

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：_____)												
	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；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。														
	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：100-414 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—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：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

表格一～1

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	(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“ ”) ☐ 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：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

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，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 [~]) ☐ 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	

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

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√) ☐ 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：100-44 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