

## 辦理國立高中職教師 113 年退休案檢證須知

為辦理本校教師 113 年 2 月 1 日 自願退休(須任職滿 25 年，或任職滿 5 年且年滿 60 歲者)及應即退休(任職滿 5 年且年滿 65 歲者)案送審，敬請擬申請退休教師同仁依下列說明辦理：

一、申請簽呈：申請退休者，請先簽陳校長核可後辦理。

二、檢證：請先提附下列證件至人事室：

(一)戶籍謄本正本或戶口名簿影本 (1 份)。如曾改名，切勿省略記事。

(二)一寸照片 (1 張)。(為配合退休金證書及退休證之製作，務請繳交一寸照片或請自行裁剪)

(三)存摺影本：下列帳戶請均以 A 4 影印紙影印(2 份)。

1、**【郵局】**：學校撥付各期舊制月退休金用。

2、**【臺灣銀行(一般帳戶)】**、**【第一銀行】**或**【合作金庫】**擇一：退撫基金核付新制退休給與用。

3、**【臺灣銀行(優惠儲蓄綜合存款帳戶)】**：選擇舊制一次退休金或公保養老給付「直撥入帳」辦理優惠存款者，請先填具「退休辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明書暨最後服務學校證明書」(如附件)簽章並經人事室及校長核章後，持至臺灣銀行各營業分行開立「優惠儲蓄綜合存款」帳戶，再檢附該帳戶存摺影本 2 份。

4、**【自選金融帳戶】**：

(1)未合於辦理優存而選擇公保養老給付直撥入帳者 (即 85 年 2 月 1 日前無公教人員保險年資，優惠存款金額為 0 元)。

(2)具私校校長、教師年資得採計退休者，其私校退休金由私校退撫儲金會核算後直撥入帳。

(四)任職年資證明(正本)：

1、離職證明或服務證明書：

(1)如為私校年資證明者，須有「編制內、專任、合格、有給教師」及「離職時未領退離職金(給與)」等註記或佐有相關證明文件。

(2)申請人如於退休時欲併計私校年資請頒服務獎章者，上開證明文件須另註記有「服務期間成績優良」。

**(共 2 頁)**

2、敘薪通知書。

3、考核通知書。

(五) 所有教師證書(含試用及合格證明；正本)：

具有私校任教年資者，請檢附試用及合格教師證書或證明文件，曾任教不同階段請提供各階段教師證。

(六) 成績考核通知書(正本)：

請檢附任職期間所有考核證明。

(七) 畢業證書：大學及最高學歷畢業證書(或 40 學分班結業證書)

(八) 軍職年資證明(正本)：

1、具義務役年資者：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、補充兵證明等)。

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，請先行檢證向國防部或原服務(役)單位所屬之各軍種總部完成查證作業後，再併同退休案報國教署核辦。