

國立臺灣大學教職員退休應送表證一覽表

表件名稱	份數	注意事項
退休事實表	1	填寫(更正)相關欄位並簽名蓋章
證件目錄	1	將所附證件依時間先後順序填寫於目錄
經歷證件	正本、影本各1份 (正本驗後發還)	<input type="checkbox"/> 義務役年資證件(以未核給退除給與者為限) <input type="checkbox"/> 留職停薪請檢附核准公文 <input type="checkbox"/> 教師最近一年聘函 <input type="checkbox"/> 大專以上學校教師之各級教師證書 <input type="checkbox"/> 高中以下學校教師之合格教師證書及大學畢業證書 <input type="checkbox"/> 職員最近一年考績通知書 <input type="checkbox"/> 職員每一職稱派令 <input type="checkbox"/> 參加退撫新制之補繳基金費用年資，應檢附補繳基金費用之證明 <input type="checkbox"/> 曾任臨時人員者，附任離職原始證件 <input type="checkbox"/> 曾任其他有給專任公職年資者，原任職機關之離職證明或服務證明，須註明離職時未領取退離給與 <input type="checkbox"/> 具有私立學校編制內、專任、合格、有給校長、教師年資者，應檢附原任職機關之離職證明或服務證明(以未核給相關退休(職)金為限)
公職經歷聲明書	1	勾選後簽名蓋章
退休金正副領據	1	填寫地址、簽名蓋章(金額不須填寫)
私校退休金正副領據	0	簽名蓋章(金額不須填寫)
現職待遇表	0	簽名蓋章
請領養老給付選擇書	1	相關規定供參
獎勵金申請表	1	附最高等次服務獎章證書影本 簽名蓋章(等次不須填寫)
獎勵金申請表收據	1	簽名蓋章(等次、金額不須填寫)
本校薪資存摺封面影本	1	撥存舊制年資退休金用(玉山銀行、華南銀行或郵局)
銀行存摺封面影本	1	撥存新制年資退休金用 臺灣銀行或合作金庫或第一商業銀行存摺
台灣銀行優惠存款帳戶存摺封面影本	0或3	公保優惠存款選擇直撥入帳用(請詳閱背面說明)
戶口名簿影本	1	
1吋相片	電子檔	製作退休證用(相片電子檔傳送 kaoli@ntu.edu.tw 即可)
切結書		急辦退休者(未於退休生效日前三個月提出)，具結如退休金撥付時間在退休生效日之後致生損失，自負其責。 簽名蓋章
年資採計切結書		教師新舊制年資合計超過四十年，職員新舊制年資合計超過三十五年者

敬請於 月 日前送人事室退撫保險組辦理