

《110年8月1日退休案送件通知》 (最速件)

1. 本校擬申請於 110年8月1日退休 之教師，請於 110年4月12日(星期一)前 將校長核准簽呈及相關證件送至人事室，俾便彙報教育部國教署審核。
2. 公務人員退休案件應於退休生效日3個月前送教育部國民及學前教育署核定。(亦須先將相關證件送人事室彙辦。)

◎辦理退休應檢送之證件：

(一) 退休核准簽呈(須校長親批)

(二) 任卸職年資證明正本：

1. 曾經服務機關學校離職證明書或服務證明書正本

(有私立學校服務年資，離職證明書須註明①是否為編制內合格教師及②是否已支領退休金或離職金)

2. 退休人員於最後服務學校之任職經歷(如敘薪通知、派令……)。

3. 當事人如有停職、停聘、留職停薪、涉案或退休(職)及資遣再任…等情事之相關佐證資料。

(三) 歷年成績考核通知書正本

(四) 兼職聘書(行政職、導師)正本

(五) 戶籍謄本或戶口名簿正本

(六) 畢業證書(大學及最高學歷畢業證書(或學分班結業證書))

(七) 教師證(有私校年資需另附試用教師證)

(八) 購買新制年資證明(檢附繳款收據)

(九) 存摺封面影本(臺銀、合庫或一銀任1家)

(十) 郵局存摺封面影本

(十一) 銀行優惠存款存摺影本(請先向本室索取開戶證明後再至台灣銀行開戶)

(十二) 1吋照片1張

(十三) 具有軍職年資，請檢齊所有相關證明文件：

1. 具義務役年資者，不論其在任教前或任教後服兵役，均請檢齊義務役年資所有相關證明文件(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)，以憑採計是項年資。

2. 具其他軍職年資者：具志願役、軍校學生基礎教育時間折算役期、軍用文職等年資者，請檢附各該證件及經國防部或原服務(役)單位所屬之各軍種總部查證文件。