



勞退舊制法令及 提撥實務介紹

勞動部



大綱

壹、勞工老年退休經濟生活保障

貳、舊制勞工退休金制度

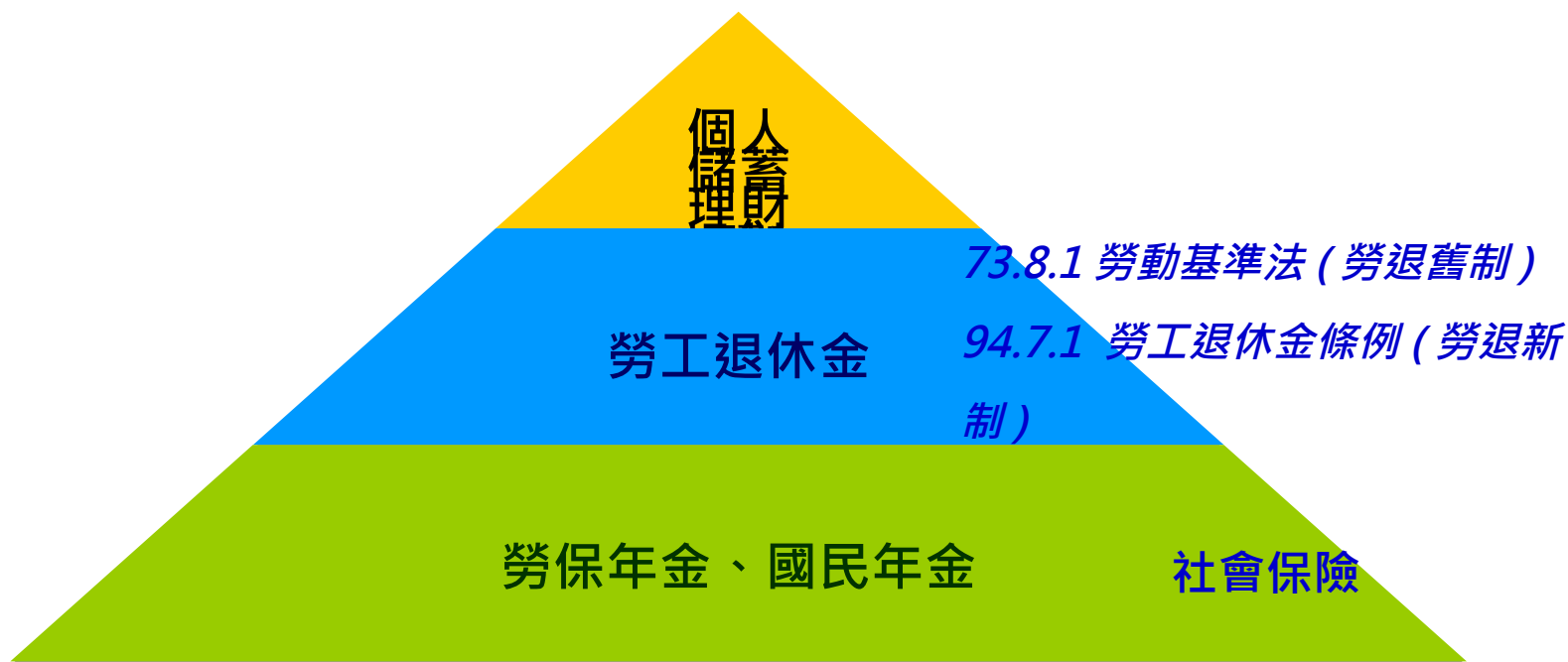
參、資遣費權益保障



壹、勞工老年退休經濟 生活保障



一、我國勞工老年退休經濟生活三層保障



二、勞保老年給付 VS 勞工退休金：

➤ 勞保老年給付

性質	
保費	
請領	

▶ 勞工退休金

性質

退休金

請領

雇

不

符合退休要件

主全額一次支付

低於工資 6%

向勞保局申領。

三、新、舊退休金制度的比較

➤ 舊制退休金制度

1. 法源依據：勞動基準法 (73 年 8 月 1 日施行)。
2. 適用對象：適用勞動基準法之勞工。
3. 採**確定給付制**：於勞工退休時依勞工之平均工資、年資計算，給付一定金額的退休金。
4. 年資以**同一事業單位**為限。

三、新、舊退休金的比較

▶ 新制退休金制度

1. 法源依據：勞工退休金條例（94年7月1日施行）。
2. 適用對象：
 - (1) 適用勞動基準法之本國籍、外籍配偶、陸港澳地區配偶。
 - (2) 永久居留之外國專業人才 **(107年2月8日外國專業人才延攬及僱用法施行)**。
 - (3) 自願提繳對象：如實際從事勞動的雇主、自營作業者等。
3. **採確定提撥制**：由雇主為勞工提繳不低於勞工工資6%的退休金至勞保局個人專戶。
4. **提繳年資可帶著走，不以同一事業單位為限。**
5. 勞工年滿60歲時，得申請個人帳戶內歷年累積退休



