

# 华南理工大学文件

华南工人〔2025〕7号

---

## 关于印发《华南理工大学教职工退休和返聘管理办法》的通知

各院（系）、校直属各单位、机关各部门：

为贯彻落实党中央关于渐进式延迟法定退休年龄的决策部署，规范教职工退休和返聘管理工作，根据上级有关文件精神，学校结合实际，研究制订了《华南理工大学教职工退休和返聘管理办法》，经2025年第六次校长办公会会议审议通过，现予以印发，自2025年5月26日起实施，请遵照执行。

华南理工大学

2025年5月26日

# 华南理工大学教职工退休和返聘管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善教职工退休及返聘管理工作，根据《全国人民代表大会常务委员会关于实施渐进式延迟法定退休年龄的决定》、《国务院关于高级专家离休退休若干问题的暂行规定》（国发〔1983〕141号）、《实施弹性退休制度暂行办法》（人社部发〔2024〕94号）、《中共中央组织部 人力资源社会保障部关于机关事业单位厅局级县处级女干部和具有高级职称的女性专业技术人员等退休年龄有关问题的通知》（人社部发〔2024〕91号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称退休是指根据国家有关规定，教职工达到国家规定的退休条件而退出工作岗位；延迟退休是指具有正高级职称的教学科研岗位人员，确因工作需要，本人申请，经学校批准，其退休年龄适当延长；返聘是指办理了退休手续的教学科研人员继续聘用在原岗位工作。

**第三条** 本办法适用于学校事业编制教职工，非事业编制聘用的教职工参照执行，学校聘用合同另有约定的，从其约定。教职工办理退休后，享受退休人员待遇，其教龄、工龄的计算以退休办理时间为终结时间。

## 第二章 管理与职责

**第四条** 人事部门负责办理教职工的退休和返聘手续，离退休工作处负责统筹协调指导各二级单位开展退休教职工日常服务管理工作。

**第五条** 建立退休人员信息预通知制度。人事部门在每学期初将各单位下学期达到退休年龄的教职工名单通知所在单位，由单位通知到退休人员本人。各有关单位应及时做好教学、科研、研究生培养等工作安排。

**第六条** 建立退休前谈心谈话制度。在通知到龄退休教职工办理退休手续前，单位领导应与即将退休的教职工进行谈心谈话。单位正职由分管或联系校领导负责谈话，其他教职工由所在单位领导负责谈话。

**第七条** 建立退休前工作交接制度。在教职工达到退休年龄的当月，所在单位和教职工本人须妥善处理其教学、科研和研究生培养等方面的工作交接，并将个人名下使用的公共用房(实验室、办公室等)、仪器设备及办公固定资产等学校国有资产及物资交还所在单位，二级单位能确定后续使用或领用人员的，需完成领用人变更手续；暂不能确定的，由所在单位资产管理员代管，若违规占用不退的，按实验室与设备管理处有关规定执行。

**第八条** 完善教职工退休工作机制。各单位应严格执行国家及学校有关规定，开展形式多样的荣休活动，动员和推荐身体健康、有

热情、有经验的退休人员积极参加学校涉老组织，发挥其在关心下一代、教学督导、社会服务等方面的优势作用。

**第九条** 到龄退休人员应按国家规定，在达到退休年龄当月办理完毕相关手续，次月起享受退休待遇，其中，养老保险待遇由社保部门兑现。达到退休年龄当月未完成或因个人原因不办理退休手续的教职工，学校将按照其应退休时间执行退休管理。

### 第三章 退 休

**第十条** 退休年龄的界定。

2025年1月1日起按以下条款实施，国家另有规定的，从其规定：

1. 男职工法定退休年龄每4个月延迟1个月，根据个人出生日期计算，从60周岁至63周岁不等。

2. 原法定退休年龄为55周岁的女职工，法定退休年龄每4个月延迟1个月，根据个人出生日期计算，从55周岁至58周岁不等；原法定退休年龄为50周岁的女职工，法定退休年龄每2个月延迟1个月，根据个人出生日期计算，从50周岁至55周岁不等。

