

國立中興大學教職員辦理退休手續表(108.06.11更新)

對象	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應即退休教職員。(由人事室主動通知) 2. 申請退休經填送「<u>自願退休申請書</u>」簽奉校長批准之教職員。
應繳證件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 退休當年度計算所需在職各年度之薪級證明文件(以均薪計算退休金基準者) 2. 戶口名簿影本或戶籍謄本 3. 服兵役證明(含大專集訓證明、退伍令)、軍中年資證明 4. 各級合格教師證書 5. 初任各職務派令、銓敘審定函或其他證明資料(具公務人員年資者) 6. 不同機關學校經歷之服務證明書(曾任私校教師年資需加註未支領退休金或資遣費) 7. 一吋半身照片 1 張及電子檔。 8. 金融機構存摺帳戶影本： <ol style="list-style-type: none"> (1)舊制年資(85.02.01 以前年資)退休給與，由興大撥款，請提供<u>郵局</u>帳戶影本 (2)新制年資(85.02.01 以後年資)退休給與，由公務人員退休撫卹基金管理委員會撥款，請提供<u>臺灣銀行、第一銀行、合作金庫</u>其中一家銀行帳戶影本 (3)有辦理優惠存款者，請提供<u>臺灣銀行優惠存款</u>帳戶影本
應填表件	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>公立學校教職員退休事實表</u> 2. <u>公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡</u> 3. 教師具私立學校專任合格教師年資者，請填寫「<u>公立學校校長、教師曾任私立學校校長、教師年資應領退休給與資料卡及給付收據</u>」 4. 具軍職年資者，請填寫「<u>軍職年資併計請頒公教人員服務獎章切結書</u>」 5. 符合辦理優惠存款資格者，請填寫「<u>教育人員擬退休辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明書暨最後服務學校(機關)證明書</u>」
保險事宜	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公保養老給付將由臺灣銀行公保部逕依教育部審定函核算，退休人員無需另填申請書。 2. 全民健康保險將於退休生效日當日轉出，人事室將提供健保轉出單，請先以眷屬身分依附配偶或子女加保，如無前開人員可依附時，則請至戶籍所在地之公所辦理加保事宜。
辦理時間	<p>退休生效三個月前洽人事室辦理。</p>
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>應填表件將由人事室收受申請人所檢附之應繳證件後協助繕打並提供。</u> 2. 請確實依照上述時間辦理，以免延誤退休金發放時效。 3. 大專集訓證書遺失申請補發方式，請填妥大專集訓證書補發申請表，檢具身分證正反面影本、退伍令正反面影本(如服國民兵或替代役請附上國民兵證明影本或替代役證明影本)、送訓學校畢業證書影本及掛號回郵信封(需填妥收件人地址、郵遞區號並貼妥郵資)，郵寄至陸軍第十軍團指揮部大專集訓證書承辦人收(426 臺中新社 90774 號信箱)，辦理時間約三週，如有任何疑問，請電洽 04-23387208 轉 532317 或直撥 04-25822674。 4. 非在本校任職之教師年資，如無離職證明書者，請洽人事室。 5. 為期退休案件順利核定，務請備齊所有證件，以免影響退休金請領時效。