貳、舊制勞工退休金制度

一、勞工退休金權益

1. 舊制特性及提撥規定

勞基法退休金採**確定給付制**，勞工在同一事業單位符合一定年齡及年資申請退休，由雇主一次給付退休金。

事業單位應按月提撥勞工退休準備金至臺灣銀行專戶存儲，供**未來支付**勞工退休金之用。



2. 那些勞工具有勞退舊制年資

94年7月1日勞退新制施行前已任職於事業單位，仍繼續工作。



有舊
制年
資之
勞工

94年7月1日後繼續適用勞退舊制

94年7月1日~99年6月30日期間選擇勞退新制，保留勞退舊制。

3. 舊制年資如何處理

錯誤

(1) 勞退新制 94 年 7 月 1 日施行後就**不需要**
給

付勞工舊制退休金。

(2) 勞工保留舊制年資，94 年 7 月 1 日改選
勞

退新制，退休時，只向勞保局申請個人帳

戶退休金，雇主不用再給舊制年資退休金

。勞工有**舊制年資**，只要在同一事業單位符合退休條件申請退休，雇主**應依法**給付勞工舊制退休金。

4. 舊制退休金何時領？

(1) 自請退休條件

- ✓ 勞工工作 15 年以上且年滿 55 歲。
- ✓ 勞工工作 25 年以上。
- ✓ 工作 10 年以上且年滿 60 歲。

(2) 勞工非有下列情形之一， 雇主不得強制其退休

- ✓ 年滿 65 歲以上。
- ✓ 身心障礙不堪勝任工作。



5. 舊制退休金怎麼計算？

➤ 依勞基法第 55 條規定

- ✓ 前 15 年，每滿 1 年給與 2 個基數，
- ✓ 超過 15 年之工作年資，每滿 1 年給與 1 個基數。
- ✓ 45 個基數為限

✓ 1 個基數

工資

係指核准退休時 1 個月平均工資

請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。(勞基法第 2 條)

平均工資

退休或資遣前 6 個月工資總額直接除以 6。

注意

平均工資不能只以勞保投保薪資做計算，應該以實際工資計算。

案例

純勞退舊制

- ✓ 現在年齡 :56 歲
- ✓ 進公司時間 :93 年 1 月 1 日
- ✓ 退休時間 :民國 108 年 12 月 31 日 (符合工作年資 15 年且滿 55 歲)
- ✓ 舊制工作年資 :16 年
- ✓ 平均工資 :為退休前 6 個月工資總額直接除以 6
- ✓ 退休金 :31 個基數 $(15*2+1*1)*$ 平均工資 5 萬元 = **155 萬元**

同時有勞退新、舊制

- ✓ 現在年齡 :59 歲
- ✓ 進公司時間 :85 年 7 月 1 日 (95 年 7 月 1 日轉新制)
- ✓ 退休時間 :民國 110 年 6 月 30 日 (符合工作年資滿 25 年)
- ✓ 舊制工作年資 :10 年
- ✓ 平均工資 :為退休前 6 個月工資總額直接除以 6
- ✓ 退休金 : (舊制)20 個基數 $(10*2)*$ 平均工資 6 萬元 = **120 萬元**
(新制) 等勞工滿 60 歲，可至勞保局申請

勞工適用勞動基準法退休金制度年資之退休金試算表

勞動部 -> 業務專區 -> 退休、福祉 -> 勞退舊制 -> 勞退舊制試算軟體 -> 勞工適用勞動基準法退休金制度年資之退休金試算 (勞退舊制) 、 https://calc.mol.gov.Tw/labor_retire/

勞工適用勞動基準法退休金制度年資之退休金試算表(勞退舊制)

輸入出生日期：	民國	請選擇年份	年	請選擇月份	月	請選擇日期	日
輸入受僱日期： (94年7月1日後離職再受僱者，適用勞退新制)	民國	請選擇年份	年	請選擇月份	月	請選擇日期	日
輸入預計退休日(勞動契約終止日)：	民國	請選擇年份	年	請選擇月份	月	請選擇日期	日
事業單位適用勞動基準法之日：	行業別						
輸入核准退休時之平均工資：	<input type="text"/> 元/月						
適用勞動基準法前工作年資之退休金給與標準：	請選擇	(A案)優於當時法令標準、依照當時法令標準或比照當時法令標準 (B案)非屬優於當時法令標準、依照當時法令標準或比照當時法令標準					
適用勞基法日期前退休金：	<input type="text"/> 元 (此欄未填列者，僅就適用勞基法部分進行試算)						
選擇參加勞退新制日期(未選新制者，無需填寫)：	<input type="checkbox"/>						
	計算	清除					
適用勞基法日期後退休金試算結果：							
適用勞基法日期前退休金：							
退休金合計：							



勞動部

軟體操作注意事項：

➤ 事業單位適用勞法之日

依勞動部歷次擴大適用公告，或電洽勞動部免付費電話

0800-085-151 諮詢，或洽詢各縣市政府勞工行政主管機關。

勞工適用勞動基準法退休金制度年資之退休金試算表(勞退舊制)

輸入出生日期：	民國	請選擇年份	年	請選擇月份	月	請選擇日期	日
輸入受僱日期： (94年7月1日後離職再受僱者，適用勞退新制)	民國	請選擇年份	年	請選擇月份	月	請選擇日期	日
輸入預計退休日(勞動契約終止日)：	民國	請選擇年份	年	請選擇月份	月	請選擇日期	日
事業單位適用勞動基準法之日：	行業別						
輸入核准退休時之平均工資：	元/月						
適用勞動基準法前工作年資之退休金給與標準：	請選擇	(A案)優於當時法令標準、依照當時法令標準或比照當時法令標準 (B案)非屬優於當時法令標準、依照當時法令標準或比照當時法令標準					

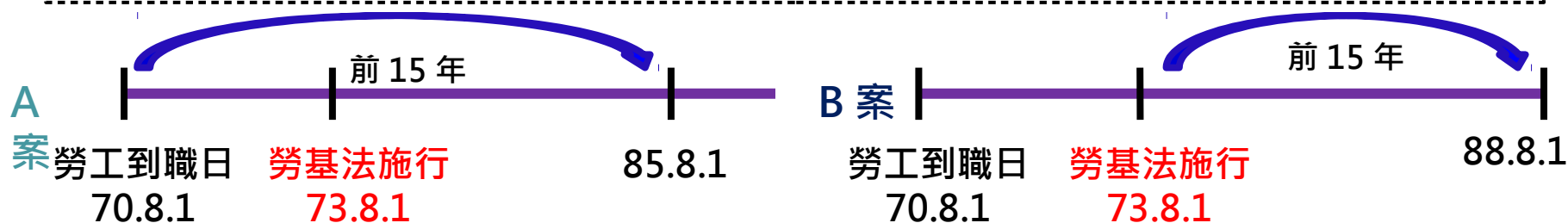


如何選擇 A 案或 B 案

勞工適用勞動基準法退休金制度年資之退休金試算表(勞退舊制)

