

※1.「平均工資」係結算日前六個月內應領工資之平均，非勞保投保薪資；
2. 填寫前請詳閱背面各項說明，以免退件。

勞工結算舊制年資移入勞退新制專戶
□首次□續次 給付通知書

中華民國 年 月 日 通知 編號：P

第一聯：由臺灣銀行存執

事業單位經辦人聯絡電話及分機：

存款位	勞工退休準備金監督委員會										監督委員會 統一編號									
勞工 同意 結算 蓋章	姓名	(請用正楷書寫以免登入錯誤)				性別		職 名	位 稱	※詳附註2(2)		出生日期	年 月 日			結算日 年齡	實 歲			
	通訊處											身 分 證 統 一 編 號								
	每月平均工資 ※	(結算日前6個月內 平均工資)※詳附註6	結 算 年 資	結算年資共 年 月 日 ※等於下二列年資加總				給 付 基 數		到職日 (實際受僱年月)		年 月								
				勞基法前 共 年 月 日 勞基法後舊制共 年 月 日				※詳附註5		結算日		年 月 日								
給 付 對 象 資 料 欄	給 付 依 據	勞工退休金條例施行細則第21條之3規定。																		
	結 算 格 式	1.辦理結算舊制年資前，純舊制勞工受僱單位需先向勞工保險局辦理勞工自願提繳退休金。 2.符合勞動基準法第53條或第54條退休規定之純舊制勞工。																		
	給 付 方 式	■ 台銀匯款至勞工保險局指定帳戶，再由勞工保險局移入勞工個人新制退休金專戶 ※依勞工退休金條例施行細則第21條之3第3項規定，勞雇雙方合意結算之退休金，應全數移入勞工於勞工保險局之勞工個人退休金專戶。																		
	說 明	聲明暨切結書 一、茲切結確已徵得勞工本人之同意，將渠等勞工退休金依貴行提供檔案格式彙編為媒體檔及通知書(或名冊)交付貴行作為辦理匯款及通知勞工保險局之用，並已經勞工於「勞工結算舊制年資移入勞退新制專戶給付通知書(或名冊)」蓋章確認無誤。請貴行依照立切結書人之申請辦理，若因勞工未開立個人退休金專戶，或有資料不確實、錯誤、不全等原因，致勞工保險局無法順利移入勞工個人退休金專戶，概與貴行無關，絕無異議。 二、以上結算退休金暨匯款作業貴行係依照立切結書人之申請辦理，若因勞工未開立個人退休金專戶，或有資料不確實、錯誤、不全等原因，致勞工保險局無法順利移入勞工個人退休金專戶，概與貴行無關，絕無異議。 三、所提供之勞工退休金媒體檔及通知書(或名冊)資料，立切結書人應遵依個人資料保護法及相關法令規定，指定專人審慎處理，嚴防勞工名冊資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，特此敘明。 立切結書人 (雇主蓋章)： (同雇主章) 此致 臺灣銀行股份有限公司																		
	給 付 方 式	每月平均工資×給付基數=給付金額(勿以詳如附件填寫)。																		
金 額	計算 方式	新台幣 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整																		
	大寫 金額	(金額單位請勿劃掉，空白欄位請寫“X”或“Δ”；金額如有塗改請重新填寫) (NT\$)																		
原留存 印鑑 簽署欄	已詳閱本表背面附註，並已由勞雇雙方合意約定結算適用勞退舊制之年資，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，請由貴行匯入勞工保險局指定帳戶，再由該局移入勞工個人退休金專戶。 此致 臺灣銀行股份有限公司																			
	雇 主	勞 工 退 休 準 備 金 監 督 委 員 會										主 任 委 員								
											※詳附註7									
											副 主 任 委 員									
											※詳附註7									

※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。

主管機關 核准函 收文號	年 月 日 號 (由臺銀填寫)	地方勞工行政 主管機關 查 核 欄	查核無誤	作附件	
				(地方勞工行政主管機關蓋章處)	

