

《 109 年 8 月 1 日 退休案送件通知 》 (最速件)

- 1.本校擬申請於 109 年 8 月 1 日退休之教師，請於 109 年 3 月 25 日(星期三)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)存摺封面影本(臺銀、合庫或一銀任 1 家)

(七)郵局存摺封面影本

(八)台灣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)

(九)1 吋照片 1 張

(十)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。