

## 9) 처리 과정 및 절차

시행기관	처리내용	처 리 방 법	유의사항
학교	◦ 명예퇴직 수당 지급 신청	◦ 명예퇴직수당 지급 신청 시행공문 접수, 결재 ◦ 신청대상자 구비서류 검토 ◦ 시행문 작성, 발송	
교육지원청	◦ 신청서 검토	◦ 시행문 접수, 결재 ◦ 신청대상자 및 서류 확인 - 연령, 경력, 호봉, 징계여부, 균평 확인 - 해당 여부 및 제출서류 검토 ◦ 시행문 작성, 발송	
	◦ 명예퇴직 발령	◦ 명예퇴직 발령기안, 결재(교사, 교감) - 서약서, 사직원 징구 ※ 교장은 사직원, 서약서 제출(도교육청) ◦ 명예퇴직 발령보고(발령 후 7일 이내) ◦ 명예퇴직 발령통지(당해 학교장) ◦ 발령통지서 교부 ◦ NEIS 인사기록 정리 ◦ 발령대장, 현원대장 정리 ◦ 공무원증 회수 ※ 퇴직수당 지급기관, 수령인 등 보고(시행공문에 따라)	
	◦ 결과처리	◦ 교육장 시행문 접수, 결재 ◦ 대상 서류 접수 및 검토 ◦ 명예퇴직수당 지급대상자 심사, 결정 ◦ 명예퇴직 발령기안, 결재 ◦ 명예퇴직 발령 통보 ◦ 발령통지서 교부 ◦ NEIS 인사기록 정비 확인, 현원대장, 발령대장 정리	
도교육청	◦ 명예퇴직수당 지급 대상자 심사 결정 ◦ 명예퇴직 발령 ◦ 결과처리	◦ 교육장 시행문 접수, 결재 ◦ 대상 서류 접수 및 검토 ◦ 명예퇴직수당 지급대상자 심사, 결정 ◦ 명예퇴직 발령기안, 결재 ◦ 명예퇴직 발령 통보 ◦ 발령통지서 교부 ◦ NEIS 인사기록 정비 확인, 현원대장, 발령대장 정리	

## 10) 제출서류

- 가) 명예퇴직수당 신청자 명부 1부
- 나) 명예퇴직수당 지급신청서 1부(자필로 기재하고 서명)
- 다) 명예퇴직원 1부(자필로 기재하고 서명)
- 라) 서약서 1부(자필 서명)
- 마) 개인정보 수집·활용 동의서 1부(자필 서명)
- 바) NEIS 인사기록카드(전체) 출력물(단면인쇄, 2쪽모아찍기) 1부(원본대조필)
- 사) (공립학교 교원) 공무원연금내역서 1부(공무원연금공단 발급, 원본대조필)
  - (사립학교 교원) 연금법적용확인서 1부(사립학교교직원연금공단 발급, 원본대조필)
- 아) (사립학교 교원) 정관 1부(원본대조필), 교장은 교사 임용(또는 중임) 의결서 포함
- 자) 호봉획정표 1부(퇴직일 기준)
- 자) (공립학교 교원) 특별승진 공적요약서 1부
- 카) (공립학교 교원) 특별승진 임용심사용 공적조서 1부
- 타) 명예퇴직 요건 심사서(교육지원청)