



按月暨足額提撥勞工退休 準備金業務手冊

(面試題目不限業務手冊內容)

目 錄

壹、前言

貳、須依法提撥勞工退休準備金前提

參、未按月提撥查核

肆、新舊制資遣費、舊制退休金、結清年資計算說明

伍、足額提撥次年度成就退休要件所需退休金

陸、業務問答

柒、參考法令

相關業務表格範例

壹、前言

本局於 103 年度已針對本市「待查未設立勞工退休準備金專戶」之事業單位進行全面清查輔導，渠等事業單位於設立專戶後，應立即按勞工退休金條例第 13 條第 1 項規定，為「選擇適用勞動基準法退休金制度(舊制)」及「選擇適用勞工退休金條例(新制)且保留舊制年資」之勞工，按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲於臺灣銀行信託部。

由於勞工退休準備金之提撥制度(簡稱舊制)，係由事業單位自行計算並主動辦理提撥，有別於勞工保險及勞退新制係由勞工保險局每月計算應提繳金額，寄發繳款通知後，事業單位再被動配合繳費。因此目前舊制退休金之按月提繳率，仍屬偏低之情形，基此本局將配合勞動部之查核計畫，針對本市事業單位人數、欠繳月數較高之事業單位，進行輔導查核，如事業單位內僱有「選擇適用舊制」、「選擇適用新制保，留舊制年資」之本國國際勞工及「白領外國籍勞工」等人員，即應依法提撥勞工退休準備金，以保障勞工之退休權益。



右列情形需
繼續提撥舊
制退休金

1. 選擇適用舊制
2. 選擇適用新制，保留舊制年資
3. 有僱用法定白領外國籍勞工。

貳、須依法提撥勞工退休準備金前提

一、須依法提撥之情形

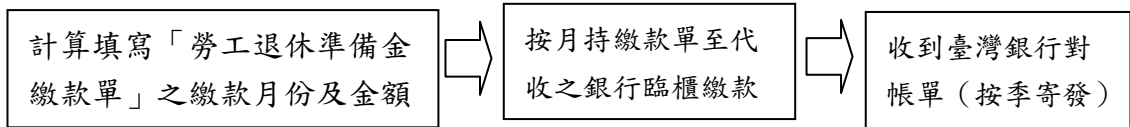
有下列狀況之一者，「必須按月提撥勞工退休準備金專戶」：

項次	須提撥情形	說明
(一)	有 94 年 7 月 1 日前到職，選擇舊制之勞工。	如事業單位目前僱有選擇適用舊制退休金制度（勞動基準法）之勞工，因為超過 99 年 6 月 30 日後，已不得再變更為新制，且亦不可結清年資，故必須依法辦理提撥勞工退休準備金。
(二)	有 94 年 7 月 1 日前到職，選擇新制但未結清舊制年資之勞工。	如事業單位之勞工已選擇適用勞退新制，其原有之舊制年資仍存在，法令稱為「保留年資」，如該保留之年資並未結清，勞工未來成就退休要件時，雇主仍應依法給付退休金，故必須為其提撥勞工退休準備金。
(三)	有「就業服務法第 46 條第 1 項第 8 至 10 款」以外之外國籍勞工。	外國籍員工均屬舊制退休金制度之適用對象，僅有就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 10 款之外籍勞工可排除不須提撥勞工退休準備金，渠等外籍員工係指「家庭幫傭、海洋漁撈、製造工作、營造工作、機構看護工作及家庭看護工作等外國籍勞工」。
(四)	有 103 年 1 月 17 日前到職之外籍配偶	外籍配偶雖自 103 年 1 月 17 日起可選擇適用新制，惟如於 103 年 1 月 17 日前到職者，仍具有舊制年資。
(五)	受聘僱從事專業工作且取得永久居留之外國籍員工	受聘僱從事專業工作且取得永久居留之外國籍員工雖自 107 年 2 月 8 日起可選擇適用新制，惟如於 107 年 2 月 8 日前到職者，仍具有舊制年資。

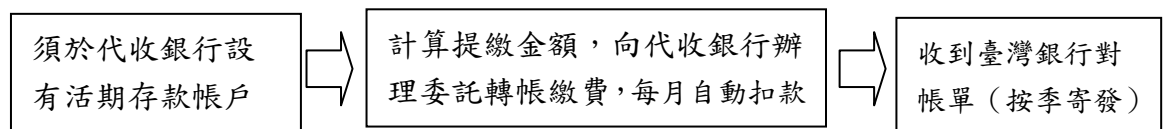
二、提撥勞工退休準備金簡易程序及說明：

(一) 程序：

1、臨櫃繳費



2、帳戶扣款繳費



(二) 說明

- 1、事業單位經本局核備設立勞工退休準備監督委員會後，臺灣銀行會主動寄發存款單，當事業單位收到該存款單後，應自核備當月起開始提撥（例如：本局核備函之發文日期為 103 年 12 月 20 日，該單位應自 103 年 12 月份開始提撥）。
- 2、勞工退休準備金存款單之提繳金額及月份均為空白（存款單可自行影印），須由事業單位自行依薪資總額及提撥率計算填寫。按行政院勞工委員會（現改制為勞動部）76 年 11 月 16 日（76）勞動字第 6914 號函釋規定，當月份應提撥之勞工退休準備金，最遲應於次月底前存入臺灣銀行專戶（備註：存款單上註記應於「每月 20 日」前存入，係考量銀行之工作日數）。

三、勞工退休準備金每月提撥金額計算：

(一) 勞工退休準備金每月提撥金額計算方式：

- 1、「具有舊制年資勞工之每月薪資總額」（非投保金額）×「提撥率」（2%~15%）＝「每月提撥金額」（提撥金額可依稅法以費用列支）。

範例：甲公司有 2 名舊制員工，薪資分別為 3 萬元及 5 萬元，勞工退休準備金提撥率為 5%，每月應提撥金額為 $(30,000+50,000) \times 5\% = 4,000$ 元。

- 2、薪資總額計算範圍不包含「事業單位已依法結清勞動基準法保留年資之勞工」、「雇主、董事、委任經理人」、「勞工退休金條例施行後新進之勞工」，及「依就業服務法第四十六條第一項第八款至第十款規定受僱工作之外國人」等之工資。

(二) 繳費方式：

自「臺北市政府勞動局公文核備當月份起提繳」，請將存款單填妥繳存月份及金額（金額不得塗改），至臺灣銀行、土地銀行、合作金庫銀行、第一銀行、華南銀行、彰化銀行、台北富邦銀行、高雄銀行、兆豐銀行及台灣中小企業銀行等 10 家，總行或各分行就近擇一代收。另，可以上列銀行之活期存款帳戶，約定每月 20 日定額自動轉帳代繳（請攜帶存款單及存摺印鑑至存款行辦理）。

參、未按月提撥查核

一、背景說明：

本局 103 年度已配合勞動部計畫，針對本市待查未設立勞工退休準備金專戶之事業單位，全面進行清查，渠等單位於依法設立勞工退休準備金專戶後，即應按月辦理提撥。因此，勞動部於 104 年度仍訂有查核計畫，要求地方主管機關應針對未依法按月提撥之事業單位進行查核輔導。

二、法令依據：

- 1、勞動基準法第 56 第 1 項：「雇主應按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲，並不得作為讓與、扣押、抵銷或擔保之標的；其提撥之比率、程序及管理等事項之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。」
- 2、勞工退休金條例第 13 條第 1 項：「為保障勞工之退休金，雇主應依選擇適用勞動基準法退休制度與保留適用本條例前工作年資之勞工人數、工資、工作年資、流動率等因素精算其勞工退休準備金之提撥率，繼續依勞動基準法第五十六條第一項規定，按月於五年內足額提撥勞工退休準備金，以作為支付退休金之用。」
- 3、勞工退休金條例第 50 條第 1 項規定：「雇主違反第十三條第一項規定，未繼續按月提撥勞工退休準備金者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰，並應按月處罰，不適用勞動基準法第七十九條第一項第一款之罰鍰規定。」
- 4、如事業單位未依法設立勞工退休準備金專戶或於設立勞工退休準備金專戶後，未按月提撥勞工退休準備金，或每月應提撥之金額低於上述法定計算標準時，係違反勞工退休金條例第 13 條第 1 項規定，而同條例第 50 條第 1 項規定之罰鍰金額，已由「新臺幣 2 萬元以上，10 萬元以下」調高為「新臺幣 2 萬元以上，30 萬元以下」之罰款，且得連續按月處罰。
- 5、如事業單位與勞工約定低於法定勞動基準法第 55 條第 1 項第 1 款規定之標準結清保留年資，或未於結清次日起 30 日內給付結清費用完畢時，即自行停止提撥勞工退休準備金者，仍屬違反勞工退休金條例第 13 條第 1 項規定，仍得依同條例第 50 條第 1 項規定，處新臺幣 2 萬元以上，30 萬元以下之罰款，且得連續按月處罰。

肆、新舊制資遣費、舊制退休金、結清年資計算說明

一、法令依據：

(一)新、舊制資遣費

勞工退休金條例（新制）施行後，適用新制年資之資遣費係依勞工退休金條例第 12 條規定：「勞工適用本條例之退休金制度者，適用本條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由雇主按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。」計算；適用舊制年資之資遣費則按勞動基準法第 17 條規定：「一、在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿 1 年發給相當於 1 個月平均工資之資遣費。二、依前款計算之剩餘月數，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。」計算。

由於勞工退休金條例係針對適用該條例對象之資遣費訂有給付標準及裁罰規定，因此，如雇主未依法給付選擇適用新制勞工之「保留舊制年資」資遣費，係違反勞工退休金例第 11 條第 2 項規定；如雇主未依法給付選擇適用新制勞工之「新制年資」資遣費，係違反勞工退休金例第 12 條第 1 項及第 2 項規定。至於違反該條例第 11 條第 2 項及、12 條第 1 項及第 2 項規定者，按同條例第 47 條規定應處新臺幣 25 萬元以下罰鍰。

(二)舊制退休金

勞工如於勞工退休金條例（新制）施行前，即已任職於該事業單位，且繼續工作至符合勞動基準法第 53 條規定「一、工作 15 年以上年滿 55 歲者。二、工作 25 年以上者。三、工作 10 年以上年滿 60 歲者。」或 54 條規定「一、年滿 65 歲者。二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。」之退休條件者，其適用舊制（勞動基準法）之年資，應依同法第 55 條規定「按其工作年資，每滿 1 年給與兩個基數。但超過 15 年之工作年資，每滿一年給與一個基數，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。」規定計給退休金，該筆退休金得由勞工退休準備金專戶支應，如專戶金額不足者，差額應由事業單位另行籌措給付。

由於勞工退休金條例係針對適用該條例對象之保留年資退休金訂有給付及裁罰規定，因此，如雇主未依法給付選擇適用新制勞工之「保

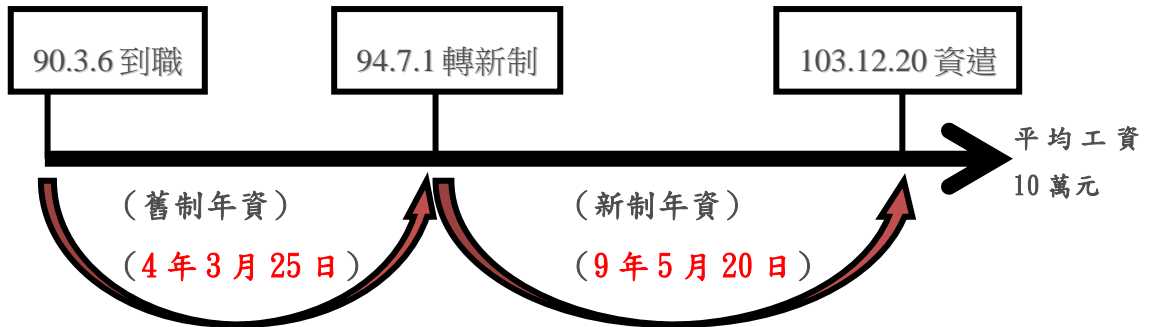
留舊制年資」退休金，係違反勞工退休金例第 11 條第 2 項規定，按同條例第 47 條規定應處新臺幣 25 萬元以下罰鍰。

