

(合意結清、無舊制)

# 宜蘭縣政府勞工退休準備金專戶註銷領回申請書

發文日期： 年 月 日 發文字號： 字第 號

公司名稱： 請 加 蓋 負責人： 請 加 蓋

聯絡人： 事 業 單 位 章 聯絡電話： 負 責 人 章

監督委員會統一編號： 通訊地址：

●請於辦理事項□處打“√”

辦 理 事 項	應 備 文 件
<input type="checkbox"/> 無適用舊制 <input type="checkbox"/> 僅剩雇主 <input type="checkbox"/> 併辦事業單位名稱及負責人變更	1. 94年6月投保單位『被保險人名冊』及『被保險人投保明細』
	2. 最近一期投保單位『被保險人名冊』及『被保險人投保明細』
	3. 勞工退休金選擇意願徵詢表或勞退新制提繳異動明細表
	4. 無積欠勞工舊制退休金或資遣費之切結書
	5. 無法提供監督委員會會議紀錄切結書
	6. 資遣/退休前勞工6個月薪資清冊、資遣費/退休金發放清冊及給付證明(逾5年以上,若無法提供,請出具「銷毀(遺失)切結書」)
	7. 勞工自願離職證明文件(逾5年以上,若無法提供,請出具「勞工終止契約切結書」)
	8. 最近一期臺灣銀行信託部對帳單影本
	9. 公司組織：公司變更登記表抄錄1份 非公司組織：商業登記影本及近3個月內『負責人印鑑證明』正本1份
	10. 勞工退休準備金專戶餘款領回聲明暨給付通知書一式3聯(第二式)
<input type="checkbox"/> 合意結清年資 <input type="checkbox"/> 併辦事業單位名稱及負責人變更	1. 94年6月投保單位『被保險人名冊』及『被保險人投保明細』
	2. 最近一期投保單位『被保險人名冊』及『被保險人投保明細』
	3. 勞工退休金選擇意願徵詢表或勞退新制提繳異動明細表
	4. 無積欠勞工舊制退休金或資遣費之切結書
	5. 勞工退休準備金監督委員會會議紀錄
	6. 資遣/退休前勞工6個月薪資清冊、資遣費/退休金發放清冊及給付證明(逾5年以上,若無法提供,請出具「銷毀(遺失)切結書」)
	7. 結清舊制年資協議書影本(請加蓋公司大小章)
	8. 勞工自願離職證明文件(逾5年以上,若無法提供,請出具「勞工終止契約切結書」)
	9. 最近一期臺灣銀行信託部對帳單影本
	10. 公司組織：公司變更登記表抄錄1份 非公司組織：商業登記影本及近3個月內『負責人印鑑證明』正本1份
	11. 勞工退休準備金專戶餘款領回聲明暨給付通知書一式3聯(第二式)

註1：表單可至官網：宜蘭縣政府勞工處>表單下載 >勞資關係科>舊制勞工退休準備金下載。  
 註2：投保單位被保險人名冊、被保險人投保資料表(明細)、勞退新制提繳異動明細表，請向勞工保險局申請。  
 註3：獨資商號變更負責人，另附(核准轉讓證明文件及獨資商號權利轉讓切結書)。  
 註4：除上列申辦資料外，必要時本府得要求事業單位提供相關資料，以供查核。  
 註5：臺灣銀行→表格資料→勞工退休基金表格資料。網址(<https://etlr.bot.com.tw/pension/>)  
 註6：上列申辦事項之文件審核請逕寄本府勞工處(26060 宜蘭縣宜蘭市縣政北路1號)。

# 切 結 書

本事業單位因無勞工適用勞動基準法退休金制度（以下稱舊制）之工作年資，且確實無積欠勞工舊制退休金或資遣費，申請領回勞工退休準備金賸餘款並註銷專戶，特此切結，以茲證明。如有不實，願負法律上之責任。

此 致

宜蘭縣政府

立切結書人

事業單位名稱： (蓋公司章)

