人參考之用，如有疑義，以主管機關相關規定為準。

（一）服義務役（替代役）年資，及經軍事權責單位准許折抵為義務役役期之年資：

公務人員	教育人員	備註
初任派令	初任教師敘薪通知書	1. 補繳職前義務役及其折抵役期年資，以初任日之俸點（薪額）計算應補繳金額。
初任銓敘審定函 （專門技術人員任用或派令無俸點資料需檢附）		
退伍（役）證明		2. 補繳留職停薪服義務役，係以留職停薪期間之俸點（薪額）計算，其折抵役期年資，係以初任日之俸點（薪額）計算應補繳金額。
大專集訓結訓證書（若有申請）		
軍訓課程折抵證明（若退伍證明無註記折抵天數須檢附）		
其他折抵證明文件		
留職停薪令（如係留職停薪服役者須檢附）		
回職復薪令（如係留職停薪服役者須檢附）		
其他證明文件		
政府已提繳勞退證明 （94 年 1 月 1 日以後出生者，服役期間雇主提繳之勞工退休金，得於本案政府撥繳金額中扣除）		

（二）教師曾任 85.2.1~96.12.31 期間之懸（實）缺或兵缺代理（課）教師年資【以代理（課）教師期間敘薪計算應補繳金額】：

1. 合格教師證（若為補發之證明，須載明合格教師證原始發證日期）
2. 初任教師敘薪通知書
3. 代理（課）教師敘薪證明（敘薪證明或服務（離職）證明須載明代理（課）為懸（實）缺或兵缺）
4. 代理（課）期間服務證明或離職證明（載有實際服務期間）
5. 參加教育實習證明/代理（課）折抵實習證明（若代理（課）期間尚未取得合格教師證，須檢附）
6. 其他證明文件

（三）借調留職停薪【借調期間有辦理考績（成），以借調期間審定（敘定）俸點（薪額）計算，借調期間沒有辦理考績（成），以回職復薪日審定（敘定）俸點（薪額）計算應補繳金額】：

1. 未曾領取退撫給與證明
2. 留職停薪證明
3. 回職復薪證明
4. 借調期間服務證明或離職證明（載有實際服務期間）
5. 其他證明文件

三、如非前項所列曾任年資，且依本法及本條例相關規定得補繳者，請檢具本申請書及相關證明文件影本函知基金管理局，由基金管理局辦理核算退儲金費用事宜。

個人專戶制補繳退撫儲金費用作業說明

一、申請書表：

請至基金管理局網站「公教個人專戶制專區\儲金系統及表單下載」下載新版「個人專戶制補繳退撫儲金費用申請書」。

二、申請程序及期限：

請填具新版「個人專戶制退撫儲金補繳退撫儲金費用申請書」，由申請人檢附相關證明文件，親自簽名或蓋章，於自到職支薪或復職復薪之日起 10 年內向服務機關學校提出申請。

三、申請種類及流程：

- (一) 如曾任年資係「職前義務役」、「留職停薪服役」、「懸(實)缺、兵缺代理(課)教師」或「借調留職停薪」年資者，請服務機關學校至儲金繳納平台提出核算補繳費用申請。
- (二) 如非屬上述年資，且依法令規定得補繳者，請檢具申請書影本及相關證明文件，發函基金管理局辦理核算退撫儲金費用相關事宜，由基金管理局辦理後續發函補件或線上作業。

四、線上申請作業：

請登入儲金繳納平台，進入首頁\輸入經歷作業\補繳年資\申請補繳年資\基本資料，輸入身分證號並確定，點選擬申請頁籤「職前義務役」、「留職停薪服役」、「懸(實)缺、兵缺代理(課)教師」或「借調留職停薪」，請依序登打欄位並上傳證明文件後，點選送件提出申請。

五、通知補件作業：

送件後，由專人比對平台所填欄位資料及證明文件內容，如兩者未符或證件不足者，將敘明不符原因，於平台首頁之系統作業欄通知補繳年資補件(退回)(亦可至首頁\輸入經歷作業\補繳年資查詢)，請於 2 個月期限內補正。如逾期未補，首頁之系統作業欄將通知補繳年資補件逾期，申請人如尚有補繳意願，請於 10 年請求權時效內，重行提出申請。

六、繳費作業月份：

補繳年資案件經比對同意後，列入 2 個月後的繳費清單繳費，例如同意補繳年資案件之作業月份為 115 年 3 月，補繳年資應繳金額將併入 115 年 5 月繳費清單之總計應繳金額，申請人及機關學校得繳納補繳年資應繳金額以併計年資。如申請人無補繳意願，由機關學校至平台首頁\輸入經歷作業\補繳年資查詢，刪除該補繳年資案，一經刪除，該次申請及繳費金額即作廢，但仍得在 10 年內重新申請。