

公 告

本校教師同仁欲申請於 113 年 8 月 1 日退休生效，請於 113 年 3 月 20 日(星期三)下班前檢附下列證件送人事室彙辦：

序號	繳交文件	份數	說明
1	1 吋照片及照片電子檔	1	
2	戶籍謄本或戶口名簿	1	
3	郵局存摺影本	1	供舊制月退休金入帳用
4	畢業證書正本	1	大學(專)以上皆需要
5	臺灣銀行或第一銀行或合作金庫存摺影本	1	1.供新制月退休金入帳用 2.如需辦理新制退撫給與「專戶」者，請詳閱【附件一】 並於開戶注意事項『簽名』後，至人事室領取證明書且完成核章，再據以前往臺銀、一銀或合庫開立專戶；若開立為一般帳戶，則循一般開戶程序即可，免洽人事室。
6	公保養老給付選擇直撥入帳存摺影本	1	
7	公教人員保險被保險人請領養老給付選擇書	1	【附件二】
8	任卸職年資證明文件正本	1	如離職證明書、派令、服務證明書、留職停薪函等。
9	敘薪通知書正本	1	每任敘薪通知書(如代理、新任、改敘等)
10	各級教師證書正本	1	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
11	考核(考績)通知書正本	1	請附 101 至 111 學年度成績考核通知書。
12	軍職年資文件正本	1	如退伍令、大專集訓結業證明、預官分科教育證明、解召令、國民兵證明
13	退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表	1	【附件三】
14	未涉案具結書	1	【附件四】
*15	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	【附件五】如具有私立學校編制內、專任、合格、有給年資者才須繳交

備註：*15 有此情形才需繳交

人事室敬啟 113 年 3 月 7 日