經辦/驗印 覆核 會計 主管

【附 註】

- 1.本通知書空白表格及其他舊制勞退業務相關表格請至臺灣銀行首頁→政策性業務→舊制勞退→舊制勞退網 ([https:// etlr.bot.com.tw/pension/index](https://etlr.bot.com.tw/pension/index)→表格資料)下載列印。
 ※凡申請結算舊制年資移入勞工個人退休金專戶，事業單位皆需提供給付媒體檔及名冊表格。
 ※給付通知書上之「到職日」，攸關日後勞工權益，請詳實填寫。
 ※勞雇雙方經合意結算，該結算退休金匯入勞工保險局指定帳戶後，即無法辦理回銷作業。
- 2.勞工結算舊制年資移入勞退新制專戶給付通知書如有下列情況，應先送地方勞工行政主管機關查核確認是否符合結算金之給付資格，經同意後始得轉送臺灣銀行申領(無下列情形者，可逕送臺灣銀行申領)。
 - (1) 結算退休勞工年齡在四十歲以內者。
 - (2) 勞工職稱為總裁、副總裁、總經理、副總經理、協理、經理、副經理、廠長、董事、監事及執行長等(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，並事前經地方勞工行政主管機關核准者(含關係企業年資合併案)。
 - (4) 同一勞工請領給付超過一次者 (但不包含續次申請者)。
 - (5) 不足金額由雇主自籌經費補足者。
 - (6) 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。
- 3.結算移入退休金，依勞工退休金條例施行細則第 21 條之 3 規定辦理：
 - (1)純舊制勞工自願提繳退休金後，並已符合勞動基準法第 53 條或第 54 條退休規定者，得於勞動契約存續期間，經勞雇雙方合意後，結算其適用勞動基準法工作年資之退休金。
 - (2)合意結算退休金之給與標準，依勞動基準法第 55 條及第 84 條之 2 規定計算；其計算退休金基數之平均工資，以工作年資之結算日為事由發生之日。
 - (3)結算之退休金，應全數直接自臺灣銀行移入勞工保險局之個人退休金專戶。
4. 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為限)：
 - (1)工作 15 年以上年滿 55 歲者。(2)工作 25 年以上者。(3)工作 10 年以上年滿 60 歲者。
 - ★勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：
 - (1)年滿 65 歲者。(2)身心障礙不堪勝任工作者(請檢附監督委員會書函，並加蓋原留印鑑)
5. 勞工退休金之給與標準：
 - (1)按其工作年資，每滿一年給與2個基數。但超過15年之工作年資，每滿一年給與1個基數，最高總數以 45個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
 - (2)強制退休之勞工，其身心障礙因執行職務所致者，依前款規定加給百分之20。
- 6.每月平均工資：

勞動基準法第 2 條第 4 款規定略以：「平均工資：謂計算事由發生之當日前 6 個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。」即一個月平均工資，等於以勞工結算日前 6 個月工資總額直接除以 6。
- 7.依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則規定，監督委員會委員之任期，每一任不得超過 4 年。勞工退休準備金監督委員會如有任期屆滿，或副主任委員已不具舊制年資之情形，應盡速辦理改選。
- 8.相關聯絡單位資訊：
 - (1)勞工自願提繳、結算之退休金移入勞工個人退休金專戶作業及移入後事業單位確認事宜請洽：
 勞動部勞工保險局，服務電話(02)2396-1266 分機 3666、5088
 相關網頁資訊：<https://www.bli.gov.tw/0000007.html>。
 - (2)臺灣銀行信託部，服務電話(02)2349-3456 分機 5278、5279、5276、傳真：02-23616823、
 地址：100044台北市武昌街 1 段 49 號後棟 1 樓、承辦科：臺灣銀行信託部 勞基給付科。