勞動部	輸入出生日期：	民國	<input type="text" value="請選擇年份"/>	年	<input type="text" value="請選擇月份"/>	月	<input type="text" value="請選擇日期"/>	日
	輸入受僱日期： (94年7月1日後離職再受僱者，適用勞退新制)	民國	<input type="text" value="請選擇年份"/>	年	<input type="text" value="請選擇月份"/>	月	<input type="text" value="請選擇日期"/>	日
	輸入預計退休日(勞動契約終止日)：	民國	<input type="text" value="請選擇年份"/>	年	<input type="text" value="請選擇月份"/>	月	<input type="text" value="請選擇日期"/>	日
	事業單位適用勞動基準法之日：	<input type="text" value="行業別"/>						
	輸入核准退休時之平均工資：	<input type="text"/> 元/月						
	適用勞動基準法前工作年資之退休金給與標準	<input type="text" value="請選擇"/> <ul style="list-style-type: none"> (A案)優於當時法令標準、依照當時法令標準或比照當時法令標準 (B案)非屬優於當時法令標準、依照當時法令標準或比照當時法令標準 						

- A 案：**適法前工作年資之退休給與，優於或依照或比照當時法令標準適法後工作年資。在全部工作年資 15 年以內之部分，每滿 1 年給與 2 個月平均工資，超過 15 年之部分，每滿 1 年給與 1 個月平均工資，未滿半年者以半年計；滿半年者以 1 年計。
- B 案：**適法前工作年資之退休給與，低於當時法令標準者。適法後工作年資，每滿 1 年給與 2 個月平均工資，超過 15 年之部分，每滿 1 年給與 1 個月平均工資，未滿半年者以半年計；滿半年者以 1 年計。



請輸入出生年月日、受僱日期、預計退休日、適用勞動基準法之日、平均工資、選擇 A 案或 B 案、參加新制日期 (未選新制者，無需填寫)，完成後按**計算**，下方的退休金合計就會顯示金額

勞工適用勞動基準法退休金制度年資之退休金試算表(勞退舊制)

輸入出生日期：	民國 51 年 6 月 12 日
輸入受僱日期： (94年7月1日後離職再受僱者，適用勞退新制)	民國 80 年 2 月 7 日
輸入預計退休日(目前服務之事業單位)：	民國 106 年 3 月 15 日
事業單位適用勞動基準法之日：	觀光旅館業 (87.3.1) 起算日 87.3.1
輸入核准退休時之平均工資：	35000 元
適用勞動基準法前工作年資之退休金給與標準	B案 (A案)優於當時法令標準、依照當時法令標準或比照當時法令標準 (B案)非屬優於當時法令標準、依照當時法令標準或比照當時法令標準
適用勞基法日期前退休金：	0 元 (此欄未填列者，僅就適用勞基法部分進行試算)
選擇參加勞退新制日期(未選新制者，無需填寫)：	<input type="checkbox"/>
	計算 清除
適用勞基法日期後退休金試算結果：	1,207,500元
適用勞基法日期前退休金：	0元
退休金合計：	1,207,500元

您符合以下退休條件：

1. 工作二十五年以上。

6. 舊制退休金何時給付？

- 依勞基法第 55 條規定，雇主應於勞工退休之日起 **30 日內** 給付退休金。
- 上開規定之期間 **不包含** 行政機關辦理審查 及 金融機構辦理給付 等非屬雇主之事由所生行政作業時間。
- 雇主未於 30 日內給付，處 **新臺幣 30 萬元以上，150 萬元以下罰鍰**。

7. 可以提前**結清**舊制年資嗎？

➤ 保留舊制，選擇新制之勞工

- ✓ 結清舊制年資須於**勞動契約存續期間**方可為之。
- ✓ 必須以**勞雇雙方合意**為前提，勞工或雇主不可以單方面強迫辦理。
- ✓ 結清標準**不得低於**勞基法之退休金給與標準。
- ✓ 協議結清後，結清金須於**30日內給付**。

8. 如何確認受僱於同一事業單位

- ✓ 勞工工作年資以服務於同一事業單位為限，但受同一雇主調動之工作年資，雇主應予以承認。
- ✓ 勞工是否受僱於「**同一事業單位**」，僱用關係採**實質認定**，不因勞保投保單位轉換而受影響，勞工如符合退休條件請求退休，雇主**仍有依法給付**退休金之義務。



二、勞工退休準備金制度

➤ 為什麼要設立勞工退休準備金？

目的

為減輕雇主一次給付勞工退休金之壓力，建立勞工退休準備金制度，由雇主按月提撥專戶儲存，預作未來支付勞工退休金之準備。

性質

專戶所有權仍屬雇主，但動支、處分權利受限制。

勞工退休準備金提撥作業流程

1

成立勞工
退休準備金
監督委員會

2

擬定提撥率

3

向當地主管
機關申報

4

向台灣銀行
辦理開戶

5

按月提撥 /
補足差額

6

檢討提撥數額

勞工退休準備金監督委員會

成立

- 由雇主指派雇主代表及主任委員，工會或勞工選舉勞方委員及副主任委員，召開監督委員會籌備會議，議決勞工退休辦法、監督委員會組織規章，並選定會務職員。

任務

- 代表勞雇雙方監督單位退休制度的組織，負責監督審議其勞工退休準備金的各種事務，如暫停提撥之審議、提撥數額、存儲及支用、給付數額之查核等

組成

- 委員人數 3~15 人，勞工代表不得少於 2/3 (有舊制年資者始有選舉權與被選舉權)。每 3 個月開會一次。

提撥義務

(一) 按月提撥

- 雇主應依勞工每月薪資總額百分之 2 至百分之 15 範圍內，按月提撥勞工退休準備金。
- 違反者，處新臺幣 2 萬元以上，30 萬元以下罰鍰。

(二) 補足差額

- 每年年底估算勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次 1 年度內預估成就退休條件勞工所需之退休金數額者，於次年度 3 月底前 1 次提撥其差額。(104 年 2 月 4 日修法新增)
- 違反者，處新臺幣 9 萬元以上，45 萬元以下罰鍰。



