

# 勞工結清舊制年資給付通知書

編號：S

※填寫前請詳閱下方附註說明及相關法規

民國      年      月      日通知

第一聯：由臺灣銀行存執

經辦人聯絡電話：

存款 單位	勞工退休準備金監督委員會(以下稱本會)		監督委員會之 統一編號												
勞工蓋章	勞工姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)	性別	職位	副理級以上人員詳附註3之(1)	結清日	出生年 月 日								
	姓名			名稱		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	(結清前6個月內平均工資)	結清 年 資	總工作年資共 年 月 日		給付 基數	※詳附註4之(2)		結清 日期	年 月 日					
				勞基法前共	年 月										
				勞基法後共	年 月										
	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. 檢附依勞工退休金條例提繳退休金證明影本乙份(註明與正本相符並加蓋原留印鑑)													
	給付 金額 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”,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“△”,存款不足請勿填送;金額如有塗改請重新填寫)(NT\$      )													
原留存 印鑑 簽署欄	本表附註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背劃線支票,交由本會發放。此致 <div style="text-align: right;"><b>臺灣銀行</b>股份有限公司</div>														
	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：須與原留存本公司印鑑完全相符；請墊滑鼠墊，蓋清楚。															
臺灣銀行 認 證 欄	簽發支票號碼 經辦  (由臺灣銀行填列)				勞政單位 查 核 欄  (查核事項如附註3)				附註3查核無誤   (勞政單位蓋章)						

經辦 / 驗印

覆核

會計

主管

作附件

## 【附 註】

1. 本通知書空白表格請至臺灣銀行股份有限公司網站(<http://www.bot.com.tw>→表格下載→勞工退休基金相關表格)下載列印。

※一次大量給付請下載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、副經理者(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。

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，其心神喪失或身體殘廢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. 服務專線(02)2349-3456 ；地址：10044 台北市武昌街 1 段 49 號 ；承辦科：臺灣銀行信託部 勞基給付科



- (1) 勞工職稱為總裁、副總裁、總經理、副總經理、協理、經理、副經理者(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。

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，其心神喪失或身體殘廢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. 服務專線(02)2349-3456 ；地址：100-414 台北市武昌街 1 段 49 號 ；承辦科：臺灣銀行信託部 勞基給付科

## 勞工結清舊制年資給付通知書

民國 年 月 日通知

第三聯：由存款單位存執

經辦人聯絡電話：

存款單位	勞工退休準備金監督委員會(以下稱本會)				監督委員會之統一編號														
給付對象	勞工姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)	性別		職位名稱	副理級以上人員詳附註 3 之(1)	結清日	出生年 月 日	年齡	歲 月 (實歲)									
	通訊處							身分證統一編號											
資料欄	每月平均工資	(結清前 6 個月內平均工資)	結清年 資	總工作年資共	年 月 日	勞基法前共	年 月	勞基法後共	年 月	給付基數	※詳附註 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. 檢附依勞工退休金條例提繳退休金證明影本乙份(註明與正本相符並加蓋原留印鑑)																	
金額	給付計算	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”，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“△”，存款不足請勿填送；金額如有塗改請重新填寫)(NT\$ )																	

本表附註 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，由本會發放。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. 本通知書空白表格請至臺灣銀行股份有限公司網站(<http://www.bot.com.tw>→表格下載→勞工退休基金相關表格)下載列印。  
※一次大量給付請下載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、副經理者(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。
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，其心神喪失或身體殘廢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. 服務專線(02)2349-3456；地址：[10044台北市武昌街1段49號](http://www.bot.com.tw)；承辦科：[臺灣銀行信託部 勞基給付科](http://www.bot.com.tw)

## 勞工退休金給付通知書 編號：

Pension Funds Payment Notice

※填寫前請詳閱下方附註說明以免退件

民國 年 月 日通知

第一聯：由臺灣銀行存執

經辦人聯絡電話：

存單	勞工退休準備金監督委員會				監督委員會之統一編號							
款位	姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)	性別	職位	※詳附註3之(2)	退休日	年 月 日出生					
給付				名稱		年齡	歲 月(實歲)					

對象	通訊處							身分證 統一編號										
	資料欄	每月平均 工資	(退休日前六個月內平均工資)	工作 年資 ※詳附註 6	總工作年資共	年	月	日	給付 基數	※詳附註 7	退休 日期	年	月	日	※通知書請勿早於 退休 20 日前送達			
					勞基法前共	年	月	日										
					勞基法後共	年	月	日										
	給付 依據	<input type="checkbox"/> 依據勞動基準法【詳附註 6 及 7】 <input type="checkbox"/> 優於勞動基準法【詳附註 3 之(3)先送勞政單位查核】 <input type="checkbox"/> 勞基法前依據本公司退休辦法；勞基法後依據勞動基準法 <input type="checkbox"/> 歇業資遣【詳附註 4 及 5，先送勞政單位核定】																
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“ <b>不足金額由雇主自籌經費補足之</b> ”，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“△”，存款不足請勿填送；金額如有塗改請重新填寫)(NT\$ )																
原留存 印鑑	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支票，交由本監督委員會發放。此致 <b>臺灣銀行</b> 股份有限公司																	
簽署欄	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。																		
臺灣銀行 認 證 欄	簽發支票號碼 經辦 (由臺灣銀行填列)						勞政單位 查 核 欄 (查核事項如附註 3)						附註 3 查核無誤  (勞政單位蓋章處)					
	經辦 / 驗印						覆核						會計 主管					
												作附件						

