

勞雇雙方合意結清舊制年資退休金並領回專戶餘額申辦程序

一、請檢附下列資料：

1. 新制施行後始受雇之勞工名冊(申請時仍在職勞工)
2. 結清舊制年資之勞工清冊及以下附件：
 - (1)結清舊制年資勞工之前六個月薪資表
 - (2)結清年資同意書、切結書及收據正本(1位勞工1份)
 - (3)結清金額發放證明
註：支票支付者：須附銀行支票匯款對帳單
匯款：銀行轉帳或匯款證明
現金支出者：請附現金傳票及勞工親簽收據。
3. 舊制年資勞工離職/資遣/退休清冊(附離職證明、資遣費、退休金給付資料)
4. 以下資料請至勞工保險局或網路自行申辦
 - (1)94年6月、94年7月、最近一期勞保名冊及勞工勞保明細
 - (2)保留年資(即舊制轉新制)之勞工，首次提繳新制勞退資料
5. 監督委員會會議記錄1份
6. 無積欠勞工退休金或資遣費切結書1份
7. 勞工結清舊制年資給付通知書(非由專戶支付免附)
8. 勞工退休準備金專戶餘款領回聲明暨給付通知書
第一式3份

二、備妥以上資料後請送本府勞資科審核，經本府核備後將相關給付通知書轉送臺灣銀行信託部續辦並註銷專戶作業。

三、另請各事業單位配合國稅局辦理專戶統編註銷作業。

_____ (加蓋公司大、小章) 舊制年資勞工離職/資遣/退休清冊

勞工姓名	出生日期	身份證字號	到職日期	離職/資遣/退休日期(檢附相關證明)

表列員工_____確實已自行辭職，惟因故無法提供離職證明，故特此切結，
以茲證明。如有不實，願負法律上之責任。

※1. 「平均工資」係退休日前六個月內應領工資之平均，非勞保投保薪資；
2. 填寫前請詳閱背面各項說明，以免退件。

勞工結清舊制年資給付通知書

編號：S

Pension Funds Payment Notice

中華民國 年 月 日通知

第一聯：由臺灣銀行存執

事業單位經辦人聯絡電話及分機：

存款單位	勞工退休準備金監督委員會										監督委員會 統一編號										
勞工同意結清蓋章	姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)			性別		職位	名稱			※詳附註3(1)	出生日期	民國	年	月	日					
	通訊處											身分證 統一編號									
每月平均工資 ※	(結清日前六個月內平均工資) ※詳附註5				結清 年資		總工作年資共	年	月	日	※等於下三列年資加總	給付 基數		結清 日期	民國	年	月	日			
							勞基法前共	年	月	日			勞基法後舊制共	年	月	日		勞基法後新制共	年	月	日
給付對象資料欄	給付 方式	<input type="checkbox"/> 開立支票 <input type="checkbox"/> 匯款(一般金融帳戶) ※匯款者需填以下匯款欄 ※大量給付案件請詳背面附註1。 <input type="checkbox"/> 匯款(依勞基法第58條規定開立之勞基法退休金專戶，並請檢附存摺影本並詳閱勞工開立該專戶之流程及注意事項)																			
	銀行代號	分行代號	帳號										勞工本人之金融機構存款帳號(由左向右填寫，不需補0)				勞工 同意 匯款 蓋章				
給付 金額	計算 方式	1. 每月平均工資 × 給付基數 = 給付金額(勿以詳如附件填寫)。 2. 專戶金額不足時，請註明「不足金額由雇主自籌經費補足之」並先送地方勞工行政主管機關查明核章後，轉交本公司撥付。																			
	大寫 金額	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 (金額單位請勿劃掉，空白欄位請寫“X”或“△”；金額如有塗改請重新填寫) (NT\$)																			
原留存 印鑑 簽署欄	已詳閱本表背面附註2及4，並已由勞雇雙方合意約定結清適用勞退舊制之保留年資，上列填具資料如有不實，本通知書簽署印鑑之雇主、主任委員及副主任委員願負法律責任，絕無異議，請簽發以勞工為收款人之禁背劃線支票，交由本監督委員會發放或由貴行匯入指定之勞工本人存款帳戶。 此致 臺灣銀行股份有限公司																				
	雇 主	勞工退休準備金監督委員會										主任委員									
											※詳附註6										
										副主任委員											
										※詳附註6											
※注意：以上印鑑須與原留存本公司印鑑完全相符；請墊滑鼠墊，蓋清楚。																					
主管機關 核准函 收文號	年 月 日 號 (由臺銀填寫)	地方勞工行政 主管機關 查核欄				查核無誤				作附件				(地方勞工行政主管機關蓋章處)							
經辦/驗印	覆核	會計				主管															

