※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。

勞工退休金給付通知書

編號：

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：

存款單位	勞工退休準備金監督委員會				監督委員會之統一編號				
給付對象資料欄	姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)	性別		職位名稱	※詳背面附註3之(2)	出生日期	年　月　日出生	
							退休日年齡	歲　月 (實歲)	
	通訊處						身分證統一編號		
	每月平均工資	(退休日前六個月內平均工資) ※詳背面附註8	工作年資 ※詳背面附註6	總工作年資共　年　月　日 ※等於下三列年資加總 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	給付基數	※詳背面附註7	退休日期	年　月　日 ※通知書請勿早於退休20日前送達	
	給付依據	□依據勞動基準法【詳附註6及7】 □勞基法前依據本公司退休辦法；勞基法後依據勞動基準法			□優於勞動基準法【詳附註3之(3)先送勞政單位查核】 □資遣費【詳附註4及5，先送勞政單位核定】				
	給付方式	□開立支票 □匯款(一般金融帳戶) □匯款(依勞基法第58條規定開立勞基法退休金專戶，請附存摺影本並詳閱勞工開立該專戶之流程及注意事項)			※若以匯款給付需填寫匯款欄，大量給付案件請詳背面附註1說明				
	匯款欄	解款行及分行代號共7碼	勞工本人存款帳號(由左向右填寫，不需補0)				勞工同意匯款蓋章		
		勞工退休金以匯款交付勞工聲明暨切結書 一、立聲明暨切結書人為存款單位之雇主(以下簡稱立切結書人)，茲切結確已徵得勞工＿＿＿＿君等＿＿＿人之同意，將渠等勞工退休金等依貴行提供檔案格式彙編為媒體及通知書(或名冊)交付貴行作為辦理匯款之用，並已經勞工於提供貴行之「勞工退休金給付通知書(或名冊)」蓋章確認無誤。請貴行依通知書(或名冊)內勞工指定之渠等本人存款帳號辦理匯款交付勞工事宜。 二、以上匯款作業貴行係依照立切結書人之申請辦理，嗣後如因匯款交付勞工而有任何糾紛概與貴行無關，立切結書人願負完全責任，絕無異議。 三、所提供之勞工退休金媒體及通知書(或名冊)資料，立切結書人應遵依個人資料保護法及相關法令規定，指定專人審慎處理，嚴防勞工名冊資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，特此敘明。 立切結書人(雇主姓名):＿＿＿＿＿＿＿＿ (同雇主章) 此致　臺灣銀行股份有限公司							
	給付金額	計算方式	每月平均工資×給付基數＝給付金額(勿以詳如附件填寫)※專戶金額不足，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單位查明核章後，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	本監督委員會給付上列金額係依據勞動基準法及有關規定辦理，請開立以上列給付對象為抬頭人之禁止背書轉讓劃線支票，交由本監督委員會發放或由貴行匯入勞工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				
					副主任委員				
	※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)	勞政單位查核欄	查核無誤 (勞政單位蓋章處)		作附件				