3. 担任党务、行政管理工作的相当于正、副厅局级的女干部，退休年龄每4个月延迟1个月，根据个人出生日期计算，从60周岁至63周岁不等。

4. 担任党务、行政管理工作的相当于正、副处级的女干部和具有高级职称的女性专业技术人员，退休年龄每4个月延迟1个月，

根据个人出生日期计算，从60周岁至63周岁不等；如本人申请，可以选择每4个月延迟1个月，根据个人出生日期计算，从55周岁至58周岁不等。确因身体健康等特殊原因在55周岁至60周岁之间的非法定退休年龄区间申请自愿退休的，社保待遇按社保部门相关规定执行。

**第十一条** 弹性提前退休。教职工达到国家规定的按月领取基本养老金最低缴费年限，可以自愿选择弹性提前退休，提前时间距法定退休年龄最长不超过3年，且退休年龄不得低于女职工50周岁、55周岁及男职工60周岁的原法定退休年龄。

职工自愿选择弹性提前退休的，在学校发布退休预通知后，20天内填写相关回执并提交所在单位。

**第十二条** 因病或因工致残提前退休。因病或因工致残，且经劳动能力鉴定部门鉴定完全丧失工作能力，可提前办理退休。其中因病退休年龄还需符合上级部门的相关规定，如不符合的，应当退职。

**第十三条** 工勤转岗人员退休。由工勤岗位转岗受聘到专业技术岗位或管理岗位的人员，在专业技术岗位或管理岗位聘用累计满10年，且在所聘岗位退休的，可按所聘岗位国家规定的条件办理退休，并享受相应的退休待遇。

## **第四章 延迟退休**

**第十四条** 延迟退休申请时间。为配合各单位教学和科研工作

安排，每学期办理一次延迟退休手续，人事部门每年9月和次年3月发出下学期退休人员预通知后，符合条件的教学科研人员需在15天内向所在单位提出申请，逾期视为放弃；所在单位收到申请15天内审核并将延迟退休申请材料报送人事部门，逾期未报，造成的后果由单位承担并追究相关责任。

**第十五条** 延迟退休申请条件。具有正高级职称的教学科研岗位人员，确因教学科研、学科建设等工作需要，在遵纪守法、思想政治及师德表现良好，且身体健康，能履行岗位工作职责的前提下，符合下列条件之一，可提出延长退休年龄的申请：

（一）对学科发展正在发挥重要作用或在国内外学术领域有重大影响的领军人才；

（二）以学校为第一单位正在主持国家级及以上重大重点科研项目，项目尚未到计划结题期限的；

（三）长期承担大量教学工作、获批国家级一流本科课程或同一级别其他类型课程的首任负责人。

**第十六条** 延迟退休申请年限。原则上首次申请延迟退休的期限最长为2年，之后每次申请延迟退休的期限为1年，最长延迟退休至65周岁。教学科研工作表现突出的国家级领军人才，可申请延迟至65周岁；正主持国家级重大重点项目的，可申请至任务书项目周期结束时间，若该时间超过65周岁，则先申请至65周岁；长期承担大量教学工作、获批国家级一流本科课程或同一级别其他类型课程的首任负责人，单次可申请2至3年。特殊情况需要延长退休年龄超

过65周岁的，由校长办公会审议决定，但最长不超过70周岁。

**第十七条** 延迟退休人员属于在职人员，占所在单位编制数，其教学科研工作按照在职人员正常执行，按规定参加考核并享受相应待遇。在延迟退休期间内，名下学校国有资产及公共物资应交由所在单位统筹分配使用，若申请终止延迟退休并办理正式退休，须提前2个月提出申请，按规定办理相关手续。