(三) 結清年資

依勞工退休金條例（新制）第 11 條第 1 項規定勞工必須具備下列要件，其適用勞動基準法退休金制度（舊制）之工作年資，始應予保留：（一）該條例施行前已適用勞動基準法之勞工（二）該條例施行後仍服務於同一事業單位之勞工（三）該條例施行後選擇適用新制之勞工。具備上開三要件之勞工，始有保留年資規定之適用，勞雇雙方才可依同條第 3 項規定，約定結清年資。且按同條例第 3 項規定，結清年資之金額計算標準，不得低於勞動基準法第 55 條及第 84 條之 2 所規定。雇主如與勞工約定以低於上開標準結清者，不生結清保留年資之法律效果，勞工於適用該條例前之工作年資仍應予以保留，且雇主應依該條例第 13 條第 1 項規定，繼續按月提撥勞工退休準備金。

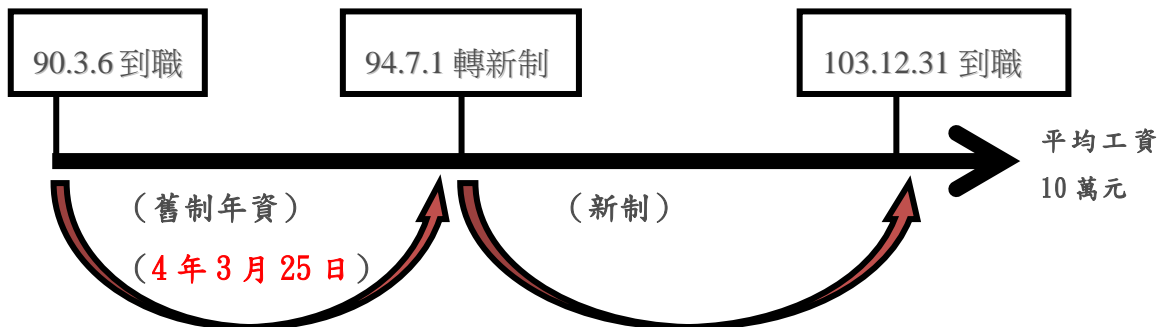
二、計算方式：

(一) 資遣費



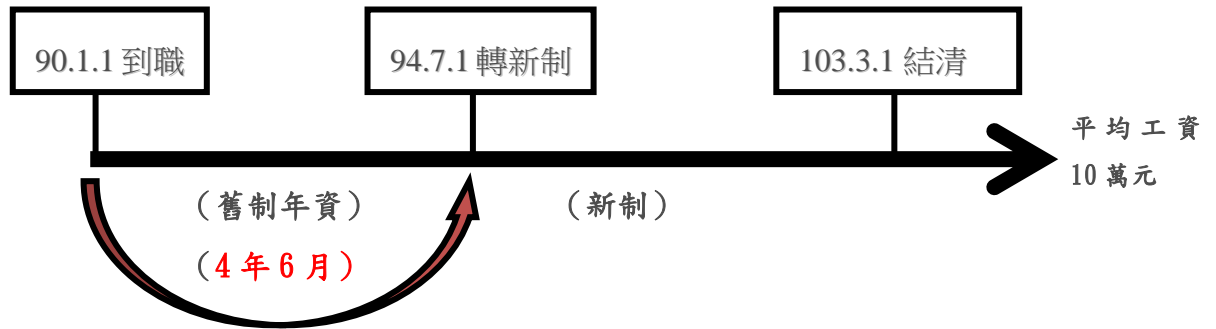
- 假設勞工於 94 年 7 月 1 日轉新制，終止契約 6 個月平均工資為 10 萬元。
- 舊制年資 4 年 3 個月 25 日，應發給 4 又 4/12 個基數 (滿 1 年 1 個基數，未滿 1 年以比例計算，未滿 1 個月以 1 個月計)，計 43 萬 3,333 元。
- 新制年資 9 年 5 個月 20 日，應發給 9 又 (5+20/30)/12 個基數 (滿 1 年 0.5 個基數，未滿 1 年及未滿 1 個月部分，均按比例計算)，計 47 萬 3,611 元。
- 資遣費合計：90 萬 6,944 元。

(二) 退休金或結清年資



- 假設勞工年滿 60 歲，94 年 7 月 1 日轉新制，終止契約 6 個月平均工資為 10 萬元。
- 舊制年資 4 年 3 個月 25 日，應發給 9 個基數 (滿 1 年 2 個基數，未滿半年以半年計)，計 90 萬元。
- 新制年資退休金已按月提存至勞工保險局，故須向該局辦理請領事宜。

(三)結清年資



- 假設勞工 94 年 7 月 1 日轉新制，結清年資時 6 個月平均工資為 10 萬元。
- 舊制年資 4 年 3 個月 25 日，應發給 9 個基數 (滿 1 年 2 個基數，未滿半年以半年計)，計 90 萬元。

三、計算重點提醒：

- 1、舊制資遣費計算單位最小為「月」；新制資遣費計算單位最小為「日」，不滿 1 個月部分，以 1 個月 30 日方式計算比例。
- 2、舊制資遣費基數無上限規定 (惟如達到退休條件，則須改依退休金標準計算)；新制資遣費最高給予 6 個基數 (新制年資 12 年即已達上限)。
- 3、平均工資須以事由發生 (即退休、資遣、結清當時) 前 6 個月之工資計算，非以選擇新制之時間點計算。
- 4、如 99 年 6 月 30 日後未變更選擇適用新制者，即應適用舊制，不得再轉換新制，亦無法協議結清年資。

伍、足額提撥次年度成就退休要件所需退休金

一、背景說明

勞動基準法之勞工退休準備金制度，課予雇主必須為適用勞退舊制或保留舊制年資之勞工，綜合考量勞工工作年資、薪資結構、最近5年勞工流動率、今後5年退休勞工人數等因素，在每月薪資總額2%~15%範圍內擬定提撥率，提撥勞工退休準備金至臺灣銀行設立之專戶，作為支付勞工退休時所需之退休金。鑑於近年來事業單位因關廠歇業且勞工退休準備金提撥不足，致未支付勞工退休金，衍生勞資爭議，為保障勞工退休金權益，於104年2月4日修正施行《勞動基準法》第56條第2項，雇主除了應按月提撥準備金外，增訂應於每年年底檢視勞工退休準備金專戶餘額，是否足夠支付未來一年內成就退休條件之勞工所需退休金，並於次年3月底前補足差額，違反規定者，依法處以9萬元至45萬元罰鍰，並公布事業單位名稱、負責人姓名，以強化勞工退休金之保障。

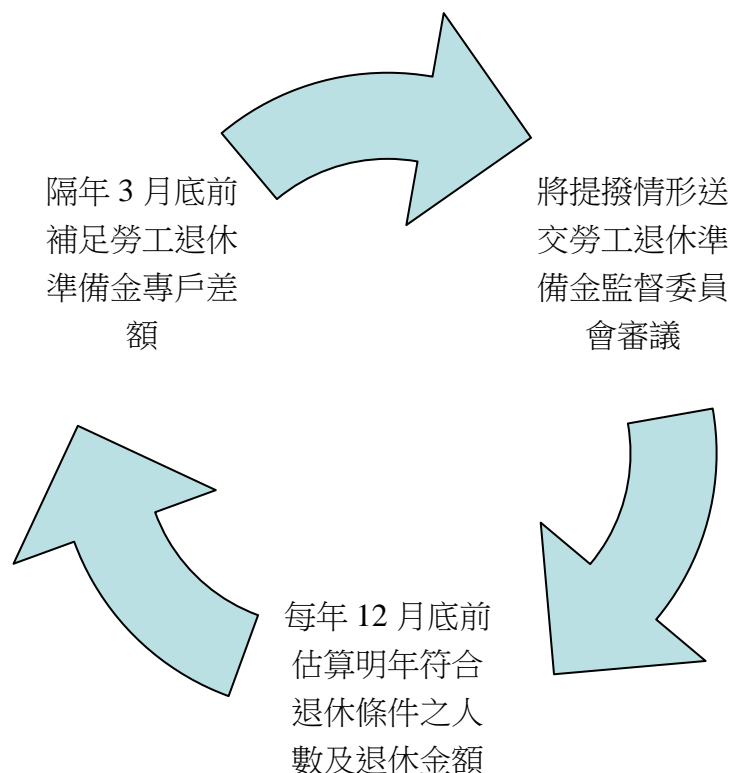
二、法令依據：

- 1、勞動基準法第56條第2項：「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五十三條或第五十四條第一項第一款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度三月底前一次提撥其差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議。」
- 2、勞動基準法施行細則第29條之1：「本法第五十六條第二項規定之退休金數額，按本法第五十五條第一項之給與標準，依下列規定估算：一、勞工人數：為估算當年度終了時適用本法或勞工退休金條例第十一條第一項保留本法工作年資之在職勞工，且預估於次一年度內成就本法第五十三條或第五十四條第一項第一款退休條件者。二、工作年資：自適用本法之日起算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。三、平均工資：為估算當年度終了之一個月平均工資。前項數額以元為單位，角以下四捨五入。」

三、案例說明

甲公司僱有 A、B 兩名勞工，截至 104 年 12 月 31 日之條件如下：
A 勞工：目前 55 歲，年資 14 年（舊制年資 3 年），每月薪資 4 萬元
B 勞工（外籍）：目前 63 歲，年資 5 年，每月薪資 5 萬元
甲公司勞工退休準備金專戶目前累計金額 20 萬

- 1、A 勞工將於 105 年度滿 55 歲，工作滿 15 年，符合自請退休資格，預估須支付退休金金額： $4 \text{ 萬元} \times 6 \text{ 基數} = 24 \text{ 萬元}$ ，專戶不足 4 萬元，故甲公司應於 105 年 3 月 31 日前將勞工退休準備金專戶提存達 24 萬元。
- 2、B 勞工將於 106 年滿 65 歲，工作 6 年，符合強制退休資格，預估須支付退休金金額： $5 \text{ 萬元} \times 12 \text{ 基數} = 60 \text{ 萬元}$ ，故甲公司應於 106 年 3 月 31 日前將勞工退休準備金專戶提存達 84 萬元。（假設 A 勞工尚未退休）。



四、中央主管機關重要函釋

(一)財政部 104 年 11 月 10 日台財稅字第 10400608350 號：

營利事業依勞動基準法第 56 條第 2 項規定，於每年年度終了前，估算勞工退休準備金專戶餘額不足給付次一年度內預估成就同法第 53 條或第 54 條第 1 項第 1 款退休條件勞工之退休金數額，於次年度 3 月底前一次提撥其差額，並以該事業單位勞工退休準備金監督委員會名義專戶存儲至勞動部指定之金融機構者，其提撥之金額得全數於提撥年度以費用列支。」

(二)勞動部 104 年 12 月 23 日勞動福 3 字第 1040032869 號：

私立學校技工、工友，適用勞動基準法第 56 條第 2 項足額提撥勞工退休準備金規定疑義案，復請查照。

1、復貴校 104 年 12 月 17 日立鐘人字第 1040005083 號函。

2、查私立學校技工、工友、駐衛警等前經本部改制前行政院勞工委員會 87 年 12 月 31 日台(87)勞動 1 字第 059605 號公告，自即日起適用勞動基準法。次查本部改制前 89 年 11 月 17 日台 89 勞動 3 字第 0048771 號函，私立學校適用勞動基準法之工作者原適用之退休、資遣與職業災害補償制度，其標準如優於勞動基準法者，可繼續適用；如低於該法者，則應依該法補足差額。故依教育部 89 年 12 月 21 日台(89)人(三)字第 89163841 號函規定略以，私立學校技工、工友與駐衛警之退休、撫卹、資遣，繼續維持現行私立學校退撫基金提撥制度。

3、至於 99 年 1 月 1 日「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」(簡稱私校退撫條例)施行後，依本部改制前行政院勞工委員會 98 年 11 月 30 日勞動 4 字第 0980088 863 號函略以，私立學校技工、工友，學校毋須再為其提撥退撫儲金，該等人員若私校退撫條例施行前已在職者，於私校退撫條例施行後，退休金事項未選擇適用勞退新制者，應由學校按月提撥勞工退休準備金專戶存儲於台灣銀行；選擇適用勞退新制者，其適用勞退新制後之年資，由雇主依勞工退休金條例提繳退休金至勞保局勞工退休金個人專戶；其改選勞退新制前之年資(99 年 1 月 1 日至改選之日前)，退休金仍由學校依勞工退休金條例第 13 條規定按月提撥勞工退休準備金專戶存儲於台灣銀行。

4、又 104 年 2 月 4 日修正之勞動基準法第 56 條第 2 項，係為確保勞工退休金之請領，爰課予雇主估算次一年度符合退休條件者退休金並於次年 3 月底前補足。至於 99 年 1 月 1 日私校退撫條例施行前，私立學校技工、工友適用之私立學校退撫基金提撥制度，係由個別私校提繳累積而成，可達確保勞工退休金之意旨，基於不重複提撥及保障原則，上開退休金之估算，自勞工適用勞動基準法退休準備金提撥制度之工作年資納入估算。

