

勞工行政主管機關受理事業單位無適用勞動基準法工作年資之勞工申請領回勞工退休準備金專戶餘額作業要點修正規定

一、事業單位提撥勞工退休準備金之目的係為支付勞工退休金，於所提撥勞工退休準備金已無須支付勞工退休金時，為明確申請領回勞工退休準備金專戶賸餘款之程序，爰訂定本要點。

二、本要點適用對象為勞工退休金條例（以下簡稱新制）施行後，全體勞工均已無適用勞動基準法退休金制度（以下簡稱舊制）之工作年資，且無積欠勞工退休金或資遣費之事業單位。

三、申請時應檢附下列文件：

（一）勞工清冊：

1. 新制施行後始受僱之勞工清冊：註明勞工到職日、檢附勞工投保勞工保險之資料。

2. 結清舊制年資之勞工清冊：依據新制第十三條規定動支勞工退休準備金專戶之數額資料。事業單位自行籌措經費支付者，包括勞工到職日、結清生效日、結清年資數、結清時之平均工資、給付金額等資料，以及勞工簽署之收訖證明書(收據)正本。

（二）切結書：事業單位須切結其確實無積欠勞工舊制之退休金或資遣費(格式一)。

四、審核程序：

（一）文件：事業單位未檢齊前點規定之文件者，當地勞工行政主管機關得通知限期補正，屆期未補正，不予受理。

（二）時限：以當地勞工行政主管機關受理申請，或事業單位依前款規定補正之日起三十個工作天內核定為原則。但勞工仍有適用舊制之工作年資，或事業單位有積欠勞工退休金、資遣費，或是結清標準低於法定標準之情事，則不予核定其申請。

（三）發放方式：當地勞工行政主管機關審核通過後，於事業單位填寫及簽署原留印鑑之「勞工退休準備金專戶餘額領

回聲明及給付通知書」(格式二-第一式或第二式)，右下角勞工行政主管機關查核欄蓋章，並函送臺灣銀行股份有限公司憑以開具以事業單位為抬頭人之禁止背書轉讓劃線支票，寄交事業單位勞工退休準備金監督委員會轉發事業單位，或逕寄事業單位具領，並結清註銷該事業單位之退休準備金專戶。