※1.「平均工資」係結算日前六個月內應領工資之平均，非勞保投保薪資；
2. 填寫前請詳閱背面各項說明，以免退件。

勞工結算舊制年資移入勞退新制專戶

□首次□續次 給付通知書

中華民國 年 月 日 通知

編號：P

第二聯：由勞工存執

事業單位經辦人聯絡電話及分機：

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										
給付對象資料欄	姓名	(請用正楷書寫以免登入錯誤)			性別		職位 職名	※詳附註2(2)		出生日期	年 月 日			結算日 年齡	實歲
	通訊處								身分證 統一編號						
	每月平均工資 ※	(結算日前6個月內 平均工資)※詳附註6	結算 年資	結算年資共 年 月 日 ※等於下二列年資加總			給付 基數	到職日 (實際受僱年月)			年 月				
				勞基法前 共 年 月 日 勞基法後舊制共 年 月 日				結算日			年 月 日				
	給付 依據	勞工退休金條例施行細則第21條之3規定。													
	結算 價格	1.辦理結算舊制年資前，純舊制勞工受僱單位需先向勞工保險局辦理勞工自願提繳退休金。 2.符合勞動基準法第53條或第54條退休規定之純舊制勞工。													
	給付 方式	■ 台銀匯款至勞工保險局指定帳戶，再由勞工保險局移入勞工個人新制退休金專戶 ※依勞工退休金條例施行細則第21條之3第3項規定，勞雇雙方合意結算之退休金，應全數移入勞工於勞工保險局之勞工個人退休金專戶。													
說明	聲明暨切結書 一、茲切結確已徵得勞工本人之同意，將渠等勞工退休金依貴行提供檔案格式彙編為媒體檔及通知書(或名冊)交付貴行作為辦理匯款及通知勞工保險局之用，並已經勞工於「勞工結算舊制年資移入勞退新制專戶給付通知書(或名冊)」蓋章確認無誤。請貴行依通知書(或名冊)辦理匯款交付退休金事宜。 二、以上結算退休金暨匯款作業貴行係依照立切結書人之申請辦理，若因勞工未開立個人退休金專戶，或有資料不確實、錯誤、不全等原因，致勞工保險局無法順利移入勞工個人退休金專戶，概與貴行無關，絕無異議。 三、所提供之勞工退休金媒體檔及通知書(或名冊)資料，立切結書人應遵依個人資料保護法及相關法令規定，指定專人審慎處理，嚴防勞工名冊資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，特此敘明。 立切結書人(雇主蓋章)： (同雇主章) 此致 臺灣銀行股份有限公司														
	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)。												
	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“△”；金額如有塗改請重新填寫) (NT\$)													

已詳閱本表背面附註，並已由勞雇雙方合意約定結算適用勞退舊制之年資，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，請由貴行匯入勞工保險局指定帳戶，再由該局移入勞工個人退休金專戶。

此致

臺灣銀行股份有限公司

※本聯內容攸關勞工個人退休金等隱私資料，
請“存款單位”交付勞工存執。
(無需寄送臺灣銀行)

服務單位經辦員電話：

(請務必填寫，方便勞工洽詢)

【附 註】

- 1.本通知書空白表格及其他舊制勞退業務相關表格請至臺灣銀行首頁→政策性業務→舊制勞退→舊制勞退網 ([https:// etlr.bot.com.tw/pension/index](https://etlr.bot.com.tw/pension/index)→表格資料)下載列印。
 ※凡申請結算舊制年資移入勞工個人退休金專戶，事業單位皆需提供給付媒體檔及名冊表格。
 ※給付通知書上之「到職日」，攸關日後勞工權益，請詳實填寫。
 ※勞雇雙方經合意結算，該結算退休金匯入勞工保險局指定帳戶後，即無法辦理回銷作業。
- 2.勞工結算舊制年資移入勞退新制專戶給付通知書如有下列情況，應先送地方勞工行政主管機關查核確認是否符合結算金之給付資格，經同意後始得轉送臺灣銀行申領(無下列情形者，可逕送臺灣銀行申領)。
 - (1) 結算退休勞工年齡在四十歲以內者。
 - (2) 勞工職稱為總裁、副總裁、總經理、副總經理、協理、經理、副經理、廠長、董事、監事及執行長等(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，並事前經地方勞工行政主管機關核准者(含關係企業年資合併案)。
 - (4) 同一勞工請領給付超過一次者 (但不包含續次申請者)。
 - (5) 不足金額由雇主自籌經費補足者。
 - (6) 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。
- 3.結算移入退休金，依勞工退休金條例施行細則第 21 條之 3 規定辦理：
 - (1)純舊制勞工自願提繳退休金後，並已符合勞動基準法第 53 條或第 54 條退休規定者，得於勞動契約存續期間，經勞雇雙方合意後，結算其適用勞動基準法工作年資之退休金。
 - (2)合意結算退休金之給與標準，依勞動基準法第 55 條及第 84 條之 2 規定計算；其計算退休金基數之平均工資，以工作年資之結算日為事由發生之日。
 - (3)結算之退休金，應全數直接自臺灣銀行移入勞工保險局之個人退休金專戶。
4. 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為限)：
 - (1)工作 15 年以上年滿 55 歲者。(2)工作 25 年以上者。(3)工作 10 年以上年滿 60 歲者。
 - ★勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：
 - (1)年滿 65 歲者。(2)身心障礙不堪勝任工作者(請檢附監督委員會書函，並加蓋原留印鑑)
5. 勞工退休金之給與標準：
 - (3)按其工作年資，每滿一年給與2個基數。但超過15年之工作年資，每滿一年給與1個基數，最高總數以 45個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
 - (4)強制退休之勞工，其身心障礙因執行職務所致者，依前款規定加給百分之20。
- 6.每月平均工資：