陸、業務問答

Q1：什麼是勞工退休準備金？

答：凡是適用勞動基準法之事業單位，須由勞資雙方籌組勞工退休準備金監督委員會，並以該委員會之名義於臺灣銀行信託部設立勞工退休準備金專戶，按月提撥存儲，該準備金之所有權屬於雇主，係為未來勞工如符合退休條件時，事業單位可用於支付勞工退休金（舊制）預為準備的制度。但，因屬於準備金之性質，因此如該準備金數額不足以支應勞工退休金時，雇主仍應自行補足，所以該制度為減輕雇主一次給付退休金之資金壓力而設，如事業單位結束營業或已無僱用勞工時，均無積欠員工退休金或資遣費，仍可將該筆準備金領回。

Q2：什麼情況之下須設立勞工退休準備金專戶，按月提撥退休金？

答：凡事業單位僱有「94年7月1日前（不含7月1日）到職且未結清年資之勞工」或「就業服務法第46條第1項第8至10款以外之外國籍勞工（即家庭幫傭、海洋漁撈、製造工作、營造工作、機構看護工作及家庭看護工作等以外之外國籍勞工）」，不論選擇新制或舊制，都必須設立專戶提撥。此外，如外籍配偶雖自103年1月17日起可選擇適用新制，惟如於103年1月17日前到職者，仍具有舊制年資，亦須提撥。

Q3：為什麼要設立勞工退休準備金專戶，提撥舊制退休金？

答：凡事業單位僱有「94年7月1日前到職且未結清年資之勞工」或「就業服務法第46條第1項第8至10款以外之外國籍勞工（即家庭幫傭、海洋漁撈、製造工作、營造工作、機構看護工作及家庭看護工作等以外之外國籍勞工）」，不論選擇新制或舊制，這些員工均具有舊制年資，未來符合退休條件時，參加新制年資之退休金應向勞保局申請，舊制年資部分仍須由公司依法給付退休金，故必須設立勞工退休準備金專戶，並按月提撥。

Q4. 舊制勞工退休準備金與新制個人專戶6%退休金是否有重複提撥之問題？

答：勞工退休準備金係針對勞工「舊制年資」所提存之退休準備金，新制個人專戶則是針對勞工「新制年資」所提存之退休金，如果勞工於同一單位工作達到退休條件時，新制年資之退休金即為個人專戶累積之金額，舊制年資之退休金則由勞工退休準備金專戶支付（如無須發放退休金或資遣費，則由事業單位領回），因此並無重複提撥或成本增加之問題。

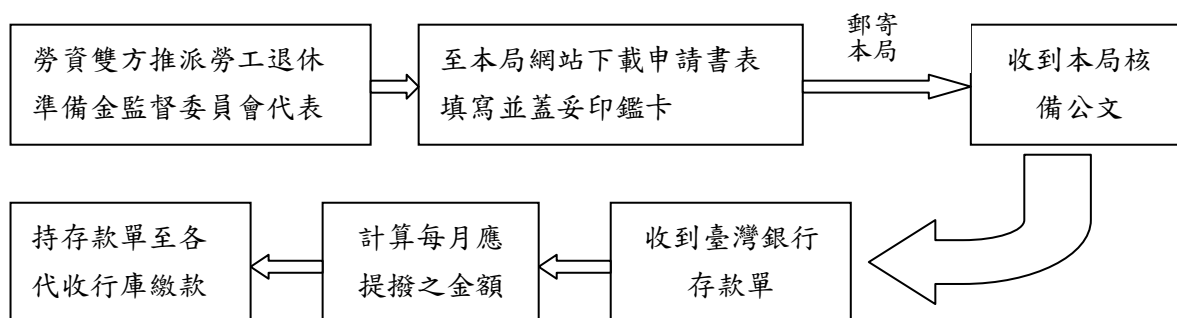
Q5：什麼情況之下不須設立勞工退休準備金專戶，按月提撥退休金？

答：①已無94年7月1日前到職之員工及就業服務法第46條第1項第8款至第10款外籍勞工。②94年7月1日前到職之員工均選擇新制並依法結清年資完畢，且無就業服務法第46條第1項第8款至第10款以外之外籍勞工。③公司已解散。

Q6：如何設立勞工退休準備金專戶？其設立流程如何？有無範本可供參考？

答：

1. 流程：



2. 填表範本可至本局網站 (www.bola.taipei.gov.tw) 首頁「企業服務→勞工退休準備金→1. 設立勞工退休準備金監督委員會」，下載「A02-設立申請書(範例)」，參考之。

Q7：設立勞工退休準備金監督委員會是否有人數之限制？只有一位勞工也要成立嗎？

答：凡是有僱用「94年7月1日前到職之員工」或「就業服務法第46條第1項第8至10款以外之外國籍勞工（即家庭幫傭、海洋漁撈、製造工作、營造工作、機構看護工作及家庭看護工作等以外之外國籍勞工）」，縱使僅有1名勞工，亦須依法設立監督委員會，辦理提撥。

Q8：勞工退休準備金每月應提撥多少金額，如何計算？

答： $\text{「每月薪資總額」} \times \text{「提撥率 (2\% \sim 15\%)」} = \text{每月應提撥金額。}$

上述「薪資總額」之採計範圍「不包含」事業單位已依法結清勞動基準法保留年資之勞工、委任經理人、勞工退休金條例施行後新進之勞工，及依就業服務法第46條第1項第8款至第10款規定受僱工作之外國人等之工資。

Q9：如果公司94年7月1前到職之員工為股東或配偶、子女，是否須提撥？

答：1. 如股東僅為掛名或配股，並非出資經營，且有受僱領薪之事實，仍屬勞工身分。反之，如為實際出資經營之股東，且屬勞動基準法第2條規定之代表事業主處理有關勞工事務之人，可於陳述意見時檢附股東名冊及當事人聲明不具勞工身份之聲明書等資料，報勞動局查核後，免除提撥責任。
2. 配偶或子女有實際受僱領薪之情形，亦屬勞工身分，依法均應提撥。反之，如為代表事業主處理有關勞工事務之人，可於陳述意見時檢附當事人聲明不具勞工身份之聲明書，報勞動局查核後，免除提撥責任。
3. 如員工係屬無薪資酬勞之家屬，請員工當事人簽署切結書以示證明。

Q10：結清年資條件及給付標準為何？

答：1. 同時具備下列三要件之勞工，始有保留年資規定之適用，勞雇雙方才可約定結清年資：
(1) 該條例施行前已適用勞動基準法之勞工 (2) 該條例施行後仍服務於同一事業單位之勞工 (3) 該條例施行後選擇適用新制之勞工。
2. 結清費用不得低於勞動基準法規定之退休金計算標準，即「按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個

基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。」例如：舊制年資3年1個月，應給與7個基數（3.5年×2=7）。

Q11：結清年資費用可否分期給付？

答：結清年資費用屬退休金性質，依勞基法施行細則第29條規定，須於結清次日起30日內給付完畢，事業單位在尚未給付結清費用完畢之前，仍然屬於違反勞工退休金條例第13條第1項規定。

Q12：勞工退休準備金開戶後從何時開始提撥？

答：於收到臺灣銀行信託部繳款單後，自核准設立當月開始提撥。

Q13：提撥率如何決定？薪資總額是以以前的還是現在的？

答：有關提撥率（2%~15%）之擬定方式，請參酌勞工退休準備金提撥及管理辦法第3條規定「各事業單位之提撥率，由雇主在前條規定範圍內依據左列因素擬定之。一、勞工工作年資。二、薪資結構。三、最近五年勞工流動率。四、今後五年退休勞工人數。五、適用本法前，依營利事業設置職工退休基金保管、運用及分配辦法規定提撥之退休基金。六、適用本法前，投保有關人身保險，但以其保險給付確能作為勞工退休準備金者為限。」辦理，至於薪資總額則應以設立勞工退休準備金專戶後每月之薪資總額計算，並非94年7月1日當時之薪資總額。

Q14：如公司曾經有僱用94年6月份之勞工，現在已離職，須不須要納入提撥。

答：勞工退休準備金之提撥對象係針對「94年7月1日前到職，目前仍在職且未結清年資之勞工」，已離職之員工無須提撥。

Q15：未依法提撥勞工退休準備金（舊制）是否有處罰規定？

答：事業單位如未依法提撥勞工退休準備金，可依勞工退休金條例第50條第1項規定「雇主違反第十三條第一項規定，未繼續按月提撥勞工退休準備金者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰，並應按月連續處罰」處罰之。

Q16：如事業單位發現有欠繳勞工退休準備金情形，應如何辦理補繳？是否有延遲滯納金？

答：當月之勞工退休準備金最遲應於次月底前繳入，如事業單位疏忽遲繳者，應儘速持存款單至代收銀行繳費，舊制退休準備金與新制退休金及勞保費用不同，不會產生滯納金。

Q17：如事業單位發現存款月份填錯，例如提繳「102年1至12月」，誤填為「102年1月」，應如何辦理更正？

答：請至臺灣銀行信託部網站下載填寫「[申請更正存款單繳存月份](#)」，填寫並蓋勞工退休準備金監督委員會會章後，傳真至臺灣銀行信託部（FAX：23616823），待更正完畢後，臺灣銀行會再回傳更正之對帳單供事業單位查對。

Q18：事業單位如何計算勞工退休準備專戶金額是否已經達到暫停提撥標準？

答：依勞動部函釋規定，暫停提撥之定義為「申請**暫停提撥**當時，退休準備金已達目前全體勞工日後符合退休要件請領退休金之總額現值」換言之，事業單位須預估「目前在職之全體具舊制年資勞工」未來符合退休條件時，「依法需支付之退休金總額」，如專戶餘額已達該總額，且需事前向主管機關報備核准後，始可暫停提撥。

Q19：事業單位已提撥之勞工退休準備金專戶，何時可以註銷並領回賸餘款？

答：依勞工退休準備金提撥及管理辦法第 8 條第 3 項及第 4 項規定，「事業單位解散」、「已依法結清年資，並依退休金標準給付完畢」、「無具有舊制年資勞工」等三種情形，且無積欠勞工退休金或資遣費者，可申請退還勞工退休準備金賸餘款並註銷專戶。申請方式請先上本局網站下載「退還勞工退休準備金申請書」，並依申請書備妥相關證明文件後，寄交本局審查核准後，再向臺灣銀行信託部辦理退款事宜。舉例說明如下：

- (1) 單位解散：事業單位經主管機關核准登記解後，如尚有積欠勞工退休金及資遣費時，須先行支付完勞工退休金及資遣費後（或由勞工退休準備專戶給付退休金及資遣費），再依退還申請書備齊備妥相關證明文件，向本局提出申請。
- (2) 結清年資：事業單位須與「目前在職之全體具舊制年資勞工」依法結清保留年資（係指勞工於 94 年 7 月 1 日前到職並已改選新制，且結清標準不得低於勞基法 55 條、84 條之 2 規定），再依退還申請書備齊備妥相關證明文件，向本局提出申請。如尚有僱用白領外籍勞工者，即不符合退還要件規定，仍須繼續按月提撥。
- (3) 無舊制勞工：事業單位已無「具有舊制年資勞工」（係指 94 年 7 月 1 日前到職之勞工均已離職、資遣或退休），且無積欠勞工退休金及資遣費時，可依退還申請書備齊備妥相關證明文件，向本局提出申請。如尚有僱用白領外籍勞工者，即不符合退還要件規定，仍須繼續按月提撥。

Q20：勞動基準法第 56 條第 2 項修法的目的是什麼？

答：本次修法係為保障勞工於事業單位符合勞動基準法退休要件時可請領退休金權益之立法意旨，避免雇主因經營風險或突發狀況以致無法一次給付退休金，故修訂勞動基準法第 56 條第 2 項，增訂足額提撥勞工退休準備金之規定，要求事業單位每年底需檢視隔年符合退休條件之勞工所需之退休金數額，並於隔年 3 月底前足額提撥至專戶，此修法至少可確保勞工於符合退休條件時，專戶內金額已足夠支付其退休金，以保障勞工之舊制退休金權益。

Q21：本公司雖有 94 年 7 月 1 日前到職的舊制勞工，但後來都改選新制了，還有需要足額提撥勞工退休準備金嗎？

答：如公司僱有具舊制年資之勞工，即使後來改選新制，仍需開戶提撥勞工退休準備金，並依法遵守按月提撥及足額提撥之規定。（新制 6%係提撥改選新制後年資之退休金，舊制係提撥改選新制前年資之勞工退休準備金，兩者並無重複提撥的問題）。

