

分期請領申辦流程說明

類別	報送單位	辦理案件別	辦理方式	辦理條件	檢附資料	相關內容	注意事項
延後請領	學校	退休	併同退休或資遣案件辦理	年資15年以上者	1.填具退休給與選擇書(勾選申辦分期請領) 2.分期請領-併案申辦申請書	基本資料	金額需大於或等於一次給付金額之1/2
				年資未滿15年者	分期請領-併案申辦申請書	分期請領金額設定	
		資遣		符合資遣條件者	1.填具資遣給與選擇書(勾選申辦分期請領) 2.分期請領-併案申辦申請書	分期請領準備金比率設定	
						當事人帳戶資料	
回存申辦	當事人	退休或資遣案	郵寄或親辦	99年1月1日後 退休或資遣之教職員	填具分期請領申請書-繳回原領退休金或資遣給與	基本資料	1.分期請領準備金 累計額度 不得大於一次給付金額 2.審定後將發函提供匯款資訊，請於規定期限前匯入本會所指定帳戶
						設定回存金額及每期請領金額	
						當事人帳戶資料	
						雙證件影本	

申辦分期請領教職員欲購買年金保險，請至本會官網『[在職教職員年金保險專區](#)』，加填[個資蒐集同意書\(個人資訊蒐集表單\)](#)。(請點選左側連結)