勞動基準法第 2 條第 4 款規定略以：「平均工資：謂計算事由發生之當日前 6 個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。」即一個月平均工資，等於以勞工結算日前 6 個月工資總額直接除以 6。
- 7.依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則規定，監督委員會委員之任期，每一任不得超過 4 年。勞工退休準備金監督委員會如有任期屆滿，或副主任委員已不具舊制年資之情形，應盡速辦理改選。
- 8.相關聯絡單位資訊：
 - (1)勞工自願提繳、結算之退休金移入勞工個人退休金專戶作業及移入後事業單位確認事宜請洽：
 勞動部勞工保險局，服務電話(02)2396-1266 分機 3666、5088
 相關網頁資訊：<https://www.bli.gov.tw/0000007.html>。
 - (2)臺灣銀行信託部，服務電話(02)2349-3456 分機 5278、5279、5276、傳真：02-23616823、
 地址：100044台北市武昌街 1 段 49 號後棟 1 樓、承辦科：臺灣銀行信託部 勞基給付科。

※1.「平均工資」係結算日前六個月內應領工資之平均，非勞保投保薪資；
2. 填寫前請詳閱背面各項說明，以免退件。

勞工結算舊制年資移入勞退新制專戶
□首次□續次 給付通知書

中華民國 年 月 日 通知 編號：P

第三聯：由存款單位存執

事業單位經辦人聯絡電話及分機：

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									
給付對象資料欄	姓名	(請用正楷書寫以免登入錯誤)			性別		職位 職名 位稱	※詳附註2(2)		出生日期	年 月 日		結算日 年齡	實歲
	通訊處								身分證 統一編號					
	每月平均工資 ※	(結算日前6個月內 平均工資)※詳附註6		結算 年資	結算年資共 ※等於下二列年資加總		年 月 日		給付 基數	到職日 (實際受僱年月)		年 月		
					勞基法前 共 年 月 日 勞基法後舊制共 年 月 日				※詳附註5	結算日		年 月 日		
	給付 依據	勞工退休金條例施行細則第21條之3規定。												
	結算 資格	1.辦理結算舊制年資前，純舊制勞工受僱單位需先向勞工保險局辦理勞工自願提繳退休金。 2.符合勞動基準法第53條或第54條退休規定之純舊制勞工。												
	給付 方式	■ 台銀匯款至勞工保險局指定帳戶，再由勞工保險局移入勞工個人新制退休金專戶 ※依勞工退休金條例施行細則第21條之3第3項規定，勞雇雙方合意結算之退休金，應全數移入勞工於勞工保險局之勞工個人退休金專戶。												
	說明	聲明暨切結書 一、茲切結確已徵得勞工本人之同意，將渠等勞工退休金依貴行提供檔案格式彙編為媒體檔及通知書(或名冊)交付貴行作為辦理匯款及通知勞工保險局之用，並已經勞工於「勞工結算舊制年資移入勞退新制專戶給付通知書(或名冊)」蓋章確認無誤。請貴行依通知書(或名冊)辦理匯款交付退休金事宜。 二、以上結算退休金暨匯款作業貴行係依照立切結書人之申請辦理，若因勞工未開立個人退休金專戶，或有資料不確實、錯誤、不全等原因，致勞工保險局無法順利移入勞工個人退休金專戶，概與貴行無關，絕無異議。 三、所提供之勞工退休金媒體檔及通知書(或名冊)資料，立切結書人應遵依個人資料保護法及相關法令規定，指定專人審慎處理，嚴防勞工名冊資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，特此敘明。 立切結書人 (雇主蓋章)： (同雇主章) 此致 臺灣銀行股份有限公司												
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)。												
	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“△”；金額如有塗改請重新填寫) (NT\$)												
已詳閱本表背面附註，並已由勞雇雙方合意約定結算適用勞退舊制之年資，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，請由貴行匯入勞工保險局指定帳戶，再由該局移入勞工個人退休金專戶。 此致 臺灣銀行股份有限公司														