Q22：足額提撥勞工退休準備金是只要 104 年底自行檢視一次，105 年 3 月底以前補足差額就可以了嗎？以後就不用再每年 3 月存錢了？

答：勞動基準法第 56 條第 2 項已明文規定，事業單位應於「每年底」檢視，隔年 3 月底前足額提撥至專戶，以後年度亦請單位及早規劃因應，並適時調整提撥率，提高每月提撥金額，以減輕屆時一次補足差額之壓力。

Q23：因公司內年長勞工眾多，若依法足額提撥將產生龐大成本，公司可否先以內部徵詢方式，確認明年有哪些勞工要退休，再將退休金存到專戶？

答：依法令規定，只要是次一年度已符合勞動基準法第 53 條或第 54 條第 1 項第 1 款退休條件者，即應於當年底估算所需退休金，並於次一年度 3 月底前將退休金足額存至臺銀信託部專戶內，不得以意願徵詢方式選擇性提撥退休金。

Q24：因為還不知道未來退休時的平均工資是多少，該如何去估算所需退休金？

答：依據修正後勞動基準法施行細則第 29 條之 1 規定，「平均工資為估算當年度終了之一個月平均工資」，以此平均工資數額來做為估算勞工退休金之基數。

Q25：如果勞工是隔年 8 月剛好符合了勞基法第 53 條之退休條件，那計算退休金的年資是試算到隔年 8 月嗎？

答：依據修正後勞動基準法施行細則第 29 條之 1 規定，「工作年資自適用本法之日起算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」，如勞工有改選新制，則其舊制年資計算至改選新制的前一日；如勞工為沿用舊制，則其年資須估算至次一年度終了，而非隔年 8 月符合退休條件之時。

Q26：公司多年前已幫勞工買了商業保險，保費是由公司全額負擔，保障未來一定付得出退休金，那是否可以用保險取代足額提撥存到專戶？

答：目前法令未授予以保險方式取代提撥勞工退休準備金，故事業單位仍需依法提撥至臺灣銀行信託部的專戶。

Q27：公司另外有別間銀行的帳戶儲存員工的退休金，可否提供該銀行的存款明細取代足額提撥存到專戶？

答：目前法令未授予以儲存到其他間銀行的方式取代提撥勞工退休準備金，故事業單位仍需依法提撥至臺灣銀行信託部的專戶。

Q28：事業單位資金不足，足額提撥之費用是否可分期分年支付？

答：勞動部 104 年 11 月 27 日勞動福 3 字第 1040136991 號書函回復，目前法令並無可於 3 月底後分期足額提撥之規定。

Q29：事業單位要怎麼去試算足額提撥需要多少退休準備金？

答：勞動部已建置「預估次一年度勞工退休準備金足額提撥退休金試算系統」（勞動部網址 <http://www.mol.gov.tw>，首頁/熱門推薦項下/退休準備金足額提撥試算），事業單位可至該網站進行足額提撥試算。

Q30：估算足額提撥後補存至專戶的差額是否可列為費用扣稅？

答：依據勞動部 104 年 11 月 11 日勞動福 3 字第 1040083235 號書函略以，有關營利事業依勞動基準法第 56 條第 2 項規定，提撥之金額得全數於提撥年度以費用列支，業經財政部 104

年 11 月 10 日台財稅字第 10400608350 號令發布施行。

Q31：若未依規定足額提撥，會有罰則嗎？

答：如違法經查察屬實，依勞動基準法第 78 條第 2 項規定得處 9 萬元以上 45 萬元以下罰鍰並公布事業單位名稱。

Q32：單位如何查詢是否有未按月提撥勞工退休準備金之紀錄？

答：(1) 臺灣銀行信託部每年 1、4、7、10 月初會郵寄發上一季異動明細對帳單，提供對帳（未存取者，因金額不變，故不寄送），對帳單上會記載未提撥之月份。
(2) 此外，臺灣銀行亦建置「舊制勞工退休準備金事業單位查詢系統」（網址：<https://etlr.bot.com.tw/pension/>），單位可利用工商憑證註冊該系統，查詢較為便捷，如有操作疑義，可電洽該行查詢（02-23493456）。

Q33. 單位如已無勞工退休準備金存款單，如何申請？

答：(1) 勞工退休準備金存款單，係於單位開戶時由臺灣銀行寄發，單位可自行以 A4 白紙影印使用，嗣後除戶名或地址異動外不再寄送，如須補發存款單，可電洽該行申請（電話：02-23493456）
(2) 此外，單位亦可利用前述「舊制勞工退休準備金事業單位查詢系統」之下載存款單功能，直接輸入專戶編號，列印按月提撥及補提差額之存款單，較為便捷。

柒、參考法令

勞動基準法(民國107年1月31日修正)

第一章 總則

第 1 條

為規定勞動條件最低標準，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定本法；本法未規定者，適用其他法律之規定。

雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準。

第 2 條

本法用辭定義如左：

- 一、勞工：謂受雇主僱用從事工作獲致工資者。
- 二、雇主：謂僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、事業單位：謂適用本法各業僱用勞工從事工作之機構。
- 六、勞動契約：謂約定勞雇關係之契約。

第 3 條

本法於左列各業適用之：

- 一、農、林、漁、牧業。
- 二、礦業及土石採取業。
- 三、製造業。
- 四、營造業。
- 五、水電、煤氣業。
- 六、運輸、倉儲及通信業。
- 七、大眾傳播業。
- 八、其他經中央主管機關指定之事業。

依前項第八款指定時，得就事業之部分工作場所或工作者指定適用。
本法適用於一切勞雇關係。但因經營型態、管理制度及工作特性等因素適用本法確有窒礙難行者，並經中央主管機關指定公告之行業或工作者，不適用之。
前項因窒礙難行而不適用本法者，不得逾第一項第一款至第七款以外勞工總數五分之一。

第 4 條

本法所稱主管機關：在中央為勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 5 條

雇主不得以強暴、脅迫、拘禁或其他非法之方法，強制勞工從事勞動。

第 6 條

任何人不得介入他人之勞動契約，抽取不法利益。

第 7 條

雇主應置備勞工名卡，登記勞工之姓名、性別、出生年月日、本籍、教育程度、住址、身分證統一號碼、到職年月日、工資、勞工保險投保日期、獎懲、傷病及其他必要事項。
前項勞工名卡，應保管至勞工離職後五年。

第 8 條

雇主對於僱用之勞工，應預防職業上災害，建立適當之工作環境及福利設施。其有關安全衛生及福利事項，依有關法律之規定。

第 二 章 勞 動 契 約

第 9 條

勞動契約，分為定期契約及不定期契約。臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期契約；有繼續性工作應為不定期契約。
定期契約屆滿後，有左列情形之一者，視為不定期契約：
一、勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。
二、雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者。
前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。

第 9-1 條

未符合下列規定者，雇主不得與勞工為離職後競業禁止之約定：

- 一、雇主有應受保護之正當營業利益。
 - 二、勞工擔任之職位或職務，能接觸或使用雇主之營業秘密。
 - 三、競業禁止之期間、區域、職業活動之範圍及就業對象，未逾合理範疇。
 - 四、雇主對勞工因不從事競業行為所受損失有合理補償。
- 前項第四款所定合理補償，不包括勞工於工作期間所受領之給付。
違反第一項各款規定之一者，其約定無效。
離職後競業禁止之期間，最長不得逾二年。逾二年者，縮短為二年。

第 10 條

定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算。

第 10-1 條

雇主調動勞工工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合下列原則：

- 一、基於企業經營上所必須，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。
- 二、對勞工之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
- 三、調動後工作為勞工體能及技術可勝任。
- 四、調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。
- 五、考量勞工及其家庭之生活利益。

第 11 條

非有左列情事之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約：

- 一、歇業或轉讓時。
- 二、虧損或業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。

第 12 條

勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。

六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

雇主依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第 13 條

勞工在第五十條規定之停止工作期間或第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約。但雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，不在此限。

第 14 條

有下列情形之一者，勞工得不經預告終止契約：

一、雇主於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。

二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者。

四、雇主、雇主代理人或其他勞工患有法定傳染病，對共同工作之勞工有傳染之虞，且重大危害其健康者。

五、雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者。

六、雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。

勞工依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。但雇主有前項第六款所定情形者，勞工得於知悉損害結果之日起，三十日內為之。

有第一項第二款或第四款情形，雇主已將該代理人間之契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，勞工不得終止契約。

第十七條規定於本條終止契約準用之。

第 15 條

特定性定期契約期限逾三年者，於屆滿三年後，勞工得終止契約。但應於三十日前預告雇主。

不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主。

第 15-1 條

未符合下列規定之一，雇主不得與勞工為最低服務年限之約定：

- 一、雇主為勞工進行專業技術培訓，並提供該項培訓費用者。
- 二、雇主為使勞工遵守最低服務年限之約定，提供其合理補償者。

前項最低服務年限之約定，應就下列事項綜合考量，不得逾合理範圍：

- 一、雇主為勞工進行專業技術培訓之期間及成本。
- 二、從事相同或類似職務之勞工，其人力替補可能性。
- 三、雇主提供勞工補償之額度及範圍。
- 四、其他影響最低服務年限合理性之事項。

違反前二項規定者，其約定無效。

勞動契約因不可歸責於勞工之事由而於最低服務年限屆滿前終止者，勞工不負違反最低服務年限約定或返還訓練費用之責任。

第 16 條

雇主依第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

勞工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

雇主未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第 17 條

雇主依前條終止勞動契約者，應依下列規定發給勞工資遣費：

- 一、在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。
- 二、依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

前項所定資遣費，雇主應於終止勞動契約三十日內發給。

第 18 條

有左列情形之一者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費：

- 一、依第十二條或第十五條規定終止勞動契約者。
- 二、定期勞動契約期滿離職者。

第 19 條

勞動契約終止時，勞工如請求發給服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕

。

第 20 條

事業單位改組或轉讓時，除新舊雇主商定留用之勞工外，其餘勞工應依第十六條規定期間預告終止契約，並應依第十七條規定發給勞工資遣費。其留用勞工之工作年資，應由新雇主繼續予以承認。

第 三 章 工 資

第 21 條

工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。

前項基本工資，由中央主管機關設基本工資審議委員會擬訂後，報請行政院核定之。

前項基本工資審議委員會之組織及其審議程序等事項，由中央主管機關另以辦法定之。

第 22 條

工資之給付，應以法定通用貨幣為之。但基於習慣或業務性質，得於勞動契約內訂明一部以實物給付之。工資之一部以實物給付時，其實物之作價應公平合理，並適合勞工及其家屬之需要。

工資應全額直接給付勞工。但法令另有規定或勞雇雙方另有約定者，不在此限。

第 23 條

工資之給付，除當事人有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。

雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。

第 24 條

雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準加給：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。
- 三、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其

工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

第 25 條

雇主對勞工不得因性別而有差別之待遇。工作相同、效率相同者，給付同等之工資。

第 26 條

雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

第 27 條

雇主不按期給付工資者，主管機關得限期令其給付。

第 28 條

雇主有歇業、清算或宣告破產之情事時，勞工之下列債權受償順序與第一順位抵押權、質權或留置權所擔保之債權相同，按其債權比例受清償；未獲清償部分，有最優先受清償之權：

一、本於勞動契約所積欠之工資未滿六個月部分。

二、雇主未依本法給付之退休金。

三、雇主未依本法或勞工退休金條例給付之資遣費。

雇主應按其當月僱用勞工投保薪資總額及規定之費率，繳納一定數額之積欠工資墊償基金，作為墊償下列各款之用：

一、前項第一款積欠之工資數額。

二、前項第二款與第三款積欠之退休金及資遣費，其合計數額以六個月平均工資為限。

積欠工資墊償基金，累積至一定金額後，應降低費率或暫停收繳。

第二項費率，由中央主管機關於萬分之十五範圍內擬訂，報請行政院核定之。

雇主積欠之工資、退休金及資遣費，經勞工請求未獲清償者，由積欠工資墊償基金依第二項規定墊償之；雇主應於規定期限內，將墊款償還積欠工資墊償基金。

積欠工資墊償基金，由中央主管機關設管理委員會管理之。基金之收繳有關業務，得由中央主管機關，委託勞工保險機構辦理之。基金墊償程序、收繳與管理辦法、第三項之一定金額及管理委員會組織規程，由中央主管機關定之。

