

# 辦理退休應檢附資料

項目	說明
1、相片 1 張	請繳交 <b>1 吋相片</b> 或自行裁剪， <b>相片背面請註明服務學校及退休人員姓名</b> ，並請裝入小型信封袋內。
2、戶籍謄本 1 份	<b>記事請保留</b> ；影本須加蓋與正本相符及承辦人職章
3、畢業證書、教師證、試用教師登記證明	包括初任教師資格採用之畢業證書、曾改(提)敘之學分證明、或最高學歷畢業證書
4、歷年任職證明文件	自任職起之每一任職單位之派令或敘薪通知書(含改敘、提敘)、 <b>歷年考核通知書、離職證明或服務證明書</b>
5、其他相關可併計退休之年資	請先向有關權責單位查證，並檢附相關查證資料，如未查證將不予收件
5-1、含軍職年資	請確認當事人役別，按服役時序填列；如係服務期間服役者，於事實表備註欄載明服役起訖時間即可； <b>如當事人無大專集訓及服兵役年資，亦請於事實表備註欄加註。</b> A.具 <b>義務役</b> 年資者：退伍相關證件(如退伍令、退伍證明書、集訓結業證明、預官分科教育證明、解召證明、國民兵證明等)；如有明確記載受續期間入營或實際在營服役期間或折算役期時間，得辦理年資併計。 B.具其他 <b>軍職</b> 年資者(含志願役、軍校學生基礎教育時間折算役期、軍用文職等)：曾任下士以上軍職年資未核給退休金(俸)，經國防部或所屬各總部依權責核實出具證明：務必先行檢證函請國防部或原服務(役)單位所屬之各軍種總部辦理查證作業。
5-2、曾任私校年資	A.教師於 <b>81 年 7 月 31 日</b> 以前經私立學校進用為編制內、專任、有給且未領退離職金證明之教師年資，得併計為退撫年資。 B.教師於 <b>81 年 8 月 1 日</b> 以後繼續任私立學校未具合格資格之教師年資，須於 <b>81 年 7 月 31 日</b> 以前即經私立學校進用，且仍繼續於同一所私立學校任教，年資未中斷者，始得併計為退撫年資。 C. 教師於 <b>81 年 8 月 1 日</b> 以後始經私立學校進用者，需為編制內、專任、合格且未領退離職金證明之教師年資，始得併計為退撫年資。 請當事人填具「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」簽名或蓋章。
5-3、曾任代理(課)教師年資	請確認 <b>97 年 1 月 1 日</b> 前經敘薪有案之代理(課)性質， <b>請於退休事實表"職稱"欄加註懸缺、實缺或兵缺之代理教師及起訖期間</b> ，併請檢附主管機關之派令或敘薪通知書及該段代理期間之服務證明書；倘有多段代理教師年資，請先行利用「年資計算器」(如附件)計算並隨案檢附。
5-4、曾任幼稚園教師年資	除經歷證明、畢業證書、教育學科及學分證明、幼稚園教師證書外，尚須檢附任教當時縣市政府證明其幼稚園屬核准開辦之自立幼稚園及屬依當時法令認定之合格教師年資之查證文件(如未查證將不予收件)
5-5、曾任保育員年資	請檢附納編前任職"保育員"職務之相關文件及已領受互助金退離給與之證明文件
5-6、其他年資	如有補繳退撫基金年資者，應檢附補繳年資證明；如有停職、停聘、留職停薪、涉案或退休(資遣)再任等情事，務請於事實表之備註欄載明，並檢附相關佐證資料
5-7、留職停薪人員退休申請	學校教職員 <b>因病留職停薪</b> ，為適度保障其退休權益，從寬同意得於辦理復職之當日退休。惟 <b>育嬰、侍親、進修及其他情事辦理留職停薪者</b> ，基於退休條例第 2 條及其施行細則第 2 條所定 <b>現職專任有給</b> 之限制規定，不適用上開復職當日退休生效之規定。(教育部 103.08.12 臺教人(四)字第 1030113295 號函)