【附 註】

- 1.本通知書空白表格及其他舊制勞退業務相關表格請至臺灣銀行首頁→政策性業務→舊制勞退→舊制勞退網 (<https://etlr.bot.com.tw>→表格資料)下載列印。
 - ※支票大量給付(若超過 5 人時):請下載支票整批結清給付媒體及名冊範例表格。
 - ※匯款大量給付(若超過 5 人時):請下載匯款整批結清給付媒體及名冊範例表格。

- 2.監督委員會如填具不實資料除負法律責任外，並應退回溢領之退休金。

- 3.勞工結清舊制年資給付通知書如有下列情況，因涉及給付對象是否為勞動基準法所稱勞工、是否具法定舊制年資、是否符合法定得結清要件等，應先送地方勞工行政主管機關查核確認是否符合法定結清金之給付資格，經同意後始得轉送臺灣銀行申領(無下列情形者，可逕送臺灣銀行申領)。
 - (1) 勞工職稱為總裁、副總裁、總經理、副總經理、協理、經理、副經理、廠長、董事、監事及執行長等(事業單位應出具證明文件，證明非依公司法所委任者)。
 - (2) 同一勞工請領給付超過一次者。
 - (3) 事業單位所訂勞工退休金給付標準優於勞動基準法第 55 條規定者。
 - (4) 不足金額由雇主自籌經費補足者。
 - (5) 勞工非於法定期間(94 年 7 月 1 日至 99 年 6 月 30 日)改選新制者。
 - (6) 個別勞工之退休金總額達新台幣 500 萬元(含)以上或月平均工資 15 萬元(含)以上者。

- 4.相關法規：
 - (1)勞工退休金條例第 11 條第 3 項規定：保留之工作年資，於勞動契約存續期間，勞雇雙方約定以不低於勞動基準法第 55 條及第 84 條之 2 規定之給付標準結清者，從其約定。第 13 條第 2 項規定：勞雇雙方依第 11 條第 3 項規定，約定結清之退休金，得自勞動基準法第 56 條第 1 項規定之勞工退休準備金專戶支應。
 - (2)勞動基準法第 55 條規定勞工退休金之給與標準：

按其工作年資(勞工工作年資以服務同一事業者為限)，每滿一年給與 2 個基數。但超過 15 年之工作年資，每滿一年給與 1 個基數，最高總數以 45 個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
 - (3)勞動基準法第 84 條之 2 規定：勞工工作年資自受僱之日起算，適用本法前之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依各該事業單位自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。適用本法後之工作年資其資遣費及退休金給與標準，依第 17 條及第 55 條規定計算。

- 5.每月平均工資：
 - (1)勞動基準法第 2 條第 4 款規定略以：「平均工資：謂計算事由發生之當日前 6 個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。」。所稱「工資總額」，係指事由發生當日前 6 個月內所取得工資請求權之工資總額。基上，於認定是否列入平均工資之計算，係以勞工所取得之工資請求權是否在事由發生之當日前 6 個月內為認定之標準。
 - (2)一個月平均工資，等於以勞工退休(或結清日)前 6 個月工資總額直接除以 6。

- 6.依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則規定，監督委員會委員之任期，每一任不得超過 4 年。勞工退休準備金監督委員會如有任期屆滿，或副主任委員已不具舊制年資之情形，應盡速辦理改選。

- 7.服務電話(02)2349-3456 分機 5278、5279、5276 傳真：02-23616823
 地址：110044台北市武昌街 1 段 49 號後棟 1 樓
 承辦科：臺灣銀行信託部 勞基給付科

員工結清年資同意書

立同意書人：_____公司（以下簡稱甲方）

_____勞工（以下簡稱乙方）

甲乙雙方同意依勞退條例第 11 條第 3 項規定，於乙方選擇適用勞退條例新制後以不低於勞基法第 55 條及第 84 條之 2 規定，結清乙方於該條例施行前任職於甲方之年資，雙方約定同意之條款如下：