經辦／驗印　　覆核　　會計　　主管　　108.1.15 版

※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。

勞工退休金給付通知書

編號：

Pension Funds Payment Notice

中華民國　　年　　月　　日通知

第二聯：由勞工存執　　事業單位經辦人聯絡電話：

存款單位	勞工退休準備金監督委員會				監督委員會之統一編號				
給付對象資料欄	姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)	性別		職位名稱	※詳背面附註3之(2)	出生日期	年■■月■■日出生	
							退休日年齡	歲　月 (實歲)	
	通訊處						身分證統一編號	[redacted]	
	每月平均工資	(退休日前六個月內平均工資) ※詳背面附註8	工作年資 ※詳背面附註6	總工作年資共　年　月　日 ※等於下三列年資加總 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	給付基數	※詳背面附註7	退休日期	年　月　日 ※通知書請勿早於退休20日前送達	
	給付依據	□依據勞動基準法【詳附註6及7】 □勞基法前依據本公司退休辦法；勞基法後依據勞動基準法			□優於勞動基準法【詳附註3之(3)先送勞政單位查核】 □資遣費【詳附註4及5，先送勞政單位核定】				
	給付方式	□開立支票 □匯款(一般金融帳戶) □匯款(依勞基法第58條規定開立勞基法退休金專戶，請附存摺影本並詳閱勞工開立該專戶之流程及注意事項)			※若以匯款給付需填寫匯款欄，大量給付案件請詳背面附註1說明				
	匯款欄	解款行及分行代號共7碼	勞工本人存款帳號(由左向右填寫，不需補0)				勞工同意匯款蓋章		
		勞工退休金以匯款交付勞工聲明暨切結書 一、立聲明暨切結書人為存款單位之雇主(以下簡稱立切結書人)，茲切結確已徵得勞工＿＿＿＿君等＿＿＿人之同意，將渠等勞工退休金等依貴行提供檔案格式彙編為媒體及通知書(或名冊)交付貴行作為辦理匯款之用，並已經勞工於提供貴行之「勞工退休金給付通知書(或名冊)」蓋章確認無誤。請貴行依通知書(或名冊)內勞工指定之渠等本人存款帳號辦理匯款交付勞工事宜。 二、以上匯款作業貴行係依照立切結書人之申請辦理，嗣後如因匯款交付勞工而有任何糾紛概與貴行無關，立切結書人願負完全責任，絕無異議。 三、所提供之勞工退休金媒體及通知書(或名冊)資料，立切結書人應遵依個人資料保護法及相關法令規定，指定專人審慎處理，嚴防勞工名冊資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，特此敘明。 立切結書人(雇主姓名):＿＿＿＿＿＿＿＿(同雇主章) 此致　臺灣銀行股份有限公司							
	給付金額	計算方式	每月平均工資×給付基數＝給付金額(勿以詳如附件填寫)※專戶金額不足，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單位查明核章後，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$　　)						

本監督委員會給付上列金額係依據勞動基準法及有關規定辦理，請開立以上列給付對象為抬頭人之禁止背書轉讓劃線支票，交由本監督委員會發放或由貴行匯入勞工指定之勞工本人存款帳戶。

此致　臺灣銀行股份有限公司

※本聯內容攸關勞工個人退休金等隱私資料，請"存款單位"交付勞工存執。

(勿需寄送臺灣銀行)

服務單位經辦員電話：　　(請務必填寫，方便勞工洽領支票)

108.1.15 版

※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。

勞工退休金給付通知書

編號：

Pension Funds Payment Notice

中華民國　　年　　月　　日通知

第三聯：由存款單位存執

事業單位經辦人聯絡電話：

存款單位	勞工退休準備金監督委員會																					
給付對象資料欄	姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)	性別		職位名稱	※詳背面附註3之(2)	出生日期	年　月　日出生														
							退休日年齡	歲　月（實歲）														
	通訊處						身分證統一編號															
	每月平均工資	(退休日前六個月內平均工資) **※詳背面附註8**	工作年資 ※詳背面附註6	總工作年資共　年　月　日 **※等於下三列年資加總** 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			給付基數	※詳背面附註7	退休日期	年　月　日 ※通知書請勿早於退休20日前送達											
	給付依據	□依據勞動基準法【詳附註6及7】 □勞基法前依據本公司退休辦法；勞基法後依據勞動基準法							□優於勞動基準法【詳附註3之(3)先送勞政單位查核】 □資遣費【詳附註4及5，先送勞政單位核定】													
	給付方式	□開立支票 □匯款(一般金融帳戶) □匯款(依勞基法第58條規定開立勞基法退休金專戶，請附存摺影本並詳閱勞工開立該專戶之流程及注意事項)							※若以匯款給付需填寫匯款欄，大量給付案件請詳背面附註1說明													
	匯款欄	**解款行及分行代號共7碼**					**勞工本人存款帳號(由左向右填寫，不需補0)**															**勞工同意匯款蓋章**

勞工退休金以匯款交付勞工聲明暨切結書

一、立聲明暨切結書人為存款單位之雇主(以下簡稱立切結書人)，茲切結確已徵得勞工＿＿＿＿君等＿＿＿人之同意，將渠等勞工退休金等依貴行提供檔案格式彙編為媒體及通知書(或名冊)交付貴行作為辦理匯款之用，並已經勞工於提供貴行之「勞工退休金給付通知書(或名冊)」蓋章確認無誤。請貴行依通知書(或名冊)內勞工指定之渠等本人存款帳號辦理匯款交付勞工事宜。

二、以上匯款作業貴行係依照立切結書人之申請辦理，嗣後如因匯款交付勞工而有任何糾紛概與貴行無關，立切結書人願負完全責任，絕無異議。

三、所提供之勞工退休金媒體及通知書(或名冊)資料，立切結書人應遵依個人資料保護法及相關法令規定，指定專人審慎處理，嚴防勞工名冊資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，特此敘明。

立切結書人(雇主姓名)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(同雇主章)

