

## 退休人員應檢具文件一覽表

學校名稱：西螺農工

退休申請人：

職稱：校長教師舊制職員

退休種類：自願退休屆齡退休命令退休

退休生效日： 年 月 日

原住民身分別：非原住民族平地原住民山地原住民

(1120918修訂)

序號	表件/證件	注意事項
1	1吋照片1張	相片背面請寫上「西螺農工」及「姓名」，置於 <u>透明袋</u> 內。
2	最近3個月內戶籍謄本或戶口名簿等影本1份	退休申請人如曾改名，所提供資料切勿省略記事。
3	「公務人員退休撫卹基金給與人員資料卡」及存摺影本(臺銀、一銀或合庫等三家銀行擇一)1份	存摺封面影本請黏貼於資料卡上。  若有新制「專戶」需求者，請向本校人事室提出開立「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書」申請，並由退休人員持該證明書前往左列指定銀行申請開立專戶。
4	「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」及存摺影本1份	由本人簽名或蓋章，並黏貼存摺影本。 <b>(無私校年資者無需檢附)</b>
5	公教人員保險養老給付入帳存摺影本	<b>無優惠存款者</b> ，如選擇直接入帳，請檢附 <u>銀行</u> 或 <u>郵局</u> 存摺影本(以 A4紙影印，空白處請註記公保養老給付入帳存摺影本)。
6	臺灣銀行優惠儲蓄綜合存款存摺影本	請以 A4紙影印， <b>無優存者無需檢附</b>
7	拋棄優存權利切結書	倘為支領月退休金且每月退休所得適用人道條款或最低保障金額保障、支領一次退休金或兼領二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金者，其公保養老給付未達36個月而仍擬拋棄優存權利者，應檢附此項切結書。 <b>(無優存者無需檢附)</b>
8	退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表	由人事室製表後，送退休申請人確認並簽章。
9	畢業證書 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他：_____共____張	提供師專、大學及最高學歷畢業證書(或學分班結業證書)以佐證私校或師範體系 <u>實習階段</u> 相關年資採計及最高薪點確認。  ★如為國外畢業證書，須附上中文譯本、駐外單位驗證資料。

10	教師證(請勾選) <input type="checkbox"/> 國小教師證 <input type="checkbox"/> 國中教師證 <input type="checkbox"/> 高中教師證 <input type="checkbox"/> 試用教師 <input type="checkbox"/> 其他：_____張 共____張	任教期間所有教師證均要佐附(如試用教師證、合格教師證、助教證書、講師證書、助理教授證書、副教授證書、教授證書等)。  ★合格偏遠或特殊地區教師證書-教學期間，需任教學校均係屬偏遠或特殊地區學校。
11	兵役年資(請勾選)： <input type="checkbox"/> 國民兵役證書 <input type="checkbox"/> 大專集訓結業證書 <input type="checkbox"/> 退伍令 <input type="checkbox"/> 其他：_____張 共____張	具可採計兵役年資者，不論其在任教前或任教後，均請檢齊是項年資所有相關證明文件， <b>所佐附資料務必載明起迄日期。</b>  ★若無可採計之兵役年資，請當事人切結。
12	任職經歷資料： <input type="checkbox"/> 服務(離職)證明____張 <input type="checkbox"/> 敘薪通知書____張 <input type="checkbox"/> 派令____張 <input type="checkbox"/> 考核(績)通知書____張 共____張	<u>檢附每一任職單位之服務(離職)證明及每一任之敘薪通知書(若無，則檢附派令或聘書、考核(績)通知書等相關資料佐證)，無法逕以聘書認定。</u>  另請退休申請人填寫本校各項證明書申請書，俾利開立任職證明書，佐證最後服務年資。  ★注意事項： 1. 留職停薪、延長病假等相關任教年資中斷，務必於 <u>離職或服務證明上載明事由及起迄日期</u> 。【例如：○師自○年○月○日起至○年○月○日止育嬰留職停薪】。 2. 可採計之代理教師年資，離職或服務證明務必註記 <u>所占缺額(例如兵缺、懸缺或實缺)及未領退(離)金</u> 。 3. 可採計之私校年資離職或服務證明，務必註記該段年資係 <u>編制內、專任、合格、有給且未(已)支領退休金或離職金</u> 。
13	<u>102學年至111學年</u> 成績考核通知書 共 <u>10張</u>	★如有不參加成績考核情形者，考核學年度往前推算。 ★若任職最近一年成績考核尚於審定期間，可由人事室協助先開立成績考核證明書佐證【須蓋關防】。
14	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 共____張	退休申請人如有 <u>停職、停聘、留職停薪、涉案或退休(職)及資遣再任</u> ……等情事， <b>務請</b> 檢附相關佐證資料。  ★未有涉案情事之退休申請人，均須填寫【未涉案具結書】 ★檢附教師停職(聘)、留職停薪核定(同意)函。
15	購買新制年資證明 共____張	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。
16	其他：_____張 共____張	如有前開未列事項，請自行於本欄敘述並提供相關證明文件佐證。