- 一、年資結算：自中華民國____年____月____日至____年____月____日止，共計____年____月之舊制保留年資。
- 二、平均工資：乙方至結清日止即中華民國____年____月____日之前 6 個月內平均工資為新台幣_____元整。
- 三、應給付基數及金額：甲方應給付乙方合計____個月平均工資，共計新台幣_____元整以結清年資。
- 四、給付時間：甲方同意於結清日後 30 日內，即中華民國____年____月____日前將上述款項以
現金面付 匯款 開立支票一次給付予乙方。
- 五、新年資計算：乙方依法結清保留年資後，自選擇適用新制之日起，即中華民國____年____月____日以後任職於甲方之退休年資重新計算，其他特別休假、產假（流產假）、勞工保險、就業保險及年終獎金等之年資計算依法不受影響。
- 六、勞動契約之存續不受影響：甲、乙雙方僅同意結清勞退條例施行前之年資，其餘雙方結清前簽署同意遵守之勞動契約與權利義務，不受結清年資之影響。

本同意書一式兩份，未盡事宜悉依我國相關法律辦理，甲、乙雙方簽名蓋章同意後，雙方各執一份，甲方並永久保存。

立同意書人：

甲方：

代表人：_____（加蓋公司大、小章）

乙方：

戶籍住址：

身份證字號：

聯絡電話：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

結清年資切結書

本事業單位已於 年 月 日與員工 依勞動基準法規定
以退休金發放方式結清舊年資，以上若不實致損害他人權益，本單位負責人及監
督委員會主任委員，副主任委員等均願以個人身分與公司連帶負法律上完全責任。

此致

台灣銀行信託部

花蓮縣政府

連絡電話：

公司名稱： (公司章)

負責人： (簽章)

勞工退休準備金監督委員會： (印鑑章)

雇 主： (印鑑章)

主任委員： (印鑑章)

副主任委員： (印鑑章)

結清年資員工： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

收據

本人茲收到

(單位名稱)結清勞動基

準法退休制度年資之退休金共新台幣

元整

無誤。

此致

公司

姓名：

(簽名及蓋章)

身份證號：

住址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

※ 依據刑法第 214 條規定「明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金」。

若提供不實資料，將觸犯「使公務員登載不實罪」。

監督委員

勞工退休準備金監督委員會會議紀錄

會章

1. 時間： 年 月 日 時 分

2. 地點：

3. 出席人員：(列席人員親自簽名)

4. 主席：

5. 記錄：

6. 主席報告：

7. 討論事項：

(一) 第 1 案

案由：本事業單位依規定與員工_____等共_____人結清舊制年資，因無其餘勞工適用勞動基準法退休金制度之工作年資，故申請註銷專戶。

決議：

(二) 第 2 案

案由：

決議：

(三) 第 3 案

案由：

決議：

8. 臨時動議：

9. 散會：_____時_____分

會議紀錄內容請依實際情形自行增修

切 結 書

本事業單位已依規定，勞雇雙方合意結清舊制年資退休金，因無其餘勞工適用勞動基準法退休金制度之工作年資，且確實無積欠勞工舊制之退休金或資遣費，申請領回勞工退休準備金專戶之賸餘款；無賸餘款時得註銷該專戶，特此切結，以茲證明。如有不實，願負法律上之責任。

此 致

臺灣銀行信託部
花蓮縣政府

事業單位：

(請加蓋印鑑章)

負責人：

地址：

電話：

營利事業單位統一編號：

勞工退休準備金監督委員會統一編號：

雇主：

主任委員：

副主任委員：

中 華 民 國 年 月 日

勞工退休準備金專戶餘款領回聲明暨給付通知書
 第一式~ **以退休準備金監督委員會及雇主等印鑑申請領回**

編號：

表格一~1

中華民國 年 月 日通知

帳戶結清—本金餘額

經辦人聯絡電話：

存單	款位	勞工退休準備金監督委員會	監督委員會 統一編號								
公名	司稱	主管機關 核准領回 函文號	年 月 日	政府	函						
支 票			公 司								
寄送地址			統一編號								
給 付 金 額 (大寫)	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整										
(金額單位請勿劃掉，空白欄位請寫“X”或“△”；金額如有塗改，請重新填寫)											
專 戶 餘 款 領 回 聲 明 暨 印 鑑 簽 署 欄	本公司提存於 貴公司之勞工退休準備金專戶，已無須再發放勞工退休金及勞工資遣費，請將專戶餘額及結清利息，開立以本公司為抬頭之禁止背書轉讓劃線支票退還本公司。 (聯絡地址：.....) 以上若有不實致損害他人權益，本公司負責人及監督委員會之雇主、主任委員及副主任委員等當均以個人身份連帶負法律上完全責任，絕無異議，特此簽署聲明。 此 致 臺灣銀行股份有限公司 存照										
公 司 / 事 業 單 位 印 章			負 責 人 印 章								
雇 主			勞 工 退 休 準 備 金 監 督 委 員 會				主 任 委 員				
請蓋原留印鑑			請蓋原留印鑑				請蓋原留印鑑				
							副 主 任 委 員				
							請蓋原留印鑑				
臺灣銀行 認 證 欄	(由臺灣銀行填列) 簽發支票號碼 經辦		勞政單位 查 核 欄								
經辦 / 驗印			覆核			會計			主管		作附件