(一) 按月提撥

1. 提撥範圍及提撥率擬定

勞工每月薪資總額

- 以向稅捐機關申報之適用勞退舊制勞工之薪資為準。
- 在不超過當年度已付薪資總額 15% 限度內，以費用列支。

擬定提撥率考慮因素

- 具有舊制年資勞工人數、工資結構、工作年資、前五年流動率，後五年待退人數、以前的準備情形。

無須提撥勞退準備金之人員

1. 已依法結清勞動基準法保留年資之勞工之工資。
2. 委任經理人之薪資報酬。
3. 勞工退休金條例施行後新進之勞工之工資。
4. 就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 10 款規定受僱外國人之工資。



勞動部

2. 如何填寫繳款單

- ✓ 按月提撥**非開單制**，由事業單位持「按月提撥存款單」並填寫繳款月份**按月自行繳納**。
- ✓ 繳款期限至遲應於**次月 20 日前**存入台灣銀行之專戶。

① 填寫前請詳閱注意事項 [按月提撥] 舊制勞工退休準備金存款單 代收日期： 年 月 日

存款單位 (印蓋章)	地址	401 市 路 號 樓							
	戶名	勞工退休準備金監督委員會							
繳存月份 (印蓋章)	專戶統一編號	09215919	專戶 帳號編號	專戶帳號編號條碼 5868 ** 09215919					
	繳存月份	中華民國 108 年 1 月份 (至 108 年 1 月份 一次繳存逾一個月份時填用)						收款行經辦及日戳蓋章處 (未蓋章收據無效)	
金額 (印蓋章)	億	仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
	(第一、二筆連一收、金額請勿塗改)								

第一聯：收據聯 (由存款單位收執)

108 年 1 月份準備金，應於 108 年 2 月 20 日前繳納

可至臺灣銀行舊制勞退網列印存款單
(<https://etlr.bot.com.tw/pension/>)

輸入監督委員會統編、繳存性質、繳存月份、金額、電話等資料，然後下載存款單。

(P.S 不需要憑證登入，也可列印)

列印存款單

*監督委員會編號： 繳存性質：

繳存月份： 年 月

年 月

繳存金額： 存款人電話：

 下載存款單

3. 如何繳款

代收銀行

- 臺灣銀行、兆豐銀行、土地銀行、高雄銀行、合作金庫、第一銀行、華南銀行、彰化銀行、台北富邦銀行、台灣中小企業銀行

怕忘繳？設定自動轉帳

- 至 10 家代收銀行開立活期存款帳戶，約定每月 20 日按月定額**自動轉帳代繳**。



4. 確認繳款

台灣銀行按季寄發勞退準備金專戶對帳單，如有記載欠繳的月份，應先查明後，再請台灣銀行更正或補繳。

至臺灣銀行舊制勞退網註冊後，登入查詢收、支明細。

A screenshot of the Bank of Taiwan website interface. The header features the Bank of Taiwan logo and name in Chinese and English. Below the header, there are navigation links for "首次註冊", "存款單下載與查詢", and "新手教學". The main content area is titled "舊制勞工退休準備金 事業單位查詢系統". A hand is shown holding a white folder, symbolizing documents or records. On the right side, there is a grid of six colored buttons with icons and text: "首次註冊" (purple), "下載存款單" (orange), "表格資料" (brown), "新手教學" (green), "查詢資料" (blue), and "業務介紹" (pink).

5. 調整提撥率及暫停提撥

➤ 檢討提撥率

逐年檢討提撥是否充沛，如有不足，應增加提撥率，如足以支應退休金時，可報請當地主管機關核准降低提撥率。

➤ 暫停提撥規定

各事業單位提撥勞工退休準備金累積至足以支應現有全體勞工未來退休時，得提經該事業單位勞工退休準備金監督委員會通過後，報經當地主管機關核准暫停提撥。（勞工退休準備金提撥及管理辦法第3條）

(二) 補足差額

1. 勞動基準法第 56 條第 2 項 (104 年 2 月 4 日 新增)

- 每年年底估算次 1 年度內預估成就第 53 條或第 54 條第 1 項第 1 款退休條件之勞工，依勞基法第 55 條計算之退休金數額：
 - ✓ **勞工人數**：年底在職具舊制年資，且次一年度成就退休條件之勞工。
 - ✓ **工作年資**：自適用勞基法之日起，至估算當年度之次一年度終了或選擇適用勞工退休金條例前一日止。
 - ✓ **平均工資**：估算當年度終了之一個月平均工資。
- 於次年度 3 月底前一次提撥其差額。