營利事業統一編號：

負責人姓名： (蓋負責人章)

通訊地址：

聯絡電話：

中 華 民 國      年      月      日

**【備註】** 依據中華民國刑法第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、拘役或一萬五千元以下罰金。」若提供不實資料，將觸犯「使公務員登載不實罪」。

# 勞工退休準備金監督委員會會議紀錄

一、時間： 年 月 日 時 分

二、地點：

三、出席人員：

(監督委員會之委員，請簽名)

四、列席人員：

(公司相關人員)(無則免填)

五、主席： 紀錄：

(監督委員會之主任委員或副主任委員)

六、主席報告：討論領回勞工退休準備金賸餘款及註銷專戶事宜。

七、討論事項：

本事業單位經勞資雙方協商同意結清舊制年資，退休金已由(勞退專戶支應、雇主自籌經費發放、部分勞退支應不足款由雇主自籌發放)，目前已無適用勞動基準法舊制勞退之勞工，亦無積欠勞工舊制退休金或資遣費，提存至臺灣銀行信託部之勞工退休準備金專戶餘額共計新台幣\_\_\_\_\_元，擬申請領回並註銷專戶，請審議。

決議：繕造相關表冊並經結清舊制年資勞工確認簽名後，向宜蘭縣政府勞工處申辦領回勞工退休準備金賸餘款並註銷專戶事宜。

八、散會：\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

**【會議紀錄內容請依實際情形自行增修】**

【公司】

## 無法提供監督委員會會議紀錄切結書

本公司所有舊制勞工皆已全數離開公司或結清舊制工作年資，故公司已無「勞工退休準備金監督委員會」之存在，無法提供相關會議紀錄及用印；本公司將依經濟部商業司抄錄近3個月內之公司變更登記事項表抄錄本上載錄之公司印鑑章（即公司的大、小章）代表本公司行使相關權益。特立此切結，以茲證明，如有不實致損害他人權益，願負法律上的責任。

此 致  
宜蘭縣政府

立切結書人

事業單位名稱： (蓋公司章)

營利事業統一編號：

負責人姓名： (簽名及蓋章)

詳細地址：

聯絡電話：

中 華 民 國      年      月      日

## 無法提供監督委員會會議紀錄切結書

本單位所有舊制勞工皆已全數離開或結清舊制工作年資，故已無「勞工退休準備金監督委員會」之存在，無法提供相關會議紀錄及用印。特立此切結，以茲證明，如有不實致損害他人權益，願負法律上的責任。

此 致  
宜蘭縣政府

立切結書人

事業單位名稱： (蓋公司章)

營利事業統一編號：

負責人姓名： (蓋負責人章)

通訊地址：

聯絡電話：

中 華 民 國      年      月      日

事業單位名稱 (資遣、退休、結清)前六個月薪資清冊

編號	姓名	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	平均工資
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

- 工資：謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。
- 平均工資：謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。
- 依勞動基準法第二條第四款平均工資定義，所稱「六個月」係指依曆計算之六個月總日數。

公司章：

請 加 蓋  
事業單位章

負責人章：

請 加 蓋  
負責人章

## 事業單位名稱 資遣費發放清冊

編號	姓名	出生年月日	身分證字號	電話	到職日		年資	平均工資	資遣費金額	勞工簽章
					資遣日					
							舊制			
							新制			
							舊制			
							新制			
							舊制			
							新制			
							舊制			
							新制			
							舊制			
							新制			
							舊制			
							新制			

1. 工資：謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。
2. 平均工資：謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。
3. 依勞動基準法第二條第四款平均工資定義，所稱「六個月」係指依曆計算之六個月總日數。
4. 舊制年資資遣費：每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費，依前項計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之，未滿一個月以一個月計；  
新制年資資遣費：每滿一年發給相當於1/2個月平均工資之資遣費，未滿1年者，以比例計給，最高以發給6個月平均工資為限。

