

【公告】教職員 113 年 8 月 1 日退休生效案件申辦須知

一、為配合教育部國民及學前教育署申辦教師退休案件時程，有意申請於 113 年 8 月 1 日退休生效之人員，請於 113 年 03 月 12 日前將退休證件送本室彙辦，俾送國教署審核。

二、應檢附之退休資料表件如下：

1. 簽奉校長核准退休之簽呈。
2. 退休事實表 3 份(簽奉校長核准退休後至人事室簽章)。
3. 戶籍謄本或戶口名簿影本 1 份。
4. 1 吋照片 1 張及相片電子檔。
5. 合庫或台銀及郵局存摺影本各 1 份。
6. 初任之敘薪通知書及任職各段經歷年資證明文件正本（有軍職年資、私校年資者需檢附相關證件，並請儘速先至人事室詢問）。
7. 畢業證書-大學以上至最高學歷畢業證書(或學分班結業證書)。
8. 教師證(如試用教師證、初任合格教師證)。

9. 購買新制年資證明(新制施行後，需補繳退撫費用始得採計之年資，應檢附繳費證明)。

10. 102-111 年考績通知書。