

辦理退休請準備下列資料

一、 經歷證件：

- (一)具民國 80 年以前年資：須備妥民國 80 年以前歷任職務舊制派令及銓敘審定函，初任機關之離職證明或服務證明（須能辨明初任公職日）。
- (二)具民國 81 年以後年資：俟銓敘部另有需求再行檢附即可；但於民國 81 年以後始初任公職者，仍須檢附。
- (三)其他具特殊年資：例如 84 年 7 月 1 日以前擔任約聘人員，依聘用人員聘用條例聘用且列冊送銓敘部登記備查有案之聘用年資始得採計，並須出具服務證明等其他具特殊年資.....。

二、個人戶籍謄本 1 份：新式戶口名簿或電子戶籍謄本

三、退休事實表（請先填寫，經承辦人核對並繕打成電子檔後再簽名蓋章）

四、退休公務人員最後在職同等級人員現職待遇計算表

五、具軍職年資者（義務役）須附退伍令

六、竹塘農會存摺影本【舊制撥款】1 份

七、退撫新制給與存摺影本（新制撥款，臺灣銀行、第一商業銀行、合作金庫銀行擇一）1 份，（黏貼於退撫資料卡）

八、退休證(日後銓敘部審定後於 mydata 下載)

九、公教人員保險被保險人請領養老給付選擇書。

十、服務獎章獎勵金（退休核定後申請）

* 人事人員將上開資料，上傳銓敘部業務網路作業系統。

備註：另附歷年派令及歷年考績通知書及歷年服務證明書。（俾憑請領服務獎章及證書暨獎勵金，【退休核定後申請】）