臺灣銀行股份有限公司舊制勞退基金收付業務服務專線：(02)2349-5278—9；傳真：(02)2361-6823

承辦科：臺灣銀行信託部 勞基給付科 地 址：100044 台北市武昌街1段49號後棟1樓

勞工退休準備金專戶餘款領回聲明暨給付通知書

編號：

第一式~ 以退休準備金監督委員會及雇主等印鑑申請領回

表格一~2

中華民國 年 月 日通知

經辦人聯絡電話：

帳戶結清-利息

存單 款位	勞工退休準備金監督委員會		監督委員會 統一編號							
公名 司稱	主管機關 核准領回 函文號		年 月 日	政府		函				
支 票 寄送地址				公 司 統一編號						
給 付 金 額 (大寫)	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整									
專戶 餘款 領回 聲明 暨印 鑑簽 署欄 ※ 1. 請詳閱； 2. 請墊滑鼠墊； 並填寫資料及蓋章。	※ 金額空白，由臺銀代填，截至結清前1日止之利息領回。									
	本公司提存於 貴公司之勞工退休準備金專戶，已無須再發放勞工退休金及勞工資遣費，請將專戶餘額及結清利息，開立以本公司為抬頭之禁止背書轉讓劃線支票退還本公司。									
	以上若有不實致損害他人權益，本公司負責人及監督委員會之雇主、主任委員及副主任委員等當均以個人身份連帶負法律上完全責任，絕無異議，特此簽署聲明。									
	此 致 臺灣銀行股份有限公司 存照 (*以下印章同表格一~1)									
	公司 / 事業單位 印 章					負 責 人 印 章				
雇 主		勞 工 退 休 準 備 金 監 督 委 員 會			主 任 委 員					
					副 主 任 委 員					
臺灣銀行 認 證 欄		(由臺灣銀行填列) 簽發支票號碼 經辦			勞政單位 查 核 欄					
經辦 / 驗印		覆核		會計		主管		作附件		

臺灣銀行股份有限公司舊制勞退基金收付業務服務專線：(02)2349-5278-9；傳真：(02)2361-6823

承辦科：臺灣銀行信託部 勞基給付科 地址：110044 台北市武昌街1段49號後棟1樓

勞工退休準備金專戶餘款領回聲明暨給付通知書

編號：

第一式~ 以退休準備金監督委員會及雇主等印鑑申請領回

表格一~3

中華民國 年 月 日通知

帳戶結清—備用 (金額有誤時由臺銀代填)

經辦人聯絡電話：

存單 款位	勞工退休準備金監督委員會					監督委員會 統一編號																	
公 司 名 稱	主管機關 核准領回 函文號					年 月 日	政府					函											
支 票 寄 送 地 址											公 司 統 一 編 號												
給 付 金 額 (大寫)	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元 整																						
專 戶 餘 款 領 回 聲 明 暨 印 鑑 簽 署 欄	<p>本公司提存於 貴公司之勞工退休準備金專戶，已無須再發放勞工退休金及勞工資遣費，請將專戶餘額及結清利息，開立以本公司為抬頭之禁止背書轉讓劃線支票退還本公司</p> <p>以上若有不實致損害他人權益，本公司負責人及監督委員會之雇主、主任委員及副主任委員等當均以個人身份連帶負法律上完全責任，絕無異議，特此簽署聲明。</p> <p>此 致</p> <p>臺灣銀行股份有限公司 存照 (*以下印章同表格一~1)</p>																						
公 司 / 事 業 單 位 印 章										負 責 人 印 章													
雇 主						勞 工 退 休 準 備 金 監 督 委 員 會						主 任 委 員											
												副 主 任 委 員											
臺灣銀行 認 證 欄						(由臺灣銀行填列) 簽發支票號碼 經辦																	
經辦 / 驗印						覆核						會計 主管						作附件					

臺灣銀行股份有限公司舊制勞退基金收付業務服務專線：(02)2349-5278-9；傳真：(02)2361-6823

承辦科：臺灣銀行信託部 勞基給付科 地址：110044 台北市武昌街1段49號後棟1樓