

**116 年 8 月 1 日退休老師請於 115 年 9 月 1 日前準備好以下
資料繳交人事室**

1. 國民身分證正面影本 1 份（請以 A4 規格影印，不需剪裁）
2. 畢業證書影本（初任教師資格所採用之畢業證書）
3. 曾提(改敘)之學分證明或最高學歷畢業證書（師資培育法公布前之師範校院畢業生因具有合格教師資格，得檢附師範院教師證）
4. 歷年任職證件影本（依序為軍職年資、私校年資、代理教師年資等證明書、每一任職單位敘薪通知書或派令及每一任職單位離職證明書）
5. 歷年考核通知書影本
6. 公教人員未涉案具結書（如附件）
7. 郵局存摺封面影本（請以 A4 規格影印，不需剪裁）
8. 銀行封面影本（臺灣銀行股份有限公司、第一商業銀行、合作金庫銀行 3 家擇 1，請以 A4 規格影印，不需剪裁）
9. 拋棄優惠存款權利切結書（110 年後支領月退休金者，公保養老給付已不得辦理優存，免附，惟支(兼)領一次退休金且具舊制（公保）年資者，則仍需檢附）
10. 私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金給與資料卡及給付收據（如無私校年資，免附）