

## 教職員退休案檢附證件通知

一、同仁欲申請民國 107 年 2 月 1 日退休生效人員，請於本(106)年 10 月 30 日前檢附下列證件送人事室彙辦：

- (一) 戶籍謄本或戶口名簿影本 1 份。
- (二) 1 吋照片 3 張 (請繳交 1 吋照片或自行裁剪)。
- (三) 退撫基金存摺影本 (台銀、一銀或合庫) 1 份 (請粘貼於公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡)。
- (四) 任卸職年資證明文件正本 (如離職證明書、敘薪通知、派令、服務證明)。
- (五) 成績考核 (考績) 通知書：
  - 不適用或不符增核給與規定者：請附最近年度成績考核通知書。
  - 符合增核給與規定者：應加附最近 5 年成績考核通知書。
- (六) 曾任或兼任主管職務 (含導師) 年資證明。(並填寫退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表)
- (七) 曾任私立學校年資證明 (無則免附)。
- (八) 臺灣銀行優惠儲蓄綜合存款存摺影本 2 份。(請以 A4 規格影印，未選擇直撥入帳者免附)。
- (九) 軍職年資 (義務役、志願役、軍校學生基礎教育時間折算役期、軍用文職、軍校退學、開除學生) 相關證明文件正本 (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...等)。

二、申請退休人員須填寫表件 (人事室提供)：

- (一) 自願退休申請簽。(請先陳核後送人事室憑辦)
- (二) 退休事實表 4 份 (有私立學校年資者 5 份)。
- (三) 公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡 1 份。
- (四) 退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇切結書 1 份。(無者免填)
- (五) 退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表 2 份。
- (六) 退休之教師、校長具有私立學校編制內、專任、合格、有給年資者，加送私立學校退休給與正、副領據 1 份。(無者免填)



人事室 啟

106.10.19