公司章：

請 加 蓋  
事業單位章

負責人章：

請 加 蓋  
負責人章





# 結清舊制年資協議書

立協議書人：\_\_\_\_\_（以下簡稱甲方）

\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）

茲依勞工退休金條例結清舊制年資，經雙方同意訂立本協議書共同遵守，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，依第十七條及第五十五條規定計算。

**(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，不適用於計算資遣費)**

第二條 依勞工退休金條例結清舊制年資，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 結清舊制年資退休金後，新制實施日起之勞動條件比照舊制不可變更，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（舊制年資截止日）止，服務於甲方期間共計\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，乙方同意結清舊制年資。

第五條 甲方同意依第一條規定給付乙方結清舊制年資之退休金計新台幣\_\_\_\_\_元，於本協議書簽訂後 30 日內以現金支票匯款\_\_\_\_\_一次給付之。

第六條 本協議書經雙方同意於簽章後生效，甲、乙方各執乙份為憑。

## 立協議書人

【甲方】

事業單位名稱：\_\_\_\_\_（公司章）

統一編號：\_\_\_\_\_

負責人：\_\_\_\_\_（簽章）

地址：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

【乙方】

姓名：\_\_\_\_\_（簽名）

身分證字號：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 結 清 收 據

茲同意並受領\_\_\_\_\_ (單位名稱)與本人依勞工退休

金條例第 11 條第 3 項規定，勞雇雙方於勞動契約存續期間，

以勞動基準法第 55 條所規定之給與標準，就本人服務年資自

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止結清年資，共舊

制年資\_\_\_\_年\_\_\_\_月，結清\_\_\_\_基數，月平均工資\_\_\_\_\_，

總計給付新臺幣\_\_\_\_\_元無誤。

上款已照數領訖 **此據**

(單位名稱)

受 領 人：

(簽名蓋章)

身分證字號：

住 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

# 退休金收據

茲收到\_\_\_\_\_ (單位名稱) 與本人依勞動基準法之規定，  
給付勞動基準法(舊制)年資退休金，就本人自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月  
\_\_\_\_\_日到職至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日退休，總工作年資共  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月(舊制年資\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月)，給付\_\_\_\_\_基數，  
月平均工資\_\_\_\_\_，總計給付新臺幣\_\_\_\_\_元無誤。

上款已照數領訖 **此據**

(單位名稱)

受領人：

(簽名蓋章)

身分證字號：

住址：

電話：

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 資遣費收據

茲收到\_\_\_\_\_ (單位名稱) 與本人依勞工退休金條例

第12條之規定給付資遣費，就本人自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日到

職至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日離職，總工作年資共\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月，

給付\_\_\_\_\_基數，月平均工資\_\_\_\_\_，總計給付新

臺幣\_\_\_\_\_元無誤。

上款已照數領訖 **此據**

(單位名稱)

受領人：

(簽名蓋章)

身分證字號：

住 址：

電 話：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 資遣費收據

茲收到\_\_\_\_\_ (單位名稱) 與本人依勞動基準法

第17條之規定給付資遣費，就本人自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

到職至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日離職，總工作年資共\_\_\_\_\_年

\_\_\_\_\_月，給付\_\_\_\_\_基數，月平均工資\_\_\_\_\_，總計

給付新臺幣\_\_\_\_\_元無誤。

上款已照數領訖 **此據**

(單位名稱)

受領人：

(簽名蓋章)

身分證字號：

住址：

電話：

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 銷毀(遺失)切結書

本單位已無舊制勞工，因資料  逾保存年限且銷毀，  
 不慎遺失

故無法提供薪資清冊、資遣費及退休金等相關佐證資料，  
特此切結，以茲證明。如有不實，願負法律上之責任。

此 致  
宜蘭縣政府

立切結書人

事業單位名稱： (蓋公司章)

營利事業統一編號：

負責人姓名： (蓋負責人章)

