

## 教育部軍訓教官參加退休撫卹基金相關作業規定

一、依據公務人員退休撫卹基金管理委員會民國八十六年三月二十八日八六台管業三字第〇三九八七一號函辦理。

### 二、作業編組：

本部計編列二十四個繳費單位，其權責劃分：

- (一) 台灣省軍訓室：負責軍訓室所屬人員。
- (二) 台北市軍訓室：負責原所屬各高中職及各大專院校及金門、馬祖等各校。
- (三) 高雄市軍訓室：負責原所屬各高中職及各大專院校。
- (四) 縣市聯絡處：負責縣、市轄區內所屬公私立大專院校及高中職等校。

### 三、作業時間：

- (一) 各校每月七日前將現職人員應繳之基金費用隨「公務人員繳納基金費用清單」（整月、軍職人員專用）、「退撫基金費用存款單」一併繳至省市軍訓室或各縣市聯絡處。
- (二) 省市軍訓室及各縣市聯絡處於每月十五日前，將各校所繳之費用彙整後，再繳交至退撫基金會所委託代收之金融機構（台灣銀行、第一商業銀行、中國農民銀行、台灣省合作金庫）在各地之分支機構。

### 四、一般規定：

- (一) 每月退撫基金費用應於當月繳納，繳納基金費用填寫相關清單時，應詳細正確填寫繳費單位代號及名稱，身分別代號為3、政府別代號為A。
- (二) 省市軍訓室、縣市聯絡處於每月收到各所屬學校基金費用後，製據交各校妥善保管。

(三) 每一繳費單位（學校）繳費當月如有人員退伍、新進、調任、離職、停役或俸點變更時，請依其實際異動情形，參閱退撫基金會編印之公務人員退休撫卹基金管理法規暨實務彙編，分別填寫「繳納基金費用清單」（破月）、「加入人員暨補繳基金費用清單」、「退出暨退還繳納基金費用清單」、「俸點變更暨補繳（退還）基金」或「資料異動通知單」，並將上開清單連同「退撫基金費用存款單」、「公務人員繳納基金費用清單（整月、軍職人員專用）」於每月繳費時一併送交各繳費單位，再由各繳費單位彙整送交受託代收退撫基金之金融機構。

(四) 每一繳費單位（學校）繳費當月如有人員省市或縣市遷調，填寫「加入人員暨補繳基金費用清單」或「退出暨退還繳納基金費用清單」時，於原服務機關欄或退離、暫停繳費原因欄內，務必填寫清楚原（新）任職學校並註明繳費單位。

### 五、使用表格：

「繳納基金費用清單（整月、軍職人員專用）」、「繳納基金費用清單（破月）」、「加入人員暨補繳基金費用清單」、「退出暨退還繳納基金費用清單」、「俸點變更暨補繳（退還）基金費用清單」及「人員異動通知單」，如附件一—六。

六、本部所屬軍訓聯絡處代號及對照表如附件七、八。

七、本作業規定如有未盡事宜，另文補充之。