勞動部

2. 修法理由

勞退準備金制度施行以來，事業單位或有**未依法令規定按月提撥**退休準備金情形（如欠繳數個月才一起繳納）。

事業單位**提撥比率普遍偏低**，多數提撥率為**2%**（法定最低比率），恐影響勞工日後請領退休金之權益。

事業單位關廠歇業或解散，因**勞工退休準備金提撥不足**，勞工之退休金及資遣費**無法獲得清償**，引起抗爭事件與社會不安。

➤ 施行績效：

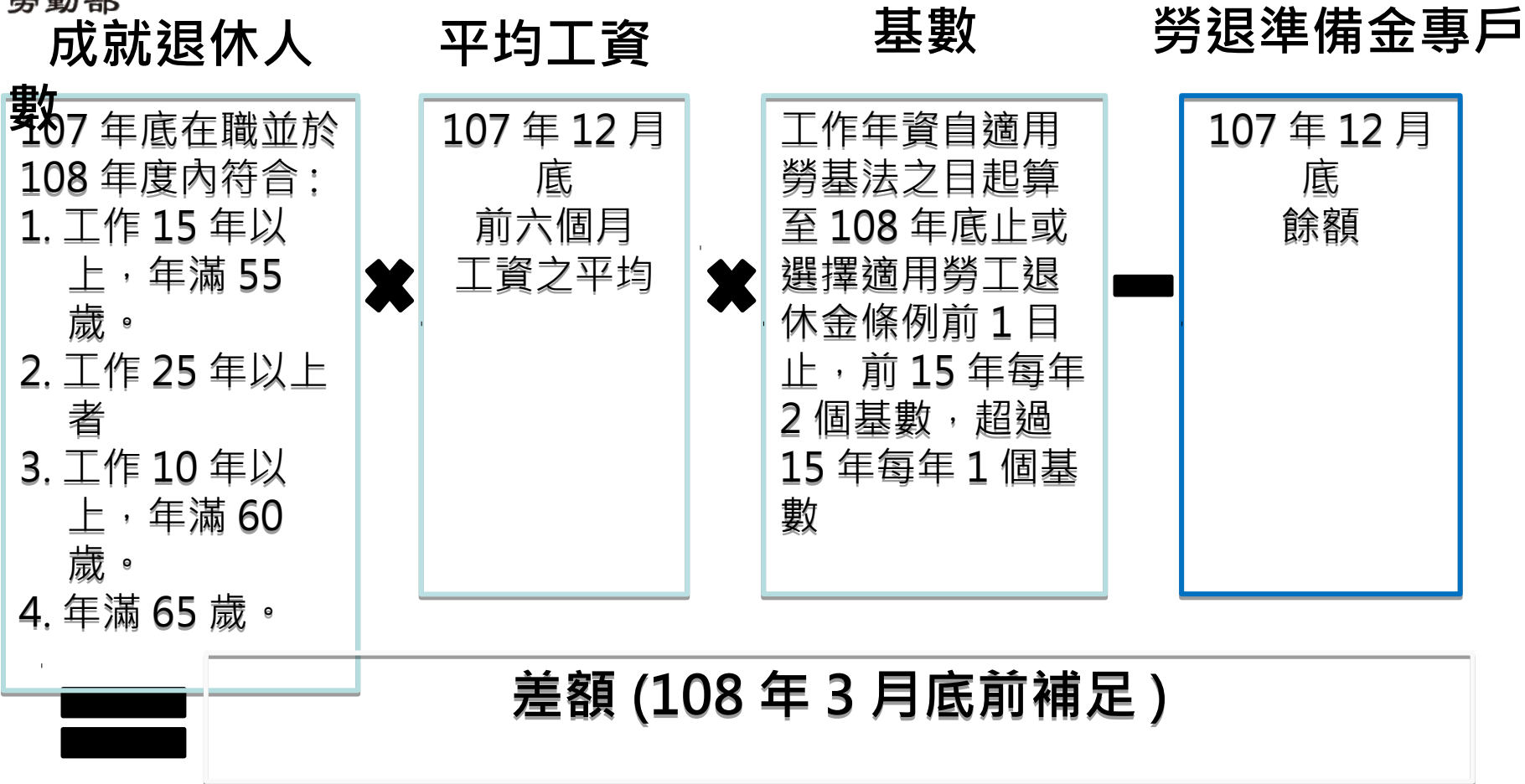
107 年執行勞基法第 56 條第 2 項規定，全年度事業單位

提撥退休準備金達 **1,234 億元**，足額提撥率達 **98.48**₃₄
%。



勞動部

3. 計算差額





勞動部

4. 如何繳款

- 足額提撥**非開單制**，由事業單位持「補提差額存款單」並填寫繳款年份**自行繳納**。
- 事業單位應於**次年 3 月底前**將補提之勞工退休準備金存入台灣銀行之專戶。

✓ 未補提差額者，處新台幣 9 萬元以上 45 萬元以下罰鍰，並按次處罰及公布違法事業單位名稱（勞基法第 78 條 2 項、第 80 條之 1 第 1 項）

① 填寫前請詳閱注意事項 [補提差額] 舊制勞工退休準備金存款單 代收日期： 年 月 日 臺灣銀行卡號：00034383

(臺灣銀行列印)	存款單位	地址	100 台北市中正區重慶南路一段 120 號								
		戶名	臺灣銀行 勞工退休準備金監督委員會								
(存款單位填寫)	繳存年度	中華民國	107	(依勞基法 56 條第 2 項規定「每年足額提撥準備金差額」)							
		金額	億	仟	佰	拾	萬	仟	佰	拾	元
		(第一、二聯應一致，金額請勿塗改)									

收款行經辦及日戳蓋章處 (未蓋章收據無效)

第一聯：收據聯 (由存款單位收執)

108 年需補足之差額，應於 108 年 3 月 31 日前繳納，但繳費單請填寫 107 年



5. 試算表

為利事業單位因應勞動基準法第 56 條第 2 項修法規定，勞動部建置網路試算表，事業單位輸入勞工之相關資料，即可估算需提存之金額。(勞動部 -> 業務專區 -> 退休、福祉 -> 勞退舊制 -> 勞退舊制試算軟體 -> 退休準備金足額提撥試算、<http://www.mol.gov.tw/topic/3078/3302/3307/>)

➤ 軟體操作注意事項：

- ✓ 如何選擇單位行業別 (適用勞基法日期)
- ✓ 如何選擇 A 案或 B 案
- ✓ 如何選擇估算年度

例如 108 年 3 月繳納差額，於 107 年底估算時，請選擇估算至次一年 12 月 31 日；於 108 年年初估算時，請選擇估算至當年度 12 月 31 日。

請輸入出生年月日、到職日期、參加新制日期 (如有選擇適用新制，再輸入此欄位)、月平均工資，完成後按**新增** (或**批次上傳**)

預估次一年度勞工退休準備金足額提撥退休金試算

勞動基準法第56條第2項規定：「雇主應於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次一年度內預估成就第53條或第54條第1項第1款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度3月底前一次提撥其差額。」

為利事業單位依上開規定估算所需退休金，以利籌措退休準備金，爰建置本試算系統。

*選擇單位行業別 (適用勞基法日期)：

行業別

適用勞動基準法前工作年資之退休金
給與標準：

(A案) 優於、依照或比照當時法令標準

*選擇估算年度：

(請選擇估算年度)

下載 (批次上傳範例格式)

瀏覽...

