

勞工退休準備金監督委員會動支申請書

請於申請事項處 打 “V”

領回動支事項	應備文件(1份正本)
一. <input type="checkbox"/> 歇業解散雇主領回退休準備金註銷專戶	<input type="checkbox"/> 1. 事業單位解散或歇業登記之核准公文影本。 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 清算人選派證明文件及身份證影本。 <input type="checkbox"/> 3. 事業單位解散時月份之勞保單位被保險人名冊。 <input type="checkbox"/> 4. 事業單位解散時月份之勞保被保險人投保資料表。 <input type="checkbox"/> 5. 事業單位解散時資遣費發放清冊；達退休條件者請附退休金發放清冊。
二. <input type="checkbox"/> 歇業解散，雇主動支作為資遣費，並領回餘額註銷專戶	<input type="checkbox"/> 6. 事業單位解散時資遣費或退休金給付收訖文件。(匯款單據、30日票兌支票影本) <input type="checkbox"/> 7. 員工自願離職證明(員工須簽名及通訊地址)，外籍勞工者請檢附轉出證明。 <input type="checkbox"/> 8. 無積欠勞工舊制退休金或資遣費之切結書。 <input type="checkbox"/> 9. 勞工退休金給付通知書(申請動支作為資遣費之用者需填)。
三. <input type="checkbox"/> 合併後，移轉勞工退休準備金專戶至存續事業單位	<input type="checkbox"/> 1. 經主管機關核准合併之公文影本。 <input type="checkbox"/> 2. 存續及消滅公司之監督委員會會議紀錄。 <input type="checkbox"/> 3. 同意書。(存續公司、消滅公司及留用員工三方簽訂) <input type="checkbox"/> 4. 存續公司留用消滅公司員工清冊。 <input type="checkbox"/> 5. 消滅公司合併時月份之勞保單位被保險人名冊。 <input type="checkbox"/> 6. 消滅公司合併時月份之勞保被保險人投保資料表。 <input type="checkbox"/> 7. 未留用員工之資遣費發放清冊或退休金發放清冊及給付收訖證明文件。(匯款單據、30日票兌支票影本) <input type="checkbox"/> 8. 無積欠勞工資遣費或退休金之切結書。 <input type="checkbox"/> 9. 消滅公司勞工退休準備金移轉前達到暫停撥之精算證明。(部分移轉者需檢附)
四. <input type="checkbox"/> 無適用舊制勞工領回餘額註銷專戶	<input type="checkbox"/> 1. 無法召開勞工退休準備金監督委員會聲明書。 <input type="checkbox"/> 2. 年資結清協議書影本。(1人填寫1份) <input type="checkbox"/> 3. 結清舊制年資之勞工清冊、資遣費發放清冊或退休金發放清冊及已給付收訖文件。(匯款單據、30日內票兌支票影本) <input type="checkbox"/> 4. 員工選擇新制當月份提繳名冊(如, 94年07月勞工退休金計算名冊)。
五. <input type="checkbox"/> 無適用舊制勞工無存款註銷專戶	<input type="checkbox"/> 5. 事業單位最近月份之勞保單位被保險人名冊。 <input type="checkbox"/> 6. 事業單位員工之勞保被保險人投保資料表。 <input type="checkbox"/> 7. 員工自願離職證明(員工須簽名及通訊地址)，外籍勞工者請檢附轉出證明。 <input type="checkbox"/> 8. 無積欠勞工舊制退休金或資遣費之切結書。 <input type="checkbox"/> 9. 事業單位名稱、負責人資料有異動者，請檢附變更之核准公文影本。
六. <input type="checkbox"/> 動支勞工退休準備金作為員工舊制年資結清金，專戶繼續提撥	<input type="checkbox"/> 1. 勞工退休準備金監督委員會會議紀錄。 <input type="checkbox"/> 2. 年資結清協議書影本。 <input type="checkbox"/> 3. 結清舊制年資之勞工清冊。 <input type="checkbox"/> 4. 勞工結清舊制年資給付通知書。 <input type="checkbox"/> 5. 臺灣銀行信託部最近一期之對帳單影本。
七. <input type="checkbox"/> 動支勞工退休準備金作為員工舊制年資結清金，並領回餘額註銷專戶	<input type="checkbox"/> 6. 事業單位最近月份之勞保單位被保險人名冊。 <input type="checkbox"/> 7. 事業單位員工之勞保被保險人投保資料表。 <input type="checkbox"/> 8. 員工選擇新制當月份提繳名冊(如, 94年07月勞工退休金計算名冊)。 <input type="checkbox"/> 9. 無積欠勞工資遣費或退休金之切結書。(領回餘額者需檢附)
八. <input type="checkbox"/> 動支勞工退休準備金超額提存作為資遣費	<input type="checkbox"/> 1. 勞工退休準備金監督委員會會議紀錄。 <input type="checkbox"/> 2. 勞工資遣費發放清冊。留存勞工退休金總額計算精算報告。 <input type="checkbox"/> 3. 勞工退休金給付通知書。 <input type="checkbox"/> 4. 臺灣銀行信託部最近一期之對帳單影本。 <input type="checkbox"/> 5. 事業單位最近月份之勞保單位被保險人名冊。 <input type="checkbox"/> 6. 事業單位員工之勞保被保險人投保資料表。 <input type="checkbox"/> 7. 員工選擇新制當月份提繳名冊(如, 94年07月勞工退休金計算名冊)。 <input type="checkbox"/> 8. 勞工退休金達到超額提存之精算證明。 <input type="checkbox"/> 9. 超額動支切結書。

事業單位印信：

負責人印信：