此致　　臺灣銀行股份有限公司

給付金額	計算方式	每月平均工資×給付基數＝給付金額(勿以詳如附件填寫)※專戶金額不足，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單位查明核章後，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$　　)																				

本監督委員會給付上列金額係依據勞動基準法及有關規定辦理，請開立以上列給付對象為抬頭人之禁止背書轉讓劃線支票，交由本監督委員會發放或由貴行匯入勞工指定之勞工本人存款帳戶。

此致　　臺灣銀行股份有限公司

本聯由公司自行留存

(勿需寄送臺灣銀行)

【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):請下載匯款整批給付媒體及名冊範例表格。
(洽詢電話請撥：02-23493456　傳真：02-23616823)。

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. **勞工退休金給付通知書如有下列情況，應先送地方勞工行政單位查核(無下列情形者，可逕送臺灣銀行申領)。**
(1)退休勞工年齡在四十歲以內者。
(2)退休勞工職稱為總經理、副總經理、協理、經理、副經理、廠長、董事、監事及執行長(事業單位應出具證明文件，證明非依公司法所委任者)。
(3)事業單位所訂勞工退休標準優於勞動基準法規定，並事前經地方主管機關核准者(含關係企業年資合併案)。
(4)同一勞工請領退休金超過一次者(惟已報地方主管機關核准分期給付者除外)。
(5)不足金額由雇主自籌經費補足者。
(6)勞工(外籍配偶除外)於非法定期間(94 年 7 月 1 日至 99 年 6 月 30 日)改選新制者。
(7)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. 事業單位歇業，雇主、主委、副主委行蹤不明或其他原因未能簽署時，經當地主管機關查明屬實，應於歇業六個月內由勞工退休準備金監督委員會三分之二委員簽署支用，未能依前項程序支用時，得由勞工持憑執行名義，向當地主管機關請求召開會議擇訂期日給付。

5. 資遣費給付適用本通知書。

6. 依據勞基法第六章退休規定：
★得自請退休（勞工工作年資以服務同一事業者為限）:
(1)工作十五年以上年滿五十五歲者。(2)工作二十五年以上者。(3)工作十年以上年滿六十歲者。
★勞工非有下列情形之一者，雇主不得強制其退休：
(1)年滿六十五歲者。(2)身心障礙不堪勝任工作者(請檢附監督委員會書函，並加蓋原留印鑑)。

7. 勞工退休金之給與標準：
(1)按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
(2)強制退休之勞工，其身心障礙因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

8. 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，等於以勞工退休前 6 個月工資總額直接除以 6。

9. 服務電話(02)2349-3456；地址：100-44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

※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：

存款單位	勞工退休準備金監督委員會				監督委員會之統一編號				
勞工蓋章	姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)	性別		職位名稱	※詳背面附註3之(1)	出生日期	年　月　日出生	
							結清日年齡	歲　月 (實歲)	
	通訊處						身分證統一編號		
給付對象資料欄	每月平均工資	(結清日前六個月內平均工資) ※詳背面附註5	結清年資	總工作年資共　年　月　日 ※等於下三列年資加總 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	給付基數	※詳背面附註4之(2)	結清日期	年　月　日	
	給付依據	1. 勞工退休金條例第11 條第3項及第13條第2項規定。　2.勞動基準法第84條之2規定。 3. 檢附最近一期勞動部勞工保險局勞工退休金計算名冊影本乙份（註明與正本相符並加蓋原留印鑑）							
	給付方式	□開立支票 □匯款(一般金融帳戶) □匯款(依勞基法第58條規定開立勞基法退休金專戶，請附存摺影本並詳閱勞工開立該專戶之流程及注意事項)					※若以匯款給付需填寫匯款欄，大量給付案件請詳背面附註1說明		
	匯款欄	解款行及分行代號共7碼	勞工本人存款帳號(由左向右填寫，不需補0)				勞工同意匯款蓋章		
		勞工退休金以匯款交付勞工聲明暨切結書 一、立聲明暨切結書人為存款單位之雇主(以下簡稱立切結書人)，茲切結確已徵得勞工＿＿＿＿君等＿＿＿人之同意，將渠等勞工退休金等依貴行提供檔案格式彙編為媒體及通知書(或名冊)交付貴行作為辦理匯款之用，並已經勞工於提供貴行之「勞工結清舊制年資給付通知書(或名冊)」蓋章確認無誤。請貴行依通知書(或名冊)內勞工指定之渠等本人存款帳號辦理匯款交付勞工事宜。 二、以上匯款作業貴行係依照立切結書人之申請辦理，嗣後如因匯款交付勞工而有任何糾紛概與貴行無關，立切結書人願負完全責任，絕無異議。 三、所提供之勞工退休金媒體及通知書(或名冊)資料，立切結書人應遵依個人資料保護法及相關法令規定，指定專人審慎處理，嚴防勞工名冊資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，特此敘明。 立切結書人(雇主姓名)：＿＿＿＿＿＿＿＿(同雇主章) 此致　臺灣銀行股份有限公司							
	給付金額	計算方式	每月平均工資×給付基數＝給付金額(勿以詳如附件填寫)※專戶金額不足，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單位查明核章後，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	本表背面附註2.及4. 確已詳閱，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，請簽發以勞工為受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勞工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
			副主任委員

