

	教育人員辦理退休應檢附文件	備 註
1	退休簽呈 1 份	簽呈需簽會單位主管及人事室
2	戶口名簿影本(或戶籍謄本正本)1 份	如曾改名，請勿省略紀事
3	銀行帳戶存摺封面影本（臺銀、一銀或合庫擇一）	退撫會核發新制年資退休金使用，請以 A4 規格影印
4	臺灣銀行優惠儲蓄綜合存款存摺封面影本(無則免附)	無優存或拋棄優存者免附
5	銀行或郵局帳戶存摺封面影本	公保養老給付使用 請以 A4 規格影印
6	一寸相片 1 張	背面請以鉛筆或不暈染原子筆 填寫校名及名字，置於透明夾 鏈袋內。
7	相片電子檔	請傳至人事室信箱
8	畢業證書彩色影本	師專、大學及最高學歷(或學分 班結業證書)
9	任教期間所有合格教師證彩色影本	如試用教師證、合格教師證
10	退伍令、大專集訓結業證明、預官分科教育證明、解 召令、國民兵證明……等折抵役期文件正本	男性無軍職年資者請出具無軍 職年資切結書
11	各段年資之離職證明書(或服務證明書) 正本	
12	各段年資之敘薪通知書正本	
13	私校離職證明書正本(務必註記 編制內、專任、合格、 有給且未支領退休金或離職金)	具私校年資者須檢附
14	代理教師年資離職證明書正本(務必註記所占缺額(例 如兵缺、懸缺或實缺)及未領退(離)金	具代理年資者須檢附
15	最近年度成績考核通知書正本	請附平均俸額計算區間之學年度 成績考核通知書
16	曾留職停薪、停職、停聘年資中斷者請附核定公文正 本	