第 29 條

事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐、彌補虧損及提列

股息、公積金外，對於全年工作並無過失之勞工，應給與獎金或分配紅利。

第四章 工作時間、休息、休假

第 30 條

勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。

前二項規定，僅適用於經中央主管機關指定之行業。

雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。

前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。

雇主不得以第一項正常工作時間之修正，作為減少勞工工資之事由。

第一項至第三項及第三十條之一之正常工作時間，雇主得視勞工照顧家庭成員需要，允許勞工於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

第 30-1 條

中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：

- 一、四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。
- 二、當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。
- 三、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。

依中華民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。

第 31 條

在坑道或隧道內工作之勞工，以入坑口時起至出坑口時止為工作時間。

第 32 條

雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

雇主僱用勞工人數在三十人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。

因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。

在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。

第 32-1 條

雇主依第三十二條第一項及第二項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第三十六條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。

前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資；未發給工資者，依違反第二十四條規定論處。

第 33 條

第三條所列事業，除製造業及礦業外，因公眾之生活便利或其他特殊原因，有調整第三十條、第三十二條所定之正常工作時間及延長工作時間之必要者，得由當地主管機關會商目的事業主管機關及工會，就必要之限度內以命令調整之。

第 34 條

勞工工作採輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但因工作特性或特殊原因，經中央目的事業主管機關商請中央主管機關公告者，得變更休息時間不少於連續八小時。

雇主依前項但書規定變更休息時間者，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。

第 35 條

勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第 36 條

勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：

- 一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。
- 二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。
- 三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第三十二條第二項規定之限制。

經中央目的事業主管機關同意，且經中央主管機關指定之行業，雇主得將第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，於每七日之週期內調整之。前項所定例假之調整，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。

第 37 條

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。

中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，自一百零六年一月一日施行。

第 38 條

勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：

- 一、六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。
- 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
- 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。

雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。

勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。

雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第二十三條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。

勞工依本條主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。

第 39 條

第三十六條所定之例假、休息日、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

第 40 條

因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第三十六條至第三十八條所定勞工之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。

前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第 41 條

公用事業之勞工，當地主管機關認有必要時，得停止第三十八條所定之特別休假。假期內之工資應由雇主加倍發給。

第 42 條

勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作。

第 43 條

勞工因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，由中央主管機關定之。

第 五 章 童工、女工

第 44 條

十五歲以上未滿十六歲之受僱從事工作者，為童工。

童工及十六歲以上未滿十八歲之人，不得從事危險性或有害性之工作。

第 45 條

雇主不得僱用未滿十五歲之人從事工作。但國民中學畢業或經主管機關認定其工作性質及環境無礙其身心健康而許可者，不在此限。

前項受僱之人，準用童工保護之規定。

第一項工作性質及環境無礙其身心健康之認定基準、審查程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關依勞工年齡、工作性質及受國民義務教育之時間等因素定之。

未滿十五歲之人透過他人取得工作為第三人提供勞務，或直接為他人提供勞務取得報酬未具勞僱關係者，準用前項及童工保護之規定。

第 46 條

未滿十八歲之人受僱從事工作者，雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證明文件。

第 47 條

童工每日之工作時間不得超過八小時，每週之工作時間不得超過四十小時，例假日不得工作。

第 48 條

童工不得於午後八時至翌晨六時之時間內工作。

第 49 條

雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。

前項第一款所稱必要之安全衛生設施，其標準由中央主管機關定之。但雇主與勞工約定之安全衛生設施優於本法者，從其約定。

女工因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，雇主不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，雇主必須使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女工，不適用之。

第 50 條

女工分娩前後，應停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。

前項女工受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。

第 51 條

女工在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，雇主不得拒絕，並不得減少其工資。

第 52 條

子女未滿一歲須女工親自哺乳者，於第三十五條規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。

前項哺乳時間，視為工作時間。

第 六 章 退 休

第 53 條

勞工有下列情形之一，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第 54 條

勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由事業單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第 55 條

勞工退休金之給與標準如下：

- 一、按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
- 二、依第五十四條第一項第二款規定，強制退休之勞工，其身心障礙係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

前項第一款退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

第一項所定退休金，雇主應於勞工退休之日起三十日內給付，如無法一次發給時，得報經主管機關核定後，分期給付。本法施行前，事業單位原定退休標準優於本法者，從其規定。

第 56 條

雇主應依勞工每月薪資總額百分之二至百分之十五範圍內，按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲，並不得作為讓與、扣押、抵銷或擔保之標的；其提撥之比率、程序及管理等等事項之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

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五十三條或第五十四條第一項第一款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度三月底前一次提撥其差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議。

第一項雇主按月提撥之勞工退休準備金匯集為勞工退休基金，由中央主管機關設勞工退休基金監督委員會管理之；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。

前項基金之收支、保管及運用，由中央主管機關會同財政部委託金融機構辦理。最低收益不得低於當地銀行二年定期存款利率之收益；如有虧損，由國庫補足之。基金之收支、保管及運用辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

雇主所提撥勞工退休準備金，應由勞工與雇主共同組織勞工退休準備金監督委員會監督之。委員會中勞工代表人數不得少於三分之二；其組織準則，由中央主管機關定之。

雇主按月提撥之勞工退休準備金比率之擬訂或調整，應經事業單位勞工退休準備金監督委員會審議通過，並報請當地主管機關核定。

金融機構辦理核貸業務，需查核該事業單位勞工退休準備金提撥狀況之必要資料時，得請當地主管機關提供。

金融機構依前項取得之資料，應負保密義務，並確實辦理資料安全稽核作業。

前二項有關勞工退休準備金必要資料之內容、範圍、申請程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會商金融監督管理委員會定之。

第 57 條

勞工工作年資以服務同一事業者為限。但受同一雇主調動之工作年資，及依第二十條規定應由新雇主繼續予以承認之年資，應予併計。

第 58 條

勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

勞工請領退休金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

勞工依本法規定請領勞工退休金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。

前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第七章 職業災害補償

第 59 條

勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，雇主應依左列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：

- 一、勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二、勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，雇主得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。
- 三、勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障患者，雇主應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如左：
 - (一) 配偶及子女。
 - (二) 父母。
 - (三) 祖父母。
 - (四) 孫子女。
 - (五) 兄弟姐妹。

第 60 條

雇主依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第 61 條

第五十九條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

勞工或其遺屬依本法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金

融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。
前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第 62 條

事業單位以其事業招人承攬，如有再承攬時，承攬人或中間承攬人，就各該承攬部分所使用之勞工，均應與最後承攬人，連帶負本章所定雇主應負職業災害補償之責任。

事業單位或承攬人或中間承攬人，為前項之災害補償時，就其所補償之部分，得向最後承攬人求償。

第 63 條

承攬人或再承攬人工作場所，在原事業單位工作場所範圍內，或為原事業單位提供者，原事業單位應督促承攬人或再承攬人，對其所僱用勞工之勞動條件應符合有關法令之規定。

事業單位違背勞工安全衛生法有關對於承攬人、再承攬人應負責任之規定，致承攬人或再承攬人所僱用之勞工發生職業災害時，應與該承攬人、再承攬人負連帶補償責任。

第 八 章 技 術 生

第 64 條

雇主不得招收未滿十五歲之人為技術生。但國民中學畢業者，不在此限。稱技術生者，指依中央主管機關規定之技術生訓練職類中以學習技能為目的，依本章之規定而接受雇主訓練之人。

本章規定，於事業單位之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，準用之。

第 65 條

雇主招收技術生時，須與技術生簽訂書面訓練契約一式三份，訂明訓練項目、訓練期限、膳宿負擔、生活津貼、相關教學、勞工保險、結業證明、契約生效與解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項，由當事人分執，並送主管機關備案。

前項技術生如為未成年人，其訓練契約，應得法定代理人之允許。

第 66 條

雇主不得向技術生收取有關訓練費用。

第 67 條

技術生訓練期滿，雇主得留用之，並應與同等工作之勞工享受同等之待遇。雇主如於技術生訓練契約內訂明留用期間，應不得超過其訓練期間。

第 68 條

技術生人數，不得超過勞工人數四分之一。勞工人數不滿四人者，以四人計。

第 69 條

本法第四章工作時間、休息、休假，第五章童工、女工，第七章災害補償及其他勞工保險等有關規定，於技術生準用之。

技術生災害補償所採薪資計算之標準，不得低於基本工資。

第九章 工作規則

第 70 條

雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，就左列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之：

- 一、工作時間、休息、休假、國定紀念日、特別休假及繼續性工作之輪班方法。
- 二、工資之標準、計算方法及發放日期。
- 三、延長工作時間。
- 四、津貼及獎金。
- 五、應遵守之紀律。
- 六、考勤、請假、獎懲及升遷。
- 七、受僱、解僱、資遣、離職及退休。
- 八、災害傷病補償及撫卹。
- 九、福利措施。
- 十、勞雇雙方應遵守勞工安全衛生規定。
- 十一、勞雇雙方溝通意見加強合作之方法。
- 十二、其他。

第 71 條

工作規則，違反法令之強制或禁止規定或其他有關該事業適用之團體協約規定者，無效。

第十章 監督與檢查

第 72 條

中央主管機關，為貫徹本法及其他勞工法令之執行，設勞工檢查機構或授權直轄市主管機關專設檢查機構辦理之；直轄市、縣（市）主管機關於必要時，亦得派員實施檢查。

前項勞工檢查機構之組織，由中央主管機關定之。

第 73 條

檢查員執行職務，應出示檢查證，各事業單位不得拒絕。事業單位拒絕檢查時，檢查員得會同當地主管機關或警察機關強制檢查之。

檢查員執行職務，得就本法規定事項，要求事業單位提出必要之報告、紀錄、帳冊及有關文件或書面說明。如需抽取物料、樣品或資料時，應事先通知雇主或其代理人並掣給收據。

第 74 條

勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。

雇主不得因勞工為前項申訴，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。

雇主為前項行為之一者，無效。

主管機關或檢查機構於接獲第一項申訴後，應為必要之調查，並於六十日內將處理情形，以書面通知勞工。

主管機關或檢查機構應對申訴人身分資料嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資訊。

違反前項規定者，除公務員應依法追究刑事與行政責任外，對因此受有損害之勞工，應負損害賠償責任。

主管機關受理檢舉案件之保密及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 十 一 章 罰 則

第 75 條

違反第五條規定者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣七十五萬元以下罰金。

第 76 條

違反第六條規定者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣四十五萬元以下罰金。

第 77 條

違反第四十二條、第四十四條第二項、第四十五條第一項、第四十七條、第四十八條、第四十九條第三項或第六十四條第一項規定者，處六個月以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣三十萬元以下罰金。

第 78 條

未依第十七條、第五十五條規定之標準或期限給付者，處新臺幣三十萬元以上一百五十萬元以下罰鍰，並限期令其給付，屆期未給付者，應按次處罰。

違反第十三條、第二十六條、第五十條、第五十一條或第五十六條第二項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。

第 79 條

有下列各款規定行為之一者，處新臺幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰：

一、違反第二十一條第一項、第二十二條至第二十五條、第三十條第一項至第三項、第六項、第七項、第三十二條、第三十四條至第四十一條、第四十九條第一項或第五十九條規定。

二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令。

三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準。

違反第三十條第五項或第四十九條第五項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。

違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十八條第二項、第四十六條、第五十六條第一項、第六十五條第一項、第六十六條至第六十八條、第七十條或第七十四條第二項規定者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰。

有前三項規定行為之一者，主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重其罰鍰至法定罰鍰最高額二分之一。

第 79-1 條

違反第四十五條第二項、第四項、第六十四條第三項及第六十九條第一項準用規定之處罰，適用本法罰則章規定。

第 80 條

拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

第 80-1 條

違反本法經主管機關處以罰鍰者，主管機關應公布其事業單位或事業主之名稱、負責人姓名，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。主管機關裁處罰鍰，得審酌與違反行為有關之勞工人數、累計違法次數或未依法給付之金額，為量罰輕重之標準。

第 81 條

法人之代表人、法人或自然人之代理人、受僱人或其他從業人員，因執行業務違反本法規定，除依本章規定處罰行為人外，對該法人或自然人並應處以各該條所定之罰金或罰鍰。但法人之代表人或自然人對於違反之發生，已盡力為防止行為者，不在此限。

法人之代表人或自然人教唆或縱容為違反之行為者，以行為人論。

第 82 條

本法所定之罰鍰，經主管機關催繳，仍不繳納時，得移送法院強制執行。

第 十二 章 附 則

第 83 條

為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。其辦法由中央主管機關會同經濟部訂定，並報行政院核定。

