

公告

主旨：請欲申請本（112）年 8 月 1 日退休之教師，於 3 月 10 日前簽請校長核可後，確定擇領（展期/減額/全額）月退休金、一次退休金或兼領 1/2 一次退及月退休金，檢證洽人事室辦理相關事宜（欲於 8 月 1 日退休之教師請先於 3 月 3 日下班前向人事室登記，確認是否符合退休資格），如有私校年資或軍職年資需辦理認證者，請提早辦理，把握時效。

說明：

一、申請退休應備文件及物品如下：

(一) 戶籍謄本或戶口名簿影本 1 份。

(二) 1 吋照片電子檔。

(三) 教師證正本。(如有國中、國小不同任教階段經歷，均需攜帶各該任教階段教師證)

(四) 畢業證書正本。(大專以上均攜帶，含最高學歷)

(五) 有義務役年資者，退伍令、大專集訓結業證明、預官分科教育等正本；有志願役年資者另需辦理認證，請先行檢附有關證明正本至人事室，以利後續發文辦理認證。

(六) 購買退撫新制年資證明（如有才檢附）

(七) 銀行存摺封面影本（新制退休金入帳用，臺灣銀行、第一銀行或合庫 * 三家銀行擇一）。

(八) 歷任經歷敘薪通知書（教師、代理代課教師）、派令（如曾任公務人員年資）正本。

(九) 任卸職各段年資證明（離職證明、服務證明、留職停薪證明等正本）。

(十) 歷任成績考核通知書正本。

(十一) 81 年 8 月 1 日後未具合格教師資格任教私校年資需辦理認證，請檢附下列資料：

1. 畢業證書一份。

2. 離職證明書一份(需有任教科別或加附任教當時聘書)。

3. 教育專業科目學分證明書一份。

(十二) 其他有關資料（視年資及個別狀況而定）。

※ 另提醒至人事室送件時請攜帶個人私章，填寫表單時需要使用