本聯由公司自行留存
(無需寄送臺灣銀行)

【附 註】

- 1.本通知書空白表格及其他舊制勞退業務相關表格請至臺灣銀行首頁→政策性業務→舊制勞退→舊制勞退網 ([https:// etlr.bot.com.tw/pension/index](https://etlr.bot.com.tw/pension/index)→表格資料)下載列印。
 ※凡申請結算舊制年資移入勞工個人退休金專戶，事業單位皆需提供給付媒體檔及名冊表格。
 ※給付通知書上之「到職日」，攸關日後勞工權益，請詳實填寫。
 ※勞雇雙方經合意結算，該結算退休金匯入勞工保險局指定帳戶後，即無法辦理回銷作業。
- 2.勞工結算舊制年資移入勞退新制專戶給付通知書如有下列情況，應先送地方勞工行政主管機關查核確認是否符合結算金之給付資格，經同意後始得轉送臺灣銀行申領(無下列情形者，可逕送臺灣銀行申領)。
 - (1) 結算退休勞工年齡在四十歲以內者。
 - (2) 勞工職稱為總裁、副總裁、總經理、副總經理、協理、經理、副經理、廠長、董事、監事及執行長等(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，並事前經地方勞工行政主管機關核准者(含關係企業年資合併案)。
 - (4) 同一勞工請領給付超過一次者 (但不包含續次申請者)。
 - (5) 不足金額由雇主自籌經費補足者。
 - (6) 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。
- 3.結算移入退休金，依勞工退休金條例施行細則第 21 條之 3 規定辦理：
 - (1)純舊制勞工自願提繳退休金後，並已符合勞動基準法第 53 條或第 54 條退休規定者，得於勞動契約存續期間，經勞雇雙方合意後，結算其適用勞動基準法工作年資之退休金。
 - (2)合意結算退休金之給與標準，依勞動基準法第 55 條及第 84 條之 2 規定計算；其計算退休金基數之平均工資，以工作年資之結算日為事由發生之日。
 - (3)結算之退休金，應全數直接自臺灣銀行移入勞工保險局之個人退休金專戶。
4. 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為限)：
 - (1)工作 15 年以上年滿 55 歲者。(2)工作 25 年以上者。(3)工作 10 年以上年滿 60 歲者。
 - ★勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：
 - (1)年滿 65 歲者。(2)身心障礙不堪勝任工作者(請檢附監督委員會書函，並加蓋原留印鑑)
5. 勞工退休金之給與標準：
 - (5)按其工作年資，每滿一年給與2個基數。但超過15年之工作年資，每滿一年給與1個基數，最高總數以 45個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
 - (6)強制退休之勞工，其身心障礙因執行職務所致者，依前款規定加給百分之20。
- 6.每月平均工資：

勞動基準法第 2 條第 4 款規定略以：「平均工資：謂計算事由發生之當日前 6 個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。」即一個月平均工資，等於以勞工結算日前 6 個月工資總額直接除以 6。
- 7.依事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則規定，監督委員會委員之任期，每一任不得超過 4 年。勞工退休準備金監督委員會如有任期屆滿，或副主任委員已不具舊制年資之情形，應盡速辦理改選。
- 8.相關聯絡單位資訊：
 - (1)勞工自願提繳、結算之退休金移入勞工個人退休金專戶作業及移入後事業單位確認事宜請洽：
 勞動部勞工保險局，服務電話(02)2396-1266 分機 3666、5088
 相關網頁資訊：<https://www.bli.gov.tw/0000007.html>。
 - (2)臺灣銀行信託部，服務電話(02)2349-3456 分機 5278、5279、5276、傳真：02-23616823、
 地址：100044台北市武昌街 1 段 49 號後棟 1 樓、承辦科：臺灣銀行信託部 勞基給付科。