第 84 條

公務員兼具勞工身分者，其有關任（派）免、薪資、獎懲、退休、撫卹及保險（含職業災害）等事項，應適用公務員法令之規定。但其他所定勞動條件優於本法規定者，從其規定。

第 84-1 條

經中央主管機關核定公告之下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第三十條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。

一、監督、管理人員或責任制專業人員。

二、監視性或間歇性之工作。

三、其他性質特殊之工作。

前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

第 84-2 條

勞工工作年資自受僱之日起算，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 85 條

本法施行細則，由中央主管機關擬定，報請行政院核定。

第 86 條

本法自公布日施行。

本法中華民國八十九年六月二十八日修正公布之第三十條第一項及第二項，自九十年一月一日施行；一百零四年二月四日修正公布之第二十八條第一項，自公布後八個月施行；一百零四年六月三日修正公布之條文，自一百零五年一月一日施行；一百零五年十二月二十一日修正公布之第三十四條第二項施行日期，由行政院定之、第三十七條及第三十八條，自一百零六年一月一日施行。

本法中華民國一百零七年一月十日修正之條文，自一百零七年三月一日施行。

勞工退休金條例 (民國 105 年 11 月 16 日修正)

第一章 總則

第 1 條

為增進勞工退休生活保障，加強勞雇關係，促進社會及經濟發展，特制定本條例。

勞工退休金事項，優先適用本條例。本條例未規定者，適用其他法律之規定。

第 2 條

本條例所稱主管機關：在中央為勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 3 條

本條例所稱勞工、雇主、事業單位、勞動契約、工資及平均工資之定義，依勞動基準法第二條規定。

第 4 條

中央主管機關為勞工退休基金之審議、監督、考核以及有關本條例年金保險之實施，應組成勞工退休基金監理委員會（以下稱監理會）。

監理會應獨立行使職權，其組織、會議及其他相關事項，另以法律定之。監理會成立後，勞動基準法第五十六條第二項規定勞工退休基金管理業務，歸入監理會統籌辦理。

第 5 條

勞工退休金之收支、保管、滯納金之加徵及罰鍰處分等業務，由中央主管機關委任勞動部勞工保險局（以下簡稱勞保局）辦理之。

第 6 條

雇主應為適用本條例之勞工，按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。

除本條例另有規定者外，雇主不得以其他自訂之勞工退休金辦法，取代前項規定之勞工退休金制度。

第二章 制度之適用與銜接

第 7 條

本條例之適用對象為適用勞動基準法之下列人員，但依私立學校法之規定提撥退休準備金者，不適用之：

- 一、本國籍勞工。
- 二、與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留而在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。
- 三、前款之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規定得在臺灣地區繼續居留工作者。

本國籍人員、前項第二款及第三款規定之人員具下列身分之一，得自願依本條例規定提繳及請領退休金：

- 一、實際從事勞動之雇主。
- 二、自營作業者。
- 三、受委任工作者。
- 四、不適用勞動基準法之勞工。

第 8 條

本條例施行前已適用勞動基準法之勞工，於本條例施行後仍服務於同一事業單位者，得選擇繼續適用勞動基準法之退休金規定。但於離職後再受僱時，應適用本條例之退休金制度。

公營事業於本條例施行後移轉民營，公務員兼具勞工身分者繼續留用，得選擇適用勞動基準法之退休金規定或本條例之退休金制度。

第 8-1 條

第七條第一項第二款、第三款人員及於中華民國九十九年七月一日後始取得本國籍之勞工，於本條例一百零二年十二月三十一日修正之條文施行之日起，應適用本條例之退休金制度。但其於修正之條文施行前已受僱且仍服務於同一事業單位，於修正之條文施行之日起六個月內，以書面向雇主表明繼續適用勞動基準法之退休金規定者，不在此限。

前項人員於修正之條文施行後始取得各該身分者，以取得身分之日起適用本條例之退休金制度。但其於修正之條文施行前已受僱且仍服務於同一事業單位者，準用前項但書規定。

曾依前二項規定向雇主表明繼續適用勞動基準法之退休金規定者，不得再變更選擇適用本條例之退休金制度。

勞工依第一項及第二項規定適用本條例退休金制度者，其適用本條例前之工作年資依第十一條規定辦理。

雇主應為依第一項及第二項規定適用本條例退休金制度之勞工，向勞保局辦理提繳手續，並至遲於第一項及第二項規定期限屆滿之日起十五日內申報。

第 9 條

雇主應自本條例公布後至施行前一日之期間內，就本條例之勞工退休金制度及勞動基準法之退休金規定，以書面徵詢勞工之選擇；勞工屆期未選擇者，自本條例施行之日起繼續適用勞動基準法之退休金規定。

勞工選擇繼續自本條例施行之日起適用勞動基準法之退休金規定者，於五年內仍得選擇適用本條例之退休金制度。

雇主應為適用本條例之退休金制度之勞工，依下列規定向勞保局辦理提繳手續：

- 一、依第一項規定選擇適用者，應於本條例施行後十五日內申報。
- 二、依第二項規定選擇適用者，應於選擇適用之日起十五日內申報。
- 三、本條例施行後新成立之事業單位，應於成立之日起十五日內申報。

第 10 條

勞工適用本條例之退休金制度後，不得再變更選擇適用勞動基準法之退休金規定。

第 11 條

本條例施行前已適用勞動基準法之勞工，於本條例施行後，仍服務於同一事業單位而選擇適用本條例之退休金制度者，其適用本條例前之工作年資，應予保留。

前項保留之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條、第二十條、第五十三條、第五十四條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，雇主應依各法規定，以契約終止時之平均工資，計給該保留年資之資遣費或退休金，並於終止勞動契約後三十日內發給。

第一項保留之工作年資，於勞動契約存續期間，勞雇雙方約定以不低於勞動基準法第五十五條及第八十四條之二規定之給與標準結清者，從其約定。

公營事業之公務員兼具勞工身分者，於民營化之日，其移轉民營前年資，依民營化前原適用之退休相關法令領取退休金。但留用人員應停止其領受月退休金及相關權利，至離職時恢復。

第 12 條

勞工適用本條例之退休金制度者，適用本條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由雇主按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計

給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。

依前項規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後三十日內發給。
選擇繼續適用勞動基準法退休金規定之勞工，其資遣費與退休金依同法第十七條、第五十五條及第八十四條之二規定發給。

第 13 條

為保障勞工之退休金，雇主應依選擇適用勞動基準法退休制度與保留適用本條例前工作年資之勞工人數、工資、工作年資、流動率等因素精算其勞工退休準備金之提撥率，繼續依勞動基準法第五十六條第一項規定，按月於五年內足額提撥勞工退休準備金，以作為支付退休金之用。

勞雇雙方依第十一條第三項規定，約定結清之退休金，得自勞動基準法第五十六條第一項規定之勞工退休準備金專戶支應。

依第十一條第四項規定應發給勞工之退休金，應依公營事業移轉民營條例第九條規定辦理。

第 三 章 退 休 金 專 戶 之 提 繳 與 請 領

第 14 條

雇主應為第七條第一項規定之勞工負擔提繳之退休金，不得低於勞工每月工資百分之六。

雇主得為第七條第二項第三款或第四款規定之人員，於每月工資百分之六範圍內提繳退休金。

勞工得在其每月工資百分之六範圍內，自願提繳退休金，其自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

前項規定，於依第七條第二項規定自願提繳退休金者，準用之。

前四項所定每月工資，由中央主管機關擬訂月提繳工資分級表，報請行政院核定之。

第 15 條

於同一雇主或依第七條第二項、前條第三項自願提繳者，一年內調整勞工退休金之提繳率，以二次為限。調整時，雇主應於調整當月底前，填具提繳率調整表通知勞保局，並自通知之次月一日起生效；其提繳率計算至百分率小數點第一位為限。

勞工之工資如在當年二月至七月調整時，其雇主應於當年八月底前，將調整後之月提繳工資通知勞保局；如在當年八月至次年一月調整時，應於次年二月底前通知勞保局，其調整均自通知之次月一日起生效。

雇主為第七條第一項所定勞工申報月提繳工資不實或未依前項規定調整月

提繳工資者，勞保局查證後得逕行更正或調整之，並通知雇主，且溯自提繳日或應調整之次月一日起生效。

第 16 條

勞工退休金自勞工到職之日起提繳至離職當日止。但選擇自本條例施行之日起適用本條例之退休金制度者，其提繳自選擇適用本條例之退休金制度之日起至離職當日止。

第 17 條

依第七條第二項自願提繳退休金者，由雇主或自營作業者向勞保局辦理開始或停止提繳手續，並按月扣、收繳提繳數額。

前項自願提繳退休金者，自申報自願提繳之日起至申報停止提繳之當日止提繳退休金。

第 18 條

雇主應於勞工到職、離職、復職或死亡之日起七日內，列表通知勞保局，辦理開始或停止提繳手續。

第 19 條

雇主應提繳及收取之退休金數額，由勞保局繕具繳款單於次月二十五日前寄送事業單位，雇主應於再次月底前繳納。

勞工自願提繳退休金者，由雇主向其收取後，連同雇主負擔部分，向勞保局繳納。其退休金之提繳，自申報自願提繳之日起至離職或申報停繳之日止。

雇主未依限存入或存入金額不足時，勞保局應限期通知其繳納。

自營作業者之退休金提繳，應以勞保局指定金融機構辦理自動轉帳方式繳納之，勞保局不另寄發繳款單。

第 20 條

勞工留職停薪、入伍服役、因案停職或被羈押未經法院判決確定前，雇主應於發生事由之日起七日內以書面向勞保局申報停止提繳其退休金。勞工復職時，雇主應以書面向勞保局申報開始提繳退休金。

因案停職或被羈押勞工復職後，應由雇主補發停職期間之工資者，雇主應於復職當月之再次月底前補提繳退休金。

第 21 條

雇主提繳之金額，應每月以書面通知勞工。

雇主應置備僱用勞工名冊，其內容包括勞工到職、離職、出勤工作紀錄、

工資、每月提繳紀錄及相關資料，並保存至勞工離職之日起五年止。
勞工依本條例規定選擇適用退休金制度相關文件之保存期限，依前項規定辦理。

第 22 條 (刪除)

第 23 條

退休金之領取及計算方式如下：

一、月退休金：勞工個人之退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算所得之金額，作為定期發給之退休金。

二、一次退休金：一次領取勞工個人退休金專戶之本金及累積收益。
依本條例提繳之勞工退休金運用收益，不得低於當地銀行二年定期存款利率；如有不足由國庫補足之。

第一項第一款所稱年金生命表、平均餘命、利率及金額之計算，由勞保局擬訂，報請中央主管機關核定。

第 24 條

勞工年滿六十歲，得依下列規定之方式請領退休金：

- 一、工作年資滿十五年以上者，選擇請領月退休金或一次退休金。
- 二、工作年資未滿十五年者，請領一次退休金。

依前項第一款規定選擇請領退休金方式，經勞保局核付後，不得變更。

第一項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

勞工不適用勞動基準法時，於有第一項規定情形者，始得請領。

第 24-1 條

勞工領取退休金後繼續工作者，其提繳年資重新計算，雇主仍應依本條例規定提繳勞工退休金；勞工領取年資重新計算之退休金及其收益次數，一年以一次為限。

第 24-2 條

勞工未滿六十歲，有下列情形之一，其工作年資滿十五年以上者，得請領月退休金或一次退休金。但工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金：

- 一、領取勞工保險條例所定之失能年金給付或失能等級三等以上之一次失能給付。
- 二、領取國民年金法所定之身心障礙年金給付或身心障礙基本保證年金給

付。

三、非屬前二款之被保險人，符合得請領第一款失能年金給付或一次失能給付之失能種類、狀態及等級，或前款身心障礙年金給付或身心障礙基本保證年金給付之障礙種類、項目及狀態。
依前項請領月退休金者，由勞工決定請領之年限。

第 25 條

勞工開始請領月退休金時，應一次提繳一定金額，投保年金保險，作為超過第二十三條第三項所定平均餘命後之年金給付之用。

前項規定提繳金額、提繳程序及承保之保險人資格，由中央主管機關定之。

第 26 條

勞工於請領退休金前死亡者，應由其遺屬或指定請領人請領一次退休金。已領取月退休金勞工於未屆第二十三條第三項所定平均餘命前死亡者，停止給付月退休金。其個人退休金專戶結算剩餘金額，由其遺屬或指定請領人領回。

