

# 連江縣政府所屬機關學校公教人員申請退休應備文件及注意事項檢核表

機關名稱：

退休人員姓名：

退休種類： 屆齡  自願

身分別： 公務人員  教師  幼教師  未銓敘職員

**※請依編號檢附相關證件，符合規定者打勾；未符合者，於下方備註欄填寫待補證件或待查證事項。**

基本資料文件	注意事項
<input type="checkbox"/> 1、A4 格式教職員退休事實表 1 份	請確認相關欄位均已填註，並親自簽名蓋章。
<input type="checkbox"/> 2、新式戶口名簿影本或三個月內之(電子)戶籍謄本	影本請切結與正本相符及蓋章。
<input type="checkbox"/> 3、公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡(具新制年資者)	黏貼退休指定存入帳戶存摺封面影本，並切結與正本相符及蓋章。
<input type="checkbox"/> 4、連江縣公教人員舊制退撫給與人員資料卡(具舊制年資者)	黏貼退休指定存入帳戶存摺封面影本，並切結與正本相符及蓋章。
<input type="checkbox"/> 5、1 吋相片 1 張	請將照片上傳至退休系統
<input type="checkbox"/> 6、併計年資 <input type="checkbox"/> 軍職(附退伍令、自衛隊、大專集訓證書或其他相關證明文件)。 <input type="checkbox"/> 其他可併計之年資：_____。	應先向有關權責單位查證，並檢附相關證明文件。

公務人員之任職文件	注意事項
<input type="checkbox"/> 1、考試錄取分發函、初任到職文件、派令、銓審函影本 1 份	影本請切結與正本相符及蓋章。
<input type="checkbox"/> 2、退撫新制實施前未經銓敘審定或登記之任職證件及其他相關證明文件	影本請切結與正本相符及蓋章。
<input type="checkbox"/> 3、歷任機關學校服務或離職證明書、歷年考績通知書	影本請切結與正本相符及蓋章。
<input type="checkbox"/> 4、其他文件：_____。	與退休有關之佐證文件。
<b>備註欄(待補證件或待查證事項)</b>	

教師之任職文件	注意事項
<input type="checkbox"/> 1、合格教師證、畢業證書、應屆畢業生分發名冊(縣市政府令)	影本請切結與正本相符及蓋章。
<input type="checkbox"/> 2、歷任機關學校派令、敘薪通知書(含初任、提敘、改敘)、服務或離職證明書	1. 影本請切結與正本相符及蓋章。 2. 年資曾中斷者，請於備註欄加註中斷起迄日期。
<input type="checkbox"/> 3、歷年成績考核通知書	影本請切結與正本相符及蓋章。
<input type="checkbox"/> 4、曾(兼)任主管職務(含導師)年資明細(即退休教育人員最後在職同薪級人員現職待遇計算表)	請詳列主管職務年資(不含私校)，並親自簽名蓋章。
<input type="checkbox"/> 5、公保年資總計表 1 張(A4)	應與新制年資相互比對，確認相符

<input type="checkbox"/> 6、其他年資 <input type="checkbox"/> 私校（附私校未領離職金證明、專任有給經歷證明及公立學校校長、教師曾任私立學校校長、教師年資應領退休、資遣、遺族撫卹給與資料卡及給付收據）。 <input type="checkbox"/> 保育員（除經歷證明外，應附是否已領受互助金等退離給與證明）。 <input type="checkbox"/> 納編前之幼稚園教師（除經歷證明、畢業證書、教育學科及學分證明、幼稚園教師證書外，尚須檢附任教當時縣市政府證明其幼稚園屬核准開辦之自立幼稚園及屬依當時法令認定之合格教師年資之查證文件）。 <input type="checkbox"/> 代理教師（附派令及服務證明書，證明書上應註明代課（理）性質）。 <input type="checkbox"/> 其他年資：_____。	<p>應先向有關權責單位查證，並檢附相關證明文件。</p>
<input type="checkbox"/> 7、其他文件：_____。	<p>與退休有關之佐證文件。</p>
<p>備註欄（待補證件或待查證事項）</p>	

人事主管 審查簽章：\_\_\_\_\_

聯絡電話：\_\_\_\_\_