※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)	勞政單位查核欄	查核無誤 (勞政單位蓋章處)	作附件	

108.1.15 版

經辦／驗印　　覆核　　會計　　主管

※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：

Pension Funds Payment Notice

中華民國　　年　　月　　日通知

第二聯：由勞工存執　　事業單位經辦人聯絡電話：

存款單位	勞工退休準備金監督委員會								監督委員會之統一編號														
給付對象資料欄	姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)	性別		職位名稱				※詳背面附註3之(1)	出生日期	年■■月■■日出生												
										結清日年齡	歲　　月（實歲）												
	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) ※詳背面附註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	※詳背面附註4之(2)		結清日期	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																			
	給付依據	1. 勞工退休金條例第 11 條第 3 項及第 13 條第 2 項規定。　2.勞動基準法第 84 條之 2 規定。 3. 檢附最近一期勞動部勞工保險局勞工退休金計算名冊影本乙份（註明與正本相符並加蓋原留印鑑）。																						
	給付方式	□開立支票 □匯款(一般金融帳戶) □匯款(依勞基法第 58 條規定開立勞基法退休金專戶，請附存摺影本並詳閱勞工開立該專戶之流程及注意事項) ※若以匯款給付需填寫匯款欄，大量給付案件請詳背面附註 1 說明																					
	匯款欄	解款行及分行代號共 7 碼							勞工本人存款帳號(由左向右填寫，不需補 0)													勞工同意匯款蓋章	

勞工退休金以匯款交付勞工聲明暨切結書

一、立聲明暨切結書人為存款單位之雇主(以下簡稱立切結書人)，茲切結確已徵得勞工_____君等_____人之同意，將渠等勞工退休金等依貴行提供檔案格式彙編為媒體及通知書(或名冊)交付貴行作為辦理匯款之用，並已經勞工於提供貴行之「勞工結清舊制年資給付通知書(或名冊)」蓋章確認無誤。請貴行依通知書(或名冊)內勞工指定之渠等本人存款帳號辦理匯款交付勞工事宜。

二、以上匯款作業貴行係依照立切結書人之申請辦理，嗣後如因匯款交付勞工而有任何糾紛概與貴行無關，立切結書人願負完全責任，絕無異議。

三、所提供之勞工退休金媒體及通知書(或名冊)資料，立切結書人應遵依個人資料保護法及相關法令規定，指定專人審慎處理，嚴防勞工名冊資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，特此敘明。

立切結書人(雇主姓名)：_____ (同雇主章)

此致　　臺灣銀行股份有限公司

給付金額	計算方式	每月平均工資×給付基數＝給付金額(勿以詳如附件填寫)※專戶金額不足，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單位查明核章後，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$　　)

本表背面附註 2. 及 4. 確已詳閱，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，請簽發以勞工為受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勞工指定之勞工本人存款帳戶。

此致　　臺灣銀行股份有限公司

※本聯內容攸關勞工個人退休金等隱私資料，請"存款單位"交付勞工存執。

(勿需寄送臺灣銀行)

服務單位經辦員電話：　　(請務必填寫，方便勞工洽領支票)

