

教師退休需準備證明文件資料

- 1、照片電子檔1份。
- 2、最近3個月內戶籍謄本1份。(※辦理退休案件報送教育局時再申請即可)
- 3、舊制月退休金(郵局存摺)影本。
- 4、新制月退休金存摺影本1份。
(※限臺灣銀行、第一商業銀行、合作金庫商業銀行其中一家開立帳戶)
(※請勿檢附「005公教儲蓄存款戶」)
- 5、畢業證書。
(※有兵役代課年資，或任教私立學校而於81年8月1日後仍未領有合格教師證書者，為審核當事人是否具有合格教師資格，請加附任教當時或之前畢業證書及修習教育學分文件)。
- 6、教師證書。
(※如曾任教不同等級中小學或講師、助教、副教授、教授等請分別檢附各種合格教師證書，如講師證、助教證、副教授證、教授證等)。
- 7、修習教育課程學分文件(※非師範院校畢業者即需檢送)。
- 8、所有任職機關學校離職證明書(或服務證明書)。
(※缺某一任職單位學校離職證明書且無卸任證明文件者，請立即向原學校申請補發)。
- 9、所有任職機關學校分發派令或敘薪通知書。
(※如無派令或敘薪通知，請以所有歷年聘書影本加蓋與正本無誤及職名章代替，如已檢齊派令或敘薪通知，則請勿檢送聘書影本)。
- 10、軍警職或公營事業機構或其他非教職年資查證復函。
(※如具2種以上年資，則2種以上年資證件均須檢送)。
- 11、服義務役退伍令、大專集訓證明、預備軍官班訓練、國民兵需加註訓練日期證件。
- 12、於擔任正式教職後方入伍服役者，應檢附應檢附入伍服役留職停薪令(函)及退伍回職復薪令(函)。
- 13、歷年考核通知書。
(※不得遺漏任1年考核，如有遺漏需向任職單位學校申請補發)。
- 14、兼任主管及導師年資明細表(另由人事室提供)