

本校公務人員辦理退休案件應附表件及注意事項

- 一、教職員申請退休意願調查表（退休生效日前 4 個月開始簽核作業，內含退休日期及退休原因，陳送二級主管、一級主管、校長同意，並加會人事室，屆齡退休者免附）。
- 二、退休事實表 1 份：
 - （一）請當事人親自簽名並加蓋私章確認。
 - （二）有關支領月退休金人員之優惠存款項目勾選部分：
 1. 「公保養老給付得否辦理優惠存款」項目：退休人員除為人道關懷及受最低保障金額者外，此項目一律勾「否」。
 2. 依公教人員保險法第 16 條第 2 項及同法施行細則第 55 條第 2 項規定，具「拋棄」或「不拋棄」優惠存款權利之選項：
 - （1）公保養老給付因優惠存款利率歸零，均不得辦理優惠存款，無需勾選是否拋棄優惠存款權利。
 - （2）僅人道關懷及受最低保障金額者且養老給付超過 36 個月，才需勾選「拋棄」或「不拋棄」優惠存款權利；至公保養老給付未達 36 個月而仍擬拋棄優存權利者，另須出具切結書。
 - （三）有關支領一次退休金或兼領一次退休金人員之優惠存款項目無須依前開事項勾選，仍照原先之作法辦理。
- 三、戶籍謄本（最近 3 個月）或戶口名簿影本 1 份。
- 四、退撫基金資料卡 1 份（新制退休金）
 - （一）當事人之銀行存摺封面影本請直接黏貼於資料卡上。
 - （二）退撫基金合作之行庫：臺灣銀行、合作金庫銀行、第一銀行。
- 五、全部經歷證件正本
 - （一）退伍令（大專集訓證書、專業訓練結業證書等）。
 - （二）派令、銓審函、服務或離職證明書、最近三年考績通知書。另，請具有 83 年以前學校服務年資者，應加附 83 年以前歷年考績通知書。
- 六、切結書：未具刑事責任切結書、優存切結書（請當事人親自簽名並加蓋私章確認）。

七、1吋相片1張及 email 電子檔給退休業務承辦人。

八、公保養老給付若可辦理優惠存款並選擇直撥入帳方式者（須於退休生效日1個月前送達銓敘部），需檢附本校開立之「公(政)務人員擬退休(職)辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明暨最後服務機關證明書」親自至臺灣銀行各地分行辦理優惠存款帳戶，並於退休生效日起持退休證明文件、養老給付通知書及存摺至臺灣銀行原開戶銀行辦理優惠存款計息。