本校符合退休資格欲於**113年8月1日**退休之教師請於**113年2月23日下班**前備妥下列證件送至人事室辦理：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 教職員辦理退休應檢附文件 | 備 註 |
| 1 | 退休簽呈1份 | 需簽會單位主管及人事室 |
| 2 | 退伍令及其他折抵役期、大專集訓證明等軍職年資文件正本 | 男性無軍職年資者請出具無軍職年資切结書。 |
| 3 | 歷任經歷證件（離職證明書），曾留職停薪、停職、停聘者請附核定公文正本 |  |
| 4 | 102學年度至111學年度教師成績考核通知書正本 |  |
| 5 | 戶口名簿影本(或戶籍謄本正本)1份 |  |
| 6 | **1吋**彩色照片1張及照片電子檔 | 背面請以鉛筆或不暈染原子筆書寫校名及名字。 |
| 7 | 郵局帳戶存摺封面影本 | 本校核發舊制年資退休金使用。 |
| 8 | 銀行帳戶存摺封面影本（台銀、一銀或合庫擇一） | 退撫會核發新制年資退休金使用。 |
| 9 | 歷任第1次敘薪通知書及派令正本 |  |
| 10 | 大學及最高學歷畢業證書(含40學分班結業證書)正本 |  |
| 11 | 合格教師證(含試用教師證)正本 |  |
| 12 | 私校離職證明書(或服務證明書)正本 | 具私校年資者須檢附 |
| 13 | 私校年資退撫給與資料卡及給付收據 | 具私校年資者須檢附(人事室) |
| 14 | 任私校當時之學歷證件正本 | 具私校年資者須檢附 |
| 15 | 未領私校退職金或資遣費證明文件正本(離職證明有註記時免付) | 具私校年資者須檢附 |
| 16 | 最後在職同薪級人員現職待遇計算表 | (人事室) |
| 17 | 退休撫卹基金會退撫給與人員資料卡 | 退撫會核發新制年資退休金使用(人事室) |
| 18 | 退休事實表 | 人事室產製 |