**第十八条** 除经任免机关批准的特殊情况外，延迟退休人员原则上不再担任党政领导职务。延迟退休人员应认真做好中青年教师的培养工作，促进青年教师尽快成长，充分发挥“传、帮、带”的作用。

**第十九条** 延迟退休期间，要继续遵守学校各项规章制度，维护学校及二级单位权益，有下列情况之一的，由人事部门报学校审批同意后办理退休手续。

- （一）本人提出退休申请，并经所在单位同意的；
- （二）所在单位评估，不符合岗位聘任要求，建议其退休的；
- （三）因违法违纪或违反学校规章制度受到处分或处理、损害学校声誉或权益、存在思想政治及师德师风问题，或由于其他原因不再适合继续工作，经学校审批退休的。

## **第五章 返聘**

**第二十条** 二级单位返聘。各单位确因教学科研、学科建设等

工作需要，聘用已退休的教学科研人员继续从事教学科研工作的，须严控数量，严把师德师风关，二级单位审批后向人事部门备案，经费由所在单位自行承担。如需返聘人员授课，须报教务处或研究生院审批。

**第二十一条** 学校返聘。符合学校返聘条件（参照第十五条延迟退休条件）的，经学校批准，可由学校返聘，返聘待遇按承担的工作任务核定，由学校和学院共同承担。

**第二十二条** 返聘期根据教学科研实际需要提出，期满后如需继续返聘的，须提前2个月提出返聘申请，最多申请2次，原则上返聘期合计不超过3年。

**第二十三条** 返聘人员如出现以下情况，学校有权终止返聘：

- （一）本人提出终止返聘申请，并经所在单位同意的；
- （二）所在单位评估，不符合岗位聘任要求，建议终止返聘的；
- （三）因违法违纪或违反学校规章制度受到处分或处理、损害学校声誉或权益、存在思想政治及师德师风问题，或由于其他原因不再适合继续工作，经学校审批终止返聘的。

## **第六章 工作程序**

**第二十四条** 到龄退休。

教职工达到法定退休年龄、延迟退休期满不再申请延迟退休或延迟退休申请不通过且符合退休条件的，按以下工作程序办理相关



手续。

（一）发送通知。人事部门提前1个月把符合退休条件人员的相关资料发送各单位，各单位及时通知相关人员。

（二）办理退休。所在单位做好退休前谈心谈话和工作交接，查档并填写《养老金申领表》和《工作经历信息表》，协助退休人员办理相关手续。

（三）申领待遇。相关手续办结后，人事部门核定学校发放的退休补贴，并向社保部门报送退休养老金申领材料。

（四）资料归档。人事部门更新教职工退休相关信息，将退休审批表归入职工人事档案。

## **第二十五条 弹性提前退休。**

（一）本人申请。教职工收到退休人员信息预通知后，即可向所在单位提出申请，填写《个人工作意愿表》。

（二）单位审核。

（三）人事部门备案。

## **第二十六条 延迟退休及学校返聘。**

（一）本人申请。在规定期限内向所在单位提出申请。

（二）单位初审。由所在单位领导班子集体决策（如党政联席会），并附申请期限内的岗位任务书。

（三）人事部门审核。人事部门牵头组织相关职能部门审核。

（四）学校审批。人事部门审核通过后报学校审批。

## **第二十七条 因病或因工致残提前退休。**

- （一）本人向所在单位提出申请，提交完全丧失工作能力证明。
- （二）由所在单位领导班子集体决策（如党政联席会），主要负责人签署意见后提交人事部门。
- （三）人事部门审核。
- （四）学校审批。

## 第七章 附 则

**第二十八条** 中国科学院院士、中国工程院院士、全国人大常委会委员等人员的退休和返聘按国家和学校有关规定执行；学校领导班子成员退休按照干部管理权限由上级主管部门决定。

**第二十九条** 教职工退休后有违法违纪行为应当受到处理或处分的，按上级及学校有关规定执行。

**第三十条** 原《华南理工大学教职工退休管理办法》（华南工人〔2021〕12号）同时废止，学校原有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。上级文件另有规定的从其规定。

**第三十一条** 本办法自2025年5月26日起实施，由人事部门负责解释。