上傳

*出生年月日

*到職日期

選擇參加勞退新制
日期 (無者免填)

*月平均工資

年 年 年 月 月 日 日

年 年 年 月 月 日 日

年 年 年 月 月 日 日

新增

序號

出生年月日

到職日期

參加新制
日期

月平均工資

預估退休金

訊息欄

指令

將要勞工資料輸入完成後，請按**計算**，然後**合計**就會顯示金額

年 年 年 月 月 日 日		年 年 年 月 月 日 日		年 年 年 月 月 日 日		新增	
序號	出生年月日	到職日期	參加新制日期	月平均工資	預估退休金	訊息欄	指令
1	0400101	0800701		30,000	810,000	* 成就54條第1項第1款退休條件	編輯 刪除
清除		計算			清冊輸出		
成就勞基法53條第1款退休條件：					0 人	0 元	
成就勞基法53條第2款退休條件：					0 人	0 元	
成就勞基法53條第3款退休條件：					0 人	0 元	
成就勞基法54條第1項第1款退休條件：					1 人	810,000 元	
合計：					1 人	810,000 元	

備註：

1. 本試算適用對象為具勞退舊制年資之勞工，試算前，請先清查適用勞退舊制人數及選擇勞退新制但具舊制保留年資人數。估算時係以適用勞動基準法後之退休年資估算退休金額，合計最高以45個基數為上限，估算結果僅供參考，如對相關法令有疑問，請洽各地勞工行政主管機關。
2. 使用方式分為「批次上傳」及「逐筆輸入」兩種：



(三) 提撥退休準備金的好處



(四) 如何動支準備金

➤ 平時動支

✓ 給付退休金、結清金

- ◆ 填寫給付通知書，經勞工退休準備金監督委員會查核後，由雇主 (1. 事業單位勞工退休準備金監督委員會大章、2. 負責人小章) 會同 3. 監督委員會主任委員、4. 副主任委員簽署為之。
- ◆ 送臺灣銀行辦理，7 項例外情形先送主管機關。

✓ 不可動支準備金之人員：

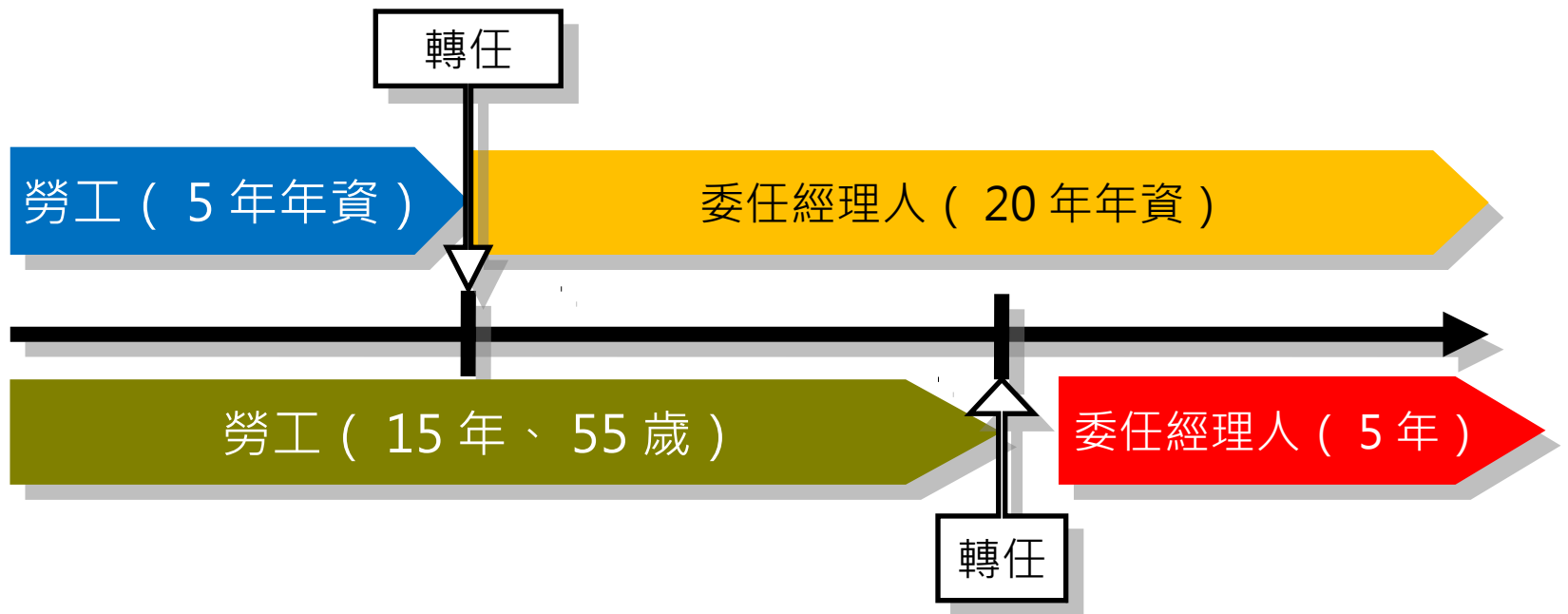
- ◆ 雇主
- ◆ 委任關係者：董事、監事、委任經理人

應先送當地主管機關審查之案件

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。

原為勞工，轉任委任經理人退休， 可否動支勞工退休準備金？

- **原則**：勞工轉任為委任經理人時，勞動契約終止，勞工如已符合退休要件，可動支準備金。否則應由事業單位自行籌措。
- **例外**：事業單位修訂退休辦法，採計勞工曾任委任經理人之年資，且該優惠退休辦法送當地主管機關核備後，其屬於勞工身分之退休金得由勞工退休準備金項下支應。



