

# 新竹市政府所屬學校教職員退休案件申請注意事項及應送文件檢核表

學校：\_\_\_\_\_ 申請退休人員：\_\_\_\_\_

※所有應送文件皆須上傳至教育人員退休撫卹管理系統（以下簡稱退撫系統），下列項目 1~7 請送紙本、項目 8~12 如使用退撫系統減附相關證件功能者（減證作業），得免檢附該項證件正本紙本，其餘仍請繳驗證件正本紙本。送件時請將本表置於首頁。

※請依序擺放，檢核無誤者打勾✓，如完成減證（鎖定）作業免附紙本者畫圈○：

| 檢核 | 應送文件檢核項目 |                                         | 注意事項                                                                                                                                             |
|----|----------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 1        | 公立學校教職員退休事實表 1 份 <small>請附紙本</small>    | 1. 由退撫系統產製，並請當事人親自簽名確認。<br>2. 請確實查證擬退人員有無涉案或再任情事，若無請於備註欄加註： <u>查○師無涉案、不適任及移付懲戒情事，亦無停(免)職或解(停)聘及再任情事。</u><br>3. 代理(課)年資請於職稱欄位註明為：懸(實)缺或兵缺代理(課)教師。 |
|    | 2        | 戶口名簿或戶籍謄本 <small>請附紙本</small>           | 如為影本請人事主管核章並蓋與正本相符                                                                                                                               |
|    | 3        | 公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡 <small>請附紙本</small> | 請黏貼銀行存摺封面影本(限臺銀、一銀或合庫)                                                                                                                           |
|    | 4        | 公保養老給付直撥入帳存摺封面影本 <small>請附紙本</small>    |                                                                                                                                                  |
|    | 5        | 公教人員保險養老給付優惠存款年資試算表 <small>請附紙本</small> | 銓敘業務網路作業系統/公保優存資料試算查詢作業/試算後列印                                                                                                                    |
|    | 6        | 私校年資資料卡及給付收據 <small>請附紙本</small>        | 具私校年資者                                                                                                                                           |
|    | 7        | 最後服務機關之在職證明書 <small>請附紙本</small>        |                                                                                                                                                  |
|    | 8        | 歷年任職證件                                  | 歷任派令、敘(核)薪通知書、離職證明書或服務證明書（兵缺代理年資之服務證明書，備註須加註被代理教師服兵役期間，並註明「 <b>退伍日</b> 」及「 <b>返校復職日</b> 」）等                                                      |
|    | 9        | 歷年考核通知書                                 |                                                                                                                                                  |
|    | 10       | 畢業證書                                    |                                                                                                                                                  |
|    | 11       | 合格教師證                                   |                                                                                                                                                  |
|    | 12       | 兵役資料                                    | 退伍令、大專集訓證書等。 <u>依法服義務役之對象請務必確認是否有該段年資可採計。</u>                                                                                                    |

## ※ 其他事項提醒：

- 選擇月退且因優存利率歸零而不得辦理優惠存款者，無須勾選事實表是否拋棄優存欄位，亦不用附拋棄優存切結書，並請一律至教育人員退休撫卹管理系統-「節省經費資料填報」填寫相關欄位。
- 具「舊制年資」，並支(兼)領一次退，或支領月退且適用人道條款或最低保障金額者，尚得辦理優惠存款，爰仍須至系統填寫節省經費(如有勾選「依公保法第16條第2項及施行細則第55條第2項規定拋棄優存」者免填)。

以上均免送現職待遇計算表及曾任主管職務相關證明。

人事人員簽章：

連絡電話：