【附 註】

- 本通知書空白表格請至臺灣銀行股份有限公司網站(<http://www.bot.com.tw>→表格下載→勞工退休基金相關表格)下載列印。  
※一次大量給付請下載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)。
- 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。
- 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)。
  - 退休勞工年齡在四十歲以內者。
  - 退休勞工職稱為總經理、副總經理、協理、經理、副經理者(事業單位應出具證明文件，證明非依公司法所委任者)。
  - 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)。
  - 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。
- 事業單位歇業，雇主、主委、副主任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日期給付。
- 歇業資遣費給付適用本通知書。
- 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)心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

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，其心神喪失或身體殘廢因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

8.服務專線(02)2349-3456；地址：[100-44](http://www.taiwan.com.tw)台北市武昌街1段49號；承辦科：[臺灣銀行信託部 勞基給付科](http://www.taiwan.com.tw)

# 勞工退休金給付通知書

Pension Funds Payment Notice

民國 年 月 日通知

第二聯：由勞工存執

經辦人聯絡電話：

存款位	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	姓名	(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)	性別	職位稱	※請附註3之(2)	退休日 年 齡	年"月"日出生 歲 月(實歲)							
	通訊處					身分證 統一編號								
資料欄	每月平均工資	(退休日前六個月內平均工資)	工作年資 ※請附註6	總工作年資共 年 月 日		給付 基數	※請附註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	<input type="checkbox"/> 依據勞動基準法【詳附註6及7】 <input type="checkbox"/> 優於勞動基準法【詳附註3之(3)先送勞政單位查核】 <input type="checkbox"/> 勞基法前依據本公司退休辦法；勞基法後依據勞動基準法 <input type="checkbox"/> 歇業資遣【詳附註4及5，先送勞政單位核定】												
	給付 金額	計算 金額	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 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“△”，存款不足請勿填送；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支票，交由本監督委員會發放。此致

臺灣銀行股份有限公司

**※本聯內容攸關個人資料，故請 貴單位務必徵得**

**勞工同意 本第二聯送臺灣銀行寄到通訊處地址。**

(一) 本聯相關個人資料保護作業如下：

1. 勞工出生月日及部分身分證統一編號塗黑覆蓋，以防被他人不法使用。
2. 本聯如「勞工同意寄發」，請 貴單位寄送臺灣銀行轉寄勞工存執。
3. 本聯如「勞工不同意寄發」，請 貴單位併退休金支票交付勞工存執。

(二) 本聯係通知本筆給付支票已簽發，請勞工逕向 貴服務單位領取支票。

服務單位經辦員電話：

(請務必填寫，方便勞工洽領支票)

票)

## 【附註】

1. 本通知書空白表格請至臺灣銀行股份有限公司網站(<http://www.bot.com.tw>→表格下載→勞工退休基金相關表格)下載列印。  
※一次大量給付請下載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、副經理者(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。

4. 事業單位歇業，雇主、主委、副主任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日期給付。

5. 歇業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)心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

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，其心神喪失或身體殘廢因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

8. 服務專線(02)2349-3456；地址：10044台北市武昌街1段49號；承辦科：臺灣銀行信託部 勞基給付科

# 勞工退休金給付通知書

Pension Funds Payment Notice

民國 年 月 日通知

第三聯：由存款單位存執

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	姓名 <small>(請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤)</small>	性別	職位 名稱	※請附註3之(2)		退休日 年齡	年 月 日出生 歲 月(實歲)							
資料欄	通訊處					身分證 統一編號								
每月平均 工資	<small>(退休日前六個月內平均工資)</small>	工作 年資 <small>※請附註6</small>	總工作年資共 年 月 日		給付 基數	※請附註7	退休 日期	年 月 日						
			勞基法前共 年 月 日					※通知書請勿早於 退休20日前送達						
給付 依據	<input type="checkbox"/> 依據勞動基準法【詳附註6及7】 <input type="checkbox"/> 優於勞動基準法【詳附註3之(3)先送勞政單位查核】 <input type="checkbox"/> 勞基法前依據本公司退休辦法；勞基法後依據勞動基準法 <input type="checkbox"/> 歇業資遣【詳附註4及5，先送勞政單位核定】													
給付 方式	計算 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。													
金額	大寫 金額	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整 <small>(金額單位請勿劃掉，空白欄位請寫“X”或“△”，存款不足請勿填送；金額如有塗改請重新填寫)(NT\$ )</small>												

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支票，交由本監督委員會發放。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. 本通知書空白表格請至臺灣銀行股份有限公司網站(<http://www.bot.com.tw>→表格下載→勞工退休基金相關表格)下載、列印。

※一次大量給付請下載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、副經理者(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。

4. 事業單位歇業，雇主、主委、副主任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. 歇業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) 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

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，其心神喪失或身體殘廢因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

8. 服務專線(02)2349-3456；地址：[100-44](http://www.taiwan.com.tw) [台北市武昌街1段49號](http://www.taiwan.com.tw)；承辦科：[臺灣銀行信託部 勞基給付科](http://www.taiwan.com.tw)