專戶註銷領回

▶ 歇業領回

事業單位歇業時，其已提撥之勞工退休準備金，除支付勞工**舊制退休金**外，得先行作為**舊制資遣費**，再作為**新制資遣費**。有賸餘時，其所有權屬該事業單位。

▶ 無舊制勞工領回

事業單位已無須依法支付勞工**舊制退休金**時，得報經當地主管機關核准後，領回其勞工退休準備金專戶之賸餘款；已無適用舊制退休金制度之勞工者，亦同。

審查重點：事業單位有否積欠勞工舊制之退休金、資遣費或是結清標準低於法定標準

請求人會議

- 事業單位歇業，其勞工退休準備金未能依前開程序支用時，由勞工持憑執行名義請求當地主管機關召開退休金或資遣費請求人會議。
- 當地主管機關依請求召開請求人會議，並依該會議決議函請臺灣銀行支付。

超額提存動支支付資遣費

- 事業單位所提撥退休準備金經精算已確能支應現有全體勞工未來退休之支用仍有餘額者，可申請動支該餘額作為資遣費之用。
- 檢附精算證明，經監督委員會通過，送當地勞工主管機關核准後辦理。



参、資遣費權益保障

我被資遣了，
我的資遣費該怎麼計算阿？



資遣費介紹

一、勞動基準法規定，勞工須在同一事業單位工作達一定工作年資及年齡，始能領取退休金；如未符上開退休要件，中途遭雇主資遣，應領取資遣費，退休金及資遣費為二擇一，無法併同領取。

二、自 88 年起開辦失業給付，勞工失業期間生活已獲得保障。另 94 年勞工退休金條例施行後，雇主須每月為勞工提繳每月工資 6 % 之退休金儲存於個人帳戶，勞工工作年資可帶著走，不會因轉換工作而中斷。勞動基準法（勞退舊制）規定資遣費制度，其年資補償及失業期間生活保障之功能，已為勞工退休金條例（勞退新制）及失業給付所取代，考量勞雇雙方權益衡平，勞退新制資遣費為以 6 個月平均工資為上限之規定。



1. 資遣費也有新、舊制之分

(1) 純舊制年資：資遣費以舊制計算

- ✓ **法律規定：**依勞動基準法第 17 條第 1 項規定，每滿 1 年發給相當於 1 個月平均工資之資遣費。依前開計算之剩餘月數，或工作未滿 1 年者，以比例計給之。未滿 1 個月者以 1 個月計。
- ✓ **範例：**A 勞工平均工資為 30,000 元，適用勞基法退休金規定工作年資為 3 年 6 個月 15 天，則舊制資遣費計約 107,500 元
$$30,000 \text{ 元} \times \{ 3 + [(6 + 1) \div 12] \} = 30,000 \text{ 元} \times (3 \text{ 又 } 7/12) \approx 107,499.9 \text{ 元}$$



1. 資遣費也有新、舊制之分

(2) 純新制年資：資遣費以新制計算

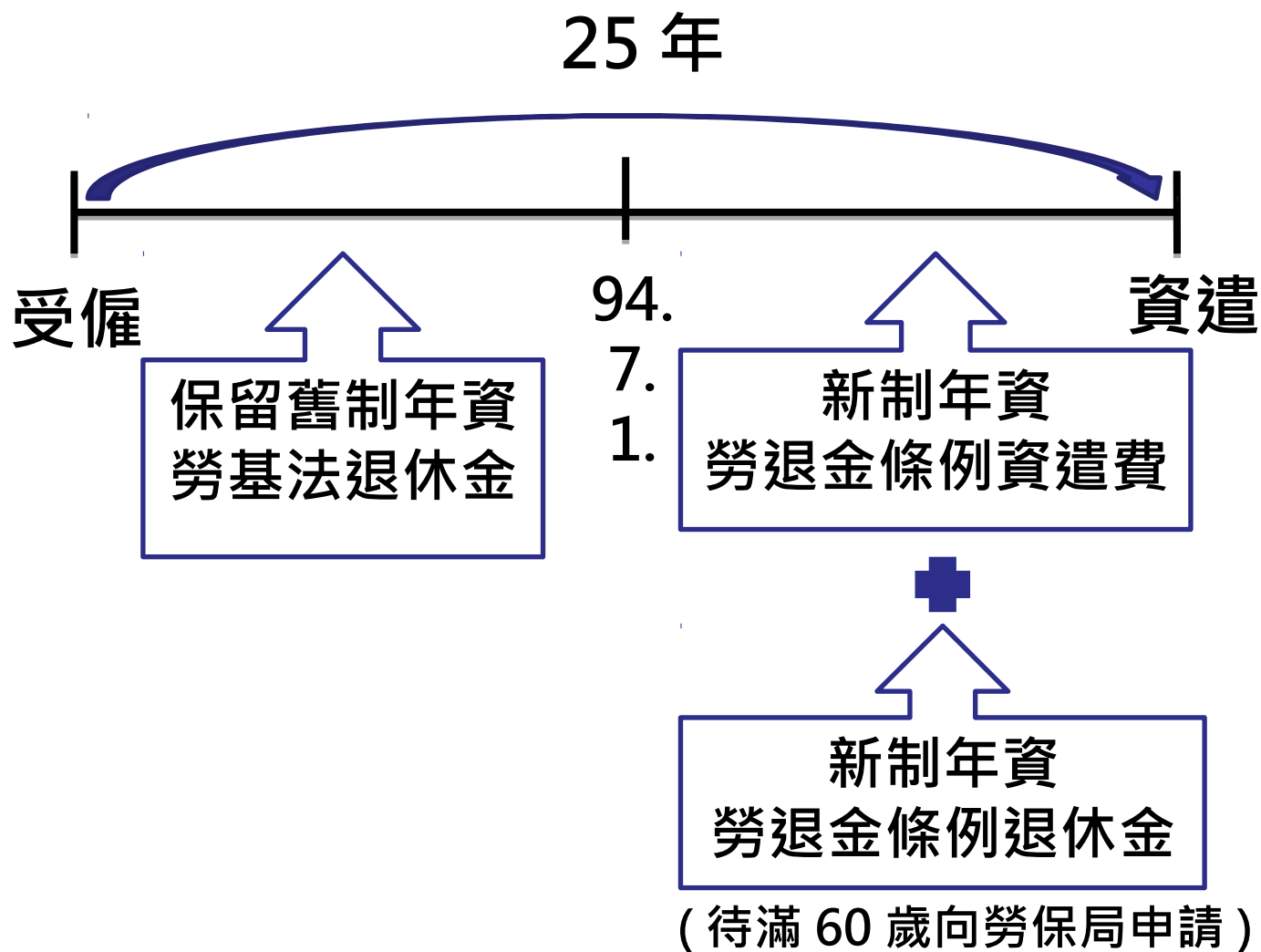
- ✓ **法律規定**：依勞工退休金條例第 12 條第 1 項規定，每滿 1 年發給 1/2 個月之平均工資，未滿 1 年者，以比例計給；最高以發給 6 個月平均工資為限。
- ✓ **範例**：A 勞工平均工資為 30,000 元，適用勞工退休金條例之工作年資為 3 年 6 個月 15 天，則新制資遣費計約 53,125 元。