108.1.15 版

※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：

Pension Funds Payment Notice

中華民國　　年　　月　　日通知

第三聯：由存款單位存執

事業單位經辦人聯絡電話：

存款單位	勞工退休準備金監督委員會																							
監督委員會之統一編號																								
給付對象資料欄	姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)	性別		職位名稱	※詳背面附註3之(1)	出生日期	年　月　日出生																
							結清日年齡	歲　月（實歲）																
	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) ※詳背面附註5	結清年資	總工作年資共　年　月　日 ※等於下三列年資加總 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			給付基數	※詳背面附註4之(2)	結清日期	年　月　日													
	給付依據	1. 勞工退休金條例第 11 條第 3 項及第 13 條第 2 項規定。　2.勞動基準法第 84 條之 2 規定。 3. 檢附最近一期勞動部勞工保險局勞工退休金計算名冊影本乙份（註明與正本相符並加蓋原留印鑑）																						
	給付方式	□開立支票 □匯款(一般金融帳戶) □匯款(依勞基法第 58 條規定開立勞基法退休金專戶，請附存摺影本並詳閱勞工開立該專戶之流程及注意事項) ※若以匯款給付需填寫匯款欄，大量給付案件請詳背面附註 1 說明																						
	匯款欄	**解款行及分行代號共 7 碼**	**勞工本人存款帳號(由左向右填寫，不需補 0)**																			**勞工同意匯款蓋章**		

勞工退休金以匯款交付勞工聲明暨切結書

一、立聲明暨切結書人為存款單位之雇主(以下簡稱立切結書人)，茲切結確已徵得勞工_____君等_____人之同意，將渠等勞工退休金等依貴行提供檔案格式彙編為媒體及通知書(或名冊)交付貴行作為辦理匯款之用，並已經勞工於提供貴行之「勞工結清舊制年資給付通知書(或名冊)」蓋章確認無誤。請貴行依通知書(或名冊)內勞工指定之渠等本人存款帳號辦理匯款交付勞工事宜。

二、以上匯款作業貴行係依照立切結書人之申請辦理，嗣後如因匯款交付勞工而有任何糾紛概與貴行無關，立切結書人願負完全責任，絕無異議。

三、所提供之勞工退休金媒體及通知書(或名冊)資料，立切結書人應遵依個人資料保護法及相關法令規定，指定專人審慎處理，嚴防勞工名冊資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，特此敘明。

立切結書人(雇主姓名)：_____ (同雇主章)

此致　　臺灣銀行股份有限公司

給付金額	計算方式	每月平均工資×給付基數＝給付金額(勿以詳如附件填寫)※專戶金額不足，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單位查明核章後，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$　　)

本表背面附註 2. 及 4. 確已詳閱，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，請簽發以勞工為受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勞工指定之勞工本人存款帳戶。

此致　　臺灣銀行股份有限公司

本聯由公司自行留存

(勿需寄送臺灣銀行)

108.1.15 版

【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。
(洽詢電話請撥：02-23493456　傳真：02-23616823)。

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，應先送地方勞工行政單位查核(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(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(外籍配偶除外)於非法定期間(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)，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
強制退休之勞工，其身心障礙係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。
(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.服務電話(02)2349-3456；地址：100-44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

年　資　結　清　協　議　書

立協議書人：_____(以下簡稱甲方)

_____(以下簡稱乙方)

依勞工退休金條例第 11 條第 3 項結清舊制年資，經雙方同意訂立本協議書，以共同遵守，條款如下：

第一條　結清舊制年資之標準不得低於勞動基準法第 55 條及第 84-2 條規定之退休金標準。

※勞動基準法第 55 條內容如下：按其工作年資，每滿 1 年給與 2 個基數。但超過 15 年之工作年資，每滿 1 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 1 年計。

※勞動基準法第 84-2 條內容如下：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。 (第 17 條內容為終止勞動契約，發給資遣費標準，本協議書為結清年資，並不適用)

第二條　依勞工退休金條例結清舊制年資，其勞動契約屬於存續狀態，並非終止，故勞雇雙方雖依法定標準結清舊制退休金年資，採計特別休假之年資則不受影響。

第三條　結清舊制退休金年資後，新制實施日起勞動條件比照舊制辦理不可變更，如需變更勞動條件需經勞、資雙方協議同意後始得變更。

第四條　乙方同意自受僱日民國_____年_____月_____日起至民國____年_____月_____日(改選新制之前一日)止，服務於甲方期間舊制年資共計_____年_____月，乙方同意結清舊制年資。

第五條　甲方同意依第一條給付乙方結清舊制年資金額計新台幣_____元，於本協議書雙方簽訂日起 30 日內以□開立支票□匯款□勞退專戶（請勾選）一次給付之。

第六條　本協議書經雙方同意於簽名、蓋章後生效，甲、乙雙方各執乙份為憑。

立協議書人

甲方：

代表人：　　印章：

地址：

乙方：

身分證統一編號：

電話：　　印章：

地址：

中　華　民　國　　年　　月　　日

(※結清日期應於勞動契約存續期間)