通訊地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

**【備註】** 依據中華民國刑法第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、拘役或一萬五千元以下罰金。」若提供不實資料，將觸犯「使公務員登載不實罪」。

# 勞工終止契約切結書

本公司下列員工確實已自請離職(已依法辦理退休/資遣)，惟因故無法提供相關證明，故特此切結，以茲證明。如有不實，願負法律上之責任。

姓 名	身分證字號	到 職 日 期	離 職 日 期	離 職 原 因

此致 宜蘭縣政勞工處

立切結書人

事業單位名稱： (蓋公司章)

營利事業統一編號：

負責人姓名： (蓋負責人章)

通訊地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

**【備註】** 依據中華民國刑法第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、拘役或一萬五千元以下罰金。」若提供不實資料，將觸犯「使公務員登載不實罪」。

勞工退休準備金專戶餘款領回聲明暨給付通知書 編號：

第二式~ 以公司及負責人印鑑申請領回

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		監督委員會 統一編號											
公司 名稱	勞工退休準備金監督委員會	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  ※ 1. 請 詳閱 ：並 填寫 資料 及蓋 章。 2. 請 墊滑 鼠墊 ；印 章蓋 清楚 。	<p>(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)</p> <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>(聯絡地址：.....)</p> <p>(公司印鑑遺失請打~) <input type="checkbox"/>原登記之公司印鑑確已遺失，並此切結聲明。</p> <p>.....</p> <p>以上若有不實致損害他人權益，本公司及負責人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 <b>臺灣銀行股份有限公司</b> 存照</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">公司 / 事業單位 印 章</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">負 責 人 印 章</td> </tr> <tr> <td style="height: 100px; border: none;"></td> <td style="height: 100px; border: none;"></td> </tr> </table> <p>※ 所蓋公司及負責人印章，請檢附以下佐證文件，留存臺銀核對備查：                  (一) 適用於公司組織                  1. 請檢附近3個月內經濟部商業司變更事項登記卡抄錄正本1份，以核對公司及負責人印章（歇業或解散均可取得抄錄）。                  2. 如提供經濟部商業司變更事項登記卡正本，請檢附影印本1份，加蓋同式印鑑，註明：「與正本相符」（正本退還公司）。                  (二) 適用於公司/非公司組織                  如非原留存臺銀印鑑卡之雇主，請先報縣市政府勞工局核備；如負責人印章遺失或異動，請檢附近3個月內新雇主戶政機關印鑑證明正本1份。                  ※ 如資料正確及印鑑齊全，臺銀於十個工作天內完成支票寄發事宜。</p>									公司 / 事業單位 印 章	負 責 人 印 章		
公司 / 事業單位 印 章	負 責 人 印 章												
臺灣銀行 認 證 欄	(由臺灣銀行填列) 簽發支票號碼 經辦		勞工行政 主管機關 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：100-44 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：

第二式~ 以公司及負責人印鑑申請領回

表格一~2  
帳戶結清-利息

中華民國 年 月 日通知

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 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  ※ 1. 請詳閱：並填寫資料及蓋章。 2. 請墊滑鼠墊；印章蓋清楚。	※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。										
	(公司印鑑遺失請打~) <input type="checkbox"/> 原登記之公司印鑑確已遺失，並此切結聲明。										
	以上若有不實致損害他人權益，本公司及負責人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					
以下空白											
臺灣銀行 認 證 欄		(由臺灣銀行填列) 簽發支票號碼 經辦		勞工行政 主管機關 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：100-44 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：

第二式~ 以公司及負責人印鑑申請領回

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 款 單 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  ※ 1. 請詳閱：並填寫資料及蓋章。 2. 請墊滑鼠墊；印章蓋清楚。	※金額空白，由臺銀代填正確金額。 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。 ..... (公司印鑑遺失請打~) <input type="checkbox"/> 原登記之公司印鑑確已遺失，並此切結聲明。 ..... 以上若有不實致損害他人權益，本公司及負責人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				
	以下空白										
	臺灣銀行 認 證 欄		(由臺灣銀行填列) 簽發支票號碼 經辦			勞工行政 主管機關 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：100-44 台北市武昌街1段49號後棟1樓