$$30,000 \text{ 元} \times 1/2 \times \{3 + [(6 + 15/30) \div 12] \} =$$

(3) **保留舊制年資，選擇適用新制**：資遣費以新、舊

制分別計算

2. 如果我**已達退休要件**，但現在被公司**資遣**， 請問我是領退休金或資遣費？



資遣費試算表

勞動部 -> 業務專區 -> 退休、福祉 -> 資遣費 -> 資遣費試算表、
<https://calc.mol.gov.tw/ServerancePay/>

資遣費試算表

※ 本系統僅供試算參考，詳細正確金額，請依實際個案計算。

受僱日期(目前服務之事業單位)	民國	請選擇年份	年	請選擇月份	月	請選擇日期	日 (請輸入您在這個事業單位的到職日期)
勞動契約終止日	民國	108	年	請選擇月份	月	請選擇日期	日 (請輸入您在這個事業單位被資遣的日期)
事業單位適用勞動基準法之日	行業別						
平均工資	元/月 (請輸入您的月平均工資)						
是否轉換新制	<input checked="" type="radio"/> 是 民國 請選擇日期 年 請選擇日期 月 請選擇日期 日						
	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 全部年資適用舊制 <input type="radio"/> 全部年資適用新制						
適用勞動基準法前勞資雙方議定的資遣費	元 (此欄未填列者，僅就適法部分進行試算)						

計算資遣費
重新計算

試算結果

◎ 舊制資遣費約 = 元

◎ 新制資遣費約 = 元

◎ 基數：1. 舊制基數 = 計算值

2. 新制基數 = 計算值

軟體操作注意事項：

➤ 事業單位適用勞法之日

依勞動部歷次擴大適用公告，或電洽勞動部免付費電話 0800-085-151 諮詢，或洽詢各縣市政府勞工行政主管機關。

資遣費試算表

※ 本系統僅供試算參考，詳細正確金額，請依實際個案計算。

受僱日期(目前服務之事業單位)	民國 <input type="text" value="請選擇年份"/> 年 <input type="text" value="請選擇月份"/> 月 <input type="text" value="請選擇日期"/> 日 (請輸入您在這個事業單位的到職日期)
勞動契約終止日	民國 108 <input type="text" value="請選擇年份"/> 年 <input type="text" value="請選擇月份"/> 月 <input type="text" value="請選擇日期"/> 日 (請輸入您在這個事業單位被資遣的日期)
事業單位適用勞動基準法之日	<input type="text" value="行業別"/>
平均工資	<input type="text"/> 元/月 (請輸入您的月平均工資)
是否轉換新制	<input checked="" type="radio"/> 是 民國 <input type="text" value="請選擇日期"/> 年 <input type="text" value="請選擇日期"/> 月 <input type="text" value="請選擇日期"/> 日 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 全部年資適用舊制 <input type="radio"/> 全部年資適用新制
適用勞動基準法前勞資雙方議定的資遣費	<input type="text"/> 元 (此欄未填列者，僅就適法部分進行試算)

計算資遣費

重新計算

試算結果

◎ 舊制資遣費約 = 元

◎ 新制資遣費約 = 元

◎ 基數：1. 舊制基數 =

2. 新制基數 =

請輸入受僱日期、勞動契約終止日、適用勞動基準法之日、平均工資、是否轉換新制、適用勞基法前勞資雙方議定的資遣費，完成後按**計算資遣費**，下方的資遣費就會顯示金額

資遣費試算表

※ 本系統僅供試算參考，詳細正確金額，請依實際個案計算。

受僱日期(目前服務之事業單位)	民國 請選擇年份 年 請選擇月份 月 請選擇日期 日 (請輸入您在這個事業單位的到職日期)
勞動契約終止日	民國 108 年 請選擇月份 月 請選擇日期 日 (請輸入您在這個事業單位被資遣的日期)
事業單位適用勞動基準法之日	行業別
平均工資	元/月 (請輸入您的月平均工資)
是否轉換新制	<input checked="" type="radio"/> 是 民國 請選擇日期 年 請選擇日期 月 請選擇日期 日 <input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 全部年資適用舊制 <input type="radio"/> 全部年資適用新制
適用勞動基準法前勞資雙方議定的資遣費	元 (此欄未填列者，僅就適法部分進行試算)

計算資遣費

重新計算

試算結果

◎ 舊制資遣費約 = 元
 ◎ 新制資遣費約 = 元

◎ 基數：1. 舊制基數 = 計算值
 2. 新制基數 = 計算值



報

告

完

畢

敬請指教