

(教育人員) 退休應填及檢附證件

◎應檢附證件(正本)

- 1、申請退休簽：校長核可後，移交人事室辦理。
- 2、最近3個月內戶籍謄本正本或戶口名簿影本：1份
- 3、金融機構存摺：各1份
 - ①郵局存摺：1份(本校核撥舊制月退休金用、公保養老給付可用)
 - ②台銀、一銀或合庫擇一：1份(退撫會核發新制月退休金用)
- 4、歷段經歷服務(離職)證明書、各級合格教師證書影本(曾任中小學教師年資未具合格教師證書者，需檢具符合任教當時法令所訂各級各類學校教師或試用教師遴用資格證明文件)或初任各職務派令、銓敘審定函或其他證明資料影本各1份(具曾任未銓敘職員、公務人員或其他得採計之年資者)
- 5、每段學歷之畢業證書
- 6、歷段敘薪通知書
- 7、退伍令、大專集訓證明、預官分科教育證明(男性教職員)。
- 8、歷年成績考核通知書。(114學年退休者：請附101學年至113學年)
- 9、購買新制年資證明(如85.2.1-96.12.31代理期間有購買年資者才有)
- 10、歷任曾兼任導師或主管職務之證件(有兼職註記之證件，例：考核通知或聘書。此項如尚保存未丟失者，請盡量帶來)

◎應填表格(學校提供後填寫)：

- 1、退休事實表(有私校年資者需4份)：3份(本人需簽章)
- 2、退撫給與資料卡：1份
- 3、最後在職同薪級現職待遇計算表：1份(本人需簽章)
- 4、未涉案具結書：1份(本人需簽章)
- 5、公立學校校長、教師曾任私立學校校長、教師年資應領退休、資遣、遺族撫卹給與資料卡及給付收據：1份(如有曾任私校年資)
- 6、年資採計取捨切結書1份(如校長、教師新舊制年資合計40年)

◎學校須提供

- 1、服務證明書：1份(最後服務機關)
- 2、公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表：1份

◎若有疑問請洽人事室 521、522