

## 教職員退休案檢附證件通知

有關同仁欲申請民國 114 年 8 月 1 日退休生效者，請於本(114 年) 3 月 14 日(星期五)前檢附下列證件送人事室彙辦：

- (一) 最近三個月內戶籍謄本或戶口名簿影本 1 份。
- (二) 1 吋照片 1 張（務請繳交 1 吋或自行裁剪；另該大頭照電子檔）。
- (三) 銀行存摺封面影本（臺銀、一銀或合庫，擇一即可，新制退休金存入用）1 份及郵局存摺封面影本 1 份（舊制退休金存入用）。
- (四) 任卸職年資證明文件正本（含曾任私立學校每一任職單位之離職證明書、敘薪通知書、派令、服務證明等）。
- (五) 最近 10 年成績考核通知書（103-112 學年度成績考核通知書）。
- (七) 畢業證書正本（大學以上）、教師證正本（如有多張或國中均請檢附）。
- (七) 歷年兼職聘書（導師、組長或主任）（初任至今）。
- (八) 軍職年資（如退伍令、大專集訓結業證明等）。
- (九) 其他佐證公文（如有留職停薪、停職、停聘、退休及資遣再任等情事；無則免附）。
- (十) 補繳購買新制年資證明（無則免附）。