第 27 條

依前條規定請領退休金遺屬之順位如下：

- 一、配偶及子女。
- 二、父母。
- 三、祖父母。
- 四、孫子女。
- 五、兄弟、姊妹。

前項遺屬同一順位有數人時，應共同具領，如有未具名之遺屬者，由具領之遺屬負責分配之；如有死亡或拋棄或因法定事由喪失繼承權時，由其餘遺屬請領之。但生前預立遺囑指定請領人者，從其遺囑。

勞工死亡後無第一項之遺屬或指定請領人者，其退休金專戶之本金及累積收益，應歸入勞工退休基金。

第 28 條

勞工或其遺屬或指定請領人請領退休金時，應填具申請書，並檢附相關文件向勞保局請領；相關文件之內容及請領程序，由勞保局定之。

請領手續完備，經審查應予發給月退休金者，應自收到申請書次月起按季發給；其為請領一次退休金者，應自收到申請書之日起三十日內發給。

勞工或其遺屬或指定請領人請領之退休金結算基準，由中央主管機關定之。

第一項退休金請求權，自得請領之日起，因五年間不行使而消滅。

第 29 條

勞工之退休金及請領勞工退休金之權利，不得讓與、扣押、抵銷或供擔保。

勞工依本條例規定請領月退休金者，得檢具勞保局出具之證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入月退休金之用。

前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第 30 條

雇主應為勞工提繳之金額，不得因勞工離職，扣留勞工工資作為賠償或要求勞工繳回。約定離職時應賠償或繳回者，其約定無效。

第 31 條

雇主未依本條例之規定按月提繳或足額提繳勞工退休金，致勞工受有損害者，勞工得向雇主請求損害賠償。

前項請求權，自勞工離職時起，因五年間不行使而消滅。

第 32 條

勞工退休基金之來源如下：

- 一、勞工個人專戶之退休金。
- 二、基金運用之收益。
- 三、收繳之滯納金。
- 四、其他收入。

第 33 條

勞工退休基金除作為給付勞工退休金及投資運用之用外，不得扣押、供擔保或移作他用；其管理、運用及盈虧分配之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

勞工退休基金之經營及運用，監理會得委託金融機構辦理。委託經營規定、範圍及經費，由監理會擬訂，報請中央主管機關核定之。

第 34 條

勞保局對於勞工退休金及勞工退休基金之財務收支，應分戶立帳，並與其辦理之其他業務分開處理；其相關之會計報告及年度決算，應依有關法令規定辦理，並提監理會審核。

勞工退休基金之收支、運用及其積存金額，應按月提監理會審議並報請中央主管機關備查，中央主管機關應按年公告之。

第四章 年金保險

第 35 條

事業單位僱用勞工人數二百人以上，經工會同意，或無工會者，經勞資會議同意後，得為以書面選擇投保年金保險之勞工，投保符合保險法規定之年金保險。

前項選擇投保年金保險之勞工，雇主得不依第六條第一項規定為其提繳勞工退休金。

第一項所定年金保險之收支、核准及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之；事業單位採行前項規定之年金保險者，應報請中央主管機關核准。

第一項年金保險之平均收益率不得低於第二十三條之標準。

第 35-1 條

保險人應依保險法規定專設帳簿，記載其投資資產之價值。

勞工死亡後無遺屬或指定請領人者，其年金保險退休金之本金及累積收益，應歸入年金保險專設帳簿之資產。

第 35-2 條

實施年金保險之事業單位內適用本條例之勞工，得以一年一次為限，變更原適用之退休金制度，改為參加個人退休金專戶或年金保險，原已提存之退休金或年金保險費，繼續留存。雇主應於勞工書面選擇變更之日起十五日內，檢附申請書向勞保局及保險人申報。

第 36 條

雇主每月負擔之年金保險費，不得低於勞工每月工資百分之六。

前項雇主應負擔之年金保險費，及勞工自願提繳之年金保險費數額，由保險人繕具繳款單於次月二十五日前寄送事業單位，雇主應於再次月月底前繳納。雇主應提繳保險費之收繳情形，保險人應於繳納期限之次月七日前通知勞保局。

勞工自願提繳年金保險費者，由雇主向其收取後，連同雇主負擔部分，向保險人繳納。其保險費之提繳，自申報自願提繳之日起至離職或申報停繳之日止。

雇主逾期未繳納年金保險費者，保險人應即進行催收，並限期雇主於應繳納期限之次月月底前繳納，催收結果應於再次月之七日前通知勞保局。

第 37 條

年金保險之契約應由雇主擔任要保人，勞工為被保險人及受益人。事業單位以向一保險人投保為限。保險人之資格，由中央主管機關會同該保險業務之主管機關定之。

第 38 條

勞工離職後再就業，所屬年金保險契約應由新雇主擔任要保人，繼續提繳保險費。新舊雇主開辦或參加之年金保險提繳率不同時，其差額由勞工自行負擔。但新雇主自願負擔者，不在此限。

前項勞工之新雇主未辦理年金保險者，應依第六條第一項規定提繳退休金。除勞雇雙方另有約定外，所屬年金保險契約之保險費由勞工全額自行負擔；勞工無法提繳時，年金保險契約之存續，依保險法及各該保險契約辦理。

第一項勞工離職再就業時，得選擇由雇主依第六條第一項規定提繳退休金。

勞工離職再就業，前後適用不同退休金制度時，選擇移轉年金保險之保單價值準備金至個人退休金專戶，或個人退休金專戶之本金及收益至年金保險者，應全額移轉，且其已提繳退休金之存儲期間，不得低於四年。

第 39 條

第七條至第十三條、第十四條第二項至第五項、第十五條、第十六條、第二十條、第二十一條、第二十四條、第二十四條之一、第二十四條之二、第二十七條第一項、第二項、第二十九條至第三十一條規定，於本章所定年金保險準用之。

第 五 章 監 督 及 經 費

第 40 條

為確保勞工權益，主管機關、勞動檢查機構或勞保局必要時得查對事業單位勞工名冊及相關資料。

勞工發現雇主違反本條例規定時，得向雇主、勞保局、勞動檢查機構或主管機關提出申訴，雇主不得因勞工提出申訴，對其做出任何不利之處分。

第 41 條

受委託運用勞工退休基金之金融機構，發現有意圖干涉、操縱、指示其運用或其他有損勞工利益之情事者，應通知監理會。監理會認有處置必要者，應即通知中央主管機關採取必要措施。

第 42 條

主管機關、監理會、勞保局、受委託之金融機構及其相關機關、團體所屬人員，除不得對外公布業務處理上之秘密或謀取非法利益，並應善盡管理人忠誠義務，為勞工及雇主謀取最大之經濟利益。

第 43 條

監理會及勞保局籌辦及辦理本條例規定行政所須之費用，由中央主管機關編列預算支應。

第 44 條

勞保局辦理本條例規定業務之一切帳冊、單據及業務收支，均免課稅捐。

第 六 章 罰 則

第 45 條

受委託運用勞工退休基金之機構違反第三十三條第二項規定，將勞工退休基金用於非指定之投資運用項目者，處新臺幣二百萬元以上一千萬元以下罰鍰，中央主管機關並應限期令其附加利息歸還。

第 46 條

保險人違反第三十六條第二項規定，未於期限內通知勞保局者，處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。

第 47 條

雇主違反第十一條第二項、第十二條第一項、第二項或第三十九條規定給付標準及期限者，處新臺幣二十五萬元以下罰鍰。

第 48 條

事業單位違反第四十條規定，拒絕提供資料或對提出申訴勞工為不利處分者，處新臺幣三萬元以上三十萬元以下罰鍰。

第 49 條

雇主違反第八條之一第五項、第九條、第十八條、第二十條第一項、第二十一條第二項、第三十五條之二或第三十九條規定，未辦理申報提繳、停繳手續、置備名冊或保存文件，經限期改善，屆期未改善者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰，並按月處罰至改正為止。

第 50 條

雇主違反第十三條第一項規定，未繼續按月提撥勞工退休準備金者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰，並應按月處罰，不適用勞動基準法第七十九條第一項第一款之罰鍰規定。

主管機關對於前項應執行而未執行時，應以公務員考績法令相關處罰規定辦理。

第一項收繳之罰鍰，歸入勞動基準法第五十六條第二項勞工退休基金。

第 51 條

雇主違反第三十條或第三十九條規定，扣留勞工工資者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

第 52 條

雇主違反第十五條第二項、第二十一條第一項或第三十九條申報、通知規定者，處新臺幣五千元以上二萬五千元以下罰鍰。

第 53 條

雇主違反第十四條第一項、第十九條第一項或第二十條第二項規定，未按時提繳或繳足退休金者，自期限屆滿之次日起至完繳前一日止，每逾一日加徵其應提繳金額百分之三之滯納金至應提繳金額之一倍為止。

前項雇主欠繳之退休金，經限期命令其繳納，逾期不繳納者依法移送強制執行。雇主如有不服，得依法提起行政救濟。

雇主違反第三十六條及第三十九條規定，未按時繳納或繳足保險費者，處其應負擔金額同額之罰鍰，並按月處罰至改正為止。

第一項及第二項之規定，溯自中華民國九十四年七月一日生效。

第 54 條

依本條例加徵之滯納金及所處之罰鍰，受處分人應於收受通知之日起三十日內繳納；屆期未繳納者，依法移送強制執行。

第三十九條所定年金保險之罰鍰處分及強制執行業務，委任勞保局辦理之。

第 55 條

法人之代表人或其他從業人員、自然人之代理人或受僱人，因執行業務違反本條例規定，除依本章規定處罰行為人外，對該法人或自然人並應處以各該條所定之罰鍰。但法人之代表人或自然人對於違反之發生，已盡力為防止行為者，不在此限。

法人之代表人或自然人教唆或縱容為違反之行為者，以行為人論。

第七章 附則

第 56 條

事業單位因分割、合併或轉讓而消滅者，其積欠勞工之退休金，應由受讓之事業單位當然承受。

第 57 條

本條例施行細則，由中央主管機關定之。

第 58 條

本條例自公布後一年施行。

本條例修正條文，除已另定施行日期者外，自公布日施行。

勞工退休準備金提撥及管理辦法（104年11月19日修正）

第 1 條

本辦法依勞動基準法（以下簡稱本法）第五十六條第一項規定訂定之。

第 2 條

各事業單位之提撥率，由雇主在本法第五十六條第一項規定範圍內，依據下列因素擬定之：

- 一、勞工工作年資。
- 二、薪資結構。
- 三、最近五年勞工流動率。
- 四、今後五年退休勞工人數。
- 五、適用本法前，依營利事業設置職工退休基金保管運用及分配辦法規定提撥之退休基金。
- 六、適用本法前，投保有關人身保險，但以其保險給付確能作為勞工退休準備金者為限。

第 3 條

各事業單位提撥勞工退休準備金累積至足以支應勞工退休金時，得提經各該事業單位勞工退休準備金監督委員會審議通過後，報請當地主管機關核准暫停提撥。

第 4 條

勞工退休準備金，應以各該事業單位勞工退休準備金監督委員會名義專戶存儲於指定之金融機構；支用時，應經勞工退休準備金監督委員會查核後，由雇主會同該委員會之主任委員及副主任委員簽署為之。

第 5 條

事業單位歇業，雇主、勞工退休準備金監督委員會主任委員或副主任委員行蹤不明或其他原因未能簽署時，經當地主管機關查明屬實，由勞工退休準備金監督委員會三分之二委員簽署支用，其簽署應於歇業後六個月內為之。

事業單位歇業，其勞工退休準備金未能依前項程序支用時，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；當地主管機關並應依該會議決議，函請指定之金融機構支付。

勞動部勞工保險局（以下簡稱勞保局）依積欠工資墊償基金提繳及墊償管理辦法第十四條第一項規定墊償勞工退休金或資遣費後，在墊償金額範圍內，得持憑勞工對雇主之執行名義，請當地主管機關依前項規定辦理。

第 6 條

前條第二項會議由當地主管機關為召集之公告或通知，並應列席監督，該會議應確定請求人名冊、決定函請指定之金融機構支付之期日及作成其勞工退休準備金之給付清冊等相關事宜。

第 7 條

各事業單位提撥之勞工退休準備金不足支應其勞工退休金時，應由各事業單位補足之。

第 8 條

企業併購法第十五條第二項所定讓與公司或被分割公司辦理勞工退休準備金移轉時，應按其隨同營業或財產一併移轉勞工人數、年資及工資之比例，移轉至受讓事業單位之勞工退休準備金專戶存儲。

