

## 教育人員辦理退休案應備文件檢核表 114.09.01

序號	確認	項 目	說 明
1	\	退休事實表 3 份/有私立年資者 4 份	人事室產製
2		最近 3 個月內戶籍謄本或戶口名簿影本 1 份	退休人員提供。 (由人事加蓋核與正本相符及人事主管職名章)
3	\	公務人員退休撫卹基金給與領受人員資料卡	人事室產製
4		臺銀、一銀、合庫等 3 家銀行擇一存摺影本	退休人員提供 (退撫基金使用)
5		郵局存摺影本	退休人員提供 (公保養老給付與舊制年資使用)
6		購買新制年資證明	退休人員提供 (曾有購買者才須附上)
7	\	最後服務機關服務證明	人事室提供
8		歷任服務機關離職證明或服務證明	退休人員提供(私校離職證明須註明是否已支領退休金或離職金、是否專任合格有給職) (A4正反面彩色影本)
9		<u>各校敘薪通知書</u> 或派令加考績通知書	1. 退休人員提供 2. 檢附每一任職單位之敘薪通知書 (A4 正反面彩色影本)
10		歷年成績考核通知書	1. 退休人員提供 2. 若符合公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 28 條第 3 項者(即新制退休法公布實施前已符合法定支領月退休金條件者)，請附任職最近一年成績考核通知書；若非退撫條例第 28 條第 3 項者，請

			附平均俸(薪)額計算區間之年度 成績考核通知書。(A4 正反面彩色 影本)
11		退休教育人員最後在職同薪級人員現 職待遇計算表	人事室產製
12		公教人員保險養老給付優惠存款年資 試算表	人事室產製
13		臺灣銀行優惠儲蓄綜合存款存摺影本 1份(申請月退者無須檢附)	退休人員提供(以 A4 規格)
14		任教期間 <u>所有教師證</u> (如試用教師 證、合格教師證等)	退休人員提供(A4 正反面彩色影 本)
15		學歷畢業證書(大學及最高學歷畢業 證書、或學分班結業證書)	退休人員提供(A4 正反面彩色影 本)
16		留職停薪、停職、停聘、涉案或退休 (職)及資遣再任之公文或佐證資料	退休人員提供(A4 正反面彩色影 本)
17		未涉案具結書	人事室提供，退休人員簽章
18		其 <hr/> 他	如：兼導師、行政職務聘書
<b>兵役年資</b>			
1		具義務役年資	相關證明文件如：退伍令、 大專集訓業證明、預官分科 教育證明、解召令、國民兵 證明……等(A4 正反面彩色影 本)
2		具其他軍職年資	相關證明文件如：志願役、 軍校學生基礎教育時間折算 役期、軍用文職……等(A4 正 反面彩色影本)
<b>私立學校服務年資</b>			
1		公立學校校長、教師曾任私立學校校 長、教師年資應領退休、資遣、遺族 撫卹給與資料卡及給付收據	由人事室提供