

壹、領回步驟：

步驟一、確認已收到縣市政府（勞工局）核准公司勞工退休準備金餘款領回同意函。

步驟二、寄送以下資料

〈一〉 縣市政府核准公司領回同意函影本 1 份

〈二〉 「勞工退休準備金專戶餘款領回聲明暨給付通知書」（表格一）共 3 份

貳、填寫表格一，共二式，請擇其中乙式填寫。

第一式： 以退休準備金監督委員會及雇主等印鑑申請領回 – 適用原留存臺銀印鑑齊全者。

第二式： 以公司及負責人印鑑申請領回 – 適用原留存臺銀印鑑遺失者（詳※）。

※ 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。

參、說明事項：

（一）資料寄送處：

承辦科：「臺灣銀行信託部勞基給付科」收

郵遞區號：110044 台北市武昌街 1 段 49 號後棟 1 樓

（二）作業天數：

以上資料及印鑑無誤，自收件日起，10 個工作天內，依 貴公司所填支票寄送地址，以雙掛號將“公司”抬頭禁背劃線支票及撥付清單各 1 份寄交公司點收。

（三）臺灣銀行電話及傳真：

電話：(02) 23495278-9 勞基給付科

傳真：(02) 2361-6823

（四）撤銷支票劃線：

公司支票如需撤銷劃線，須由公司負責人親自持支票、身分證正本及填妥「事業單位撤銷支票平行線申請書」（表格二）至承辦科：臺銀勞基給付科辦理（地址同上）。

肆、空白表格：

表格一/3 張（~1 本金；~2 利息；~3 備用）及表格二/1 份（收到支票後使用）。

勞工退休準備金專戶餘款領回聲明暨給付通知書

編號：

第一式~ 以退休準備金監督委員會及雇主等印鑑申請領回

表格一~1

帳戶結清—本金餘額

經辦人聯絡電話：

存單 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 (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)									
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。	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。 (聯絡地址：.....) 以上若有不實致損害他人權益，本公司負責人及監督委員會之雇主、主任委員及副主任委員等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				
	雇 主		勞 工 退 休 準 備 金 監 督 委 員 會			主 任 委 員				
	請蓋原留印鑑		請蓋原留印鑑			請蓋原留印鑑				
					副 主 任 委 員 請蓋原留印鑑					
臺 灣 銀 行 認 證 欄	(由臺灣銀行填列) 簽發支票號碼 經辦			勞 政 單 位 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：100044 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：

第一式~ 以退休準備金監督委員會及雇主等印鑑申請領回

表格一~2

帳戶結清-利息

經辦人聯絡電話：

存單 款位	勞工退休準備金監督委員會		監督委員會 統一編號							
公名 司稱	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； 2. 請墊滑鼠墊； 並填寫資料及蓋章。	※ 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。									
	以上若有不實致損害他人權益，本公司負責人及監督委員會之雇主、主任委員及副主任委員等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				
	雇 主			勞 工 退 休 準 備 金 監 督 委 員 會				主 任 委 員		
							副 主 任 委 員			
臺灣銀行 認 證 欄		(由臺灣銀行填列) 簽發支票號碼 經辦			勞政單位 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：

第一式~ 以退休準備金監督委員會及雇主等印鑑申請領回

表格一~3

帳戶結清一備用 (金額有誤時由臺銀代填)

經辦人聯絡電話：

存單 款位	勞工退休準備金監督委員會		監督委員會 統一編號							
公名 司稱	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									
	以上若有不實致損害他人權益，本公司負責人及監督委員會之雇主、主任委員及副主任委員等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				
雇 主		勞 工 退 休 準 備 金 監 督 委 員 會			主 任 委 員					
					副 主 任 委 員					
臺灣銀行 認 證 欄		(由臺灣銀行填列) 簽發支票號碼 經辦			勞政單位 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：10044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

表格一~1

帳戶結清—本金餘額

經辦人聯絡電話：

存單 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 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 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	(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)										
	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。 (聯絡地址：_____) (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					
※ 1. 請詳閱； 並填寫資料 及蓋章 2. 請墊滑鼠墊； 印章蓋清楚。	※ 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。										
	臺灣銀行 認 證 欄	(由臺灣銀行填列) 簽發支票號碼 經辦		勞政單位 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：100044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

經辦人聯絡電話：

存單 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 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 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	※ 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 (*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				勞政單位 查 核 欄				
經辦/驗印			覆核			會計			主管			作附件	

※
1. 請詳閱；並填寫資料及蓋章
2. 請墊滑鼠墊；印章蓋清楚。

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

帳戶結清—備用 (金額有誤時由臺銀代填)

經辦人聯絡電話：

存單 款位	勞工退休準備金監督委員會					監督委員會 統一編號							
公名 司稱					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 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					勞政單位 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：110044台北市武昌街1段49號後棟1樓

表格二

事業單位撤銷支票平行線申請書

(申請日：中華民國 年 月 日)

請將本公司(即立申請書人)所領 貴公司簽發之勞工退休準備金專戶剩餘款支票新台幣_____元整(支票號碼：_____)之平行線予以撤銷，如有任何糾紛，公司暨負責人並自負完全責任。 此 致 臺灣銀行股份有限公司 存照

立申請人：(監督委員會統一編號：_____) 負責人：_____ 本人持身分證正本親自辦理， 影本乙份由臺銀勞基給付科存查 。 身分證統一編號：_____			
住 址：_____			
領回支票簽收：			
※以下請蓋原給付通知書印鑑			
公 司 / 事 業 單 位 印 章		負 責 人 印 章	
雇 主	勞 工 退 休 準 備 金 監 督 委 員 會		主 任 委 員
			副 主 任 委 員

勞基給付科 經辦 / 驗印 覆核 主管

(經辦已核對申請人身分證正本)

敬會 武昌分行存匯科

以上立申請人資料勞基給付科已查符蓋章，檢附申請書影本乙份，惠請 貴分行辦理現金給付。

勞基給付科服務專線：(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：100044台北市武昌街1段49號後棟1樓