企業併購法第十五條第三項所定讓與公司或被分割公司辦理勞工退休準備金移轉前，其提撥之勞工退休準備金，應達到第三條規定得暫停提撥之數額。

第 9 條

事業單位於依本法第五十五條及第八十四條之二規定之給與標準給付勞工退休金後，已無須依本法支付勞工退休金時，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；已無適用本法退休金制度之勞工者，亦同。

第 10 條

事業單位歇業時，其已提撥之勞工退休準備金，除支付勞工退休金外，得先行作為本法之勞工資遣費，再作為勞工退休金條例之勞工資遣費。有賸餘時，其所有權屬該事業單位。

前項勞工退休準備金賸餘款，事業單位勞工退休準備金監督委員會未能依第四條規定領回時，得由該事業單位向指定之金融機構申領。

第 11 條

各事業單位適用本法前，依營利事業設置職工退休基金保管運用及分配辦法提撥之退休基金，得移入本辦法規定之該事業單位勞工退休準備金專戶內存儲，併同處理。

第 12 條

當地主管機關或勞動檢查機構對各事業單位提撥勞工退休準備金情形得派

員查核，有不合規定情事者，應依法處理。

第 13 條

當地主管機關及勞保局得視實際需要，函請受指定保管運用勞工退休基金之金融機構提供有關資料。

第 14 條

各事業單位應於每年年度終了後一個月內，造具勞工退休準備金提撥及支出數額清冊，送請勞工退休準備金監督委員會審核。

第 15 條

各事業單位依本法規定提撥勞工退休準備金之開始日期，由中央主管機關以命令定之。

第 16 條

本辦法自發布日施行。

事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則（104年8月26日修正）

- 第 1 條 本準則依勞動基準法第五十六條第五項規定訂定之。
- 第 2 條 事業單位勞工退休準備金監督委員會（以下簡稱監督委員會）之任務如左：
- 一、關於勞工退休準備金暫停提撥之審議事項。
 - 二、關於勞工退休準備金提撥數額之查核事項。
 - 三、關於勞工退休準備金存儲及支用之查核事項。
 - 四、關於勞工退休金給付數額之查核事項。
 - 五、其他有關勞工退休準備金之監督事項。
- 第 3 條 監督委員會由勞工與雇主分別選派代表共同組成。置委員三人至十五人，其中一人為主任委員，一人為副主任委員，委員中勞工代表人數不得少於三分之二。但僱用勞工人數二人以下者，委員中勞工代表人數不得少於二分之一。
- 事業單位僱用勞工在一百人以上者其委員人數不得少於九人。
- 事業單位設有分支機構者，得分別或合併組織監督委員會。
- 第 4 條 監督委員會勞工代表由工會推選，未成立工會者由勞工直接選舉之，並得推選候補委員。
- 第 5 條 監督委員會委員之任期，每一任不得超過四年。
- 前項委員會之委員，勞工代表連選得連任，連任人數不得超過二分之一；雇主代表連派得連任，並得依職務變動隨時改派。
- 第 6 條 監督委員會主任委員由雇主就雇主代表中指派，綜理會務；副主任委員由勞工代表互選之，襄助主任委員處理會務。
- 第 7 條 監督委員會得視實際需要置職員若干人，由事業單位派員兼任。
- 第 8 條 事業單位成立監督委員會，應將成立日期、會址、委員、職員名冊及印鑑卡等，報請當地主管機關核定。會址、委員、職員及印鑑等有異動時亦同。
- 第 9 條 監督委員會每三個月舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。會議主席由主任委員擔任之。主任委員因故不能出席時由副主任委員代理之。
- 第 10 條 事業單位勞工查詢勞工退休準備金專戶餘額時，監督委員會應予提供。
- 監督委員會未盡監督責任或處理失當時，當地主管機關得通知其改善或改組。
- 第 11 條 本準則自發布日施行。

相關業務表格範例

暫停提撥、合併移轉及超額提存申請書

公司名稱：(請加蓋公司印信)
 負責人：(請加蓋印信)
 通訊地址：
 聯絡人：聯絡電話：()
 公司統一編號：監督委員會統一編號：
 發文日期： 年 月 日 ☆請於辦理事項□處打“√”

暫停提撥 (期間自__年__月份至__年__月份止，最長期限為1年)

檢附文件	說明
<p>法律依據：勞工退休準備金提撥及管理辦法第3條 及行政院勞工委員會82年12月31日臺勞動三字第76414號函</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 監督委員會會議紀錄 2. 退休金總額計算證明文件 3. 最近1期勞工退休準備金對帳單影本 4. 勞工新舊制選擇表或勞工退休金制度選擇暨提繳申報表影本 5. 精算報告 <p>▲暫停提撥期滿後，請繼續提撥或於期滿前申請繼續暫停提撥。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參考表單 B1 2. 參考表單 D1 3. 需自備。 4. 需自備 (勞工選擇新舊制證明文件)。 5. 本項為非必要文件。

合併移轉勞工退休準備金

檢附文件	說明
略	

超額提存移作資遣費

檢附文件	說明
略	

- 註 1. 表單可至 <http://www.bola.taipei.gov.tw> 下載。
 2. 勞工退休準備金監督委員會會議紀錄及委員名冊請加蓋監督委員會章。
 3. 文件審核請逕寄本府勞動局 (臺北市市府路1號5樓)

退還勞工退休準備金申請書 (結清)

公司名稱： (請加蓋公司印信)
 負責人： (請加蓋印信)
 通訊地址：
 聯絡人： 聯絡電話：()
 公司統一編號： 監委會統一編號：
 填表日期： 年 月 日 ☆請於辦理事項處 處打“√”

結清年資後退還勞工退休準備金。

檢附文件	說明
1. 94年6月份(註3)及最近一期勞工保險名冊、投保明細 2. 94年6月份勞工清冊(請依上述勞保名冊順序填寫並說明辭職、資遣或退休等離職原因) 3. 結清年資、資遣費、退休金給付證明影本 4. 勞工退休金或資遣費發放清冊、給付證明及辭呈影本(請依勞工清冊順序填寫排列) 5. 結清年資勞工清冊 6. 勞雇雙方合意結清年資協議書影本 7. 勞工退休準備金監督委員會審核通過之會議紀錄 8. 勞工退休金新制提繳證明影本 9. 無積欠勞工舊制退休金或資遣費之切結書正本 10. 最近1期勞工退休準備金對帳單影本 11. 公司變更登記表 法律依據：勞工退休準備金提撥及管理辦法第9條	1. 請向勞工保險局申請。 2. 請參考表單7-2。 3. 匯款單據、存摺影本、支票影本及支票帳戶對帳明細表。 4. 離職勞工：請檢附辭呈影本。資遣、退休者：請檢附給付證明、資遣或退休勞工清冊(表單7-5、7-11)。 5. 請參考表單7-6。 6. 請參考表單7-7。 7. 請參考表單7-8。 8. 如勞工新舊制選擇表影本及退休金新制提繳證明。 9. 請參考表單7-9。 10. 請向臺灣銀行信託部申請。

動支勞工退休準備金給付結清年資費用後，退還勞工退休準備金。

檢附文件	說明
1. 94年6月份(註3)及最近一期勞工保險名冊、加保明細 2. 94年6月份勞工清冊(請依上述勞保名冊順序填寫並說明辭職、資遣或退休等離職原因) 3. 勞工結清舊制年資給付通知書 4. 勞工退休金或資遣費發放清冊、給付證明及辭呈影本(請依勞工清冊順序填寫排列) 5. 結清年資勞工清冊 6. 勞雇雙方合意結清年資協議書影本 7. 勞工退休準備金監督委員會審核通過之會議紀錄 8. 勞工退休金新制提繳證明影本 9. 無積欠勞工舊制退休金或資遣費之切結書正本 10. 最近1期勞工退休準備金對帳單影本 11. 公司變更登記表 法律依據：勞工退休準備金提撥及管理辦法第9條	▲第3點「勞工結清舊制年資給付通知書」應備文件：請參考「動支勞工退休準備金」表單A「動支申請書」說明。 ▲其餘文件：請參照上列申辦業務之說明事項。

- 註 1. 表單可至 <http://bola.gov.taipei/> 下載。
 2. 文件審核請逕寄本府勞動局(臺北市市府路1號5樓)
 3. 如員工已於94年6月前全數退保，請檢附最後一期勞工保險名冊及投保明細
 4. 如為委託代辦者，需檢附委託書。

退還勞工退休準備金申請書（無舊制勞工、解散）

公司名稱： (請加蓋公司印信)
 負責人： (請加蓋印信)
 通訊地址：
 聯絡人： 聯絡電話：()
 公司統一編號： 監委會統一編號：
 填表日期： 年 月 日 ☆請於辦理事項□處打“√”

無適用勞基法退休制度之勞工退還勞工退休準備金。

檢附文件	說明
1. 94年6月份(註3)及最近一期勞工保險名冊、投保明細 2. 94年6月份勞工清冊(請依上述勞保名冊順序填寫並說明 辭職、資遣或退休等離職原因) 3. 勞工退休金或資遣費發放清冊、發放證明及辭呈影本(請 依勞工清冊順序填寫排列) 4. 無積欠勞工舊制退休金或資遣費之切結書正本 5. 最近1期勞工退休準備金對帳單影本 6. 公司變更登記表 法律依據：勞工退休準備金提撥及管理辦法第9條	1. 請向勞工保險局申請。 2. 請參考表單4-2。 3. 離職勞工：檢附辭呈影本(或參考表單4-3)。資遣及退休者：資遣、退休給付證明、資遣退休員工名冊(表單4-4、4-6)。 4. 請參考表單4-5。 5. 請向臺灣銀行信託部申請。

解散退還勞工退休準備金。

檢附文件	說明
1. 解散註銷證明文件、清算人選派證明文件及身份證影本 2. 94年6月份(註3)及最近一期勞工保險名冊、投保明細 3. 94年6月份勞工清冊(請依上述勞保名冊順序填寫並說明 辭職、資遣或退休等離職原因) 4. 解散時勞工前6個月工資名冊 5. 無積欠勞工舊制退休金或資遣費之切結書正本 6. 資遣費或退休金發放清冊正本(請依勞工清冊順序填寫) 7. 勞工退休金、資遣費發放完畢證明及辭呈影本 8. 最近1期勞工退休準備金對帳單影本 9. 公司變更登記表 法律依據：勞工退休準備金提撥及管理辦法第10條	1. 主管機關核准解散公文、法院備查公文、公司變更登記表。 2. 請向勞工保險局申請。 3. 請參考表單5-2。 4. 需自備。 5. 請參考表單5-5。 6. 「離職」：檢附辭呈影本(或表單5-3)。「資遣及退休」：檢附資遣、退休給付證明(匯款單據、存摺影本、支票影本及支票帳戶對帳明細表)、資遣、退休員工清冊。(5-4、5-6) 7. 請參考表單5-4。 8. 請向臺灣銀行信託部申請

解散註銷，動支勞工退休準備金給付資遣費後，退還(註銷)勞工退休準備金。

檢附文件	說明
------	----

<ol style="list-style-type: none"> 1. 解散註銷證明文件、清算人選派證明文件及身份證影本 2. 94年6月份(註3)及最近一期勞工保險名冊、投保明細 3. 94年6月份勞工清冊(請依上述勞保名冊順序填寫並說明辭職、資遣或退休等離職原因) 4. 解散時勞工前6個月工資名冊 5. 無積欠勞工舊制退休金或資遣費之切結書正本 6. 資遣費或退休金發放清冊正本(請依勞工清冊順序填寫) 7. 全體勞工選擇適用退休金制度證明文件 8. 勞工退休金給付通知書 9. 勞工退休金、資遣費發放完畢證明及辭呈影本 10. 最近1期勞工退休準備金對帳單影本 11. 公司變更登記表 <p>法律依據：勞工退休準備金提撥及管理辦法第10條</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1至7項文件：同上說明。 8. 如勞工新舊制選擇表影本及退休金新制提繳證明。 9. 參考表單C01。請參考「A04」動支申請書項下說明。 10. 匯款單據、存摺影本、支票影本及支票帳戶對帳明細表。離職勞工：檢附離職申請書影本。資遣及退休者：資遣、退休給付證明、資遣退休員工名冊。
--	--

- 註 1. 表單可至 <http://www.bola.taipei.gov.tw> 下載。
 2. 文件審核請逕寄本府勞動局(臺北市市府路1號5樓)
 3. 如員工已於94年6月前全數退保，請檢附最後一期勞工保險名冊及投保明細
 4. 如為委託代辦者，需檢附委託書。

★退還&註銷勞退專戶簡易流程

