

受文者：高雄市政府勞工局

發文日期：中華民國 年 月 日

主旨：本公司（單位）業已於 年 月 日辦理歇業（停業）核准在案，且已先行核發退休金及資遣費給勞工，確實無積欠勞工舊制之退休金或資遣費，申請領回勞工退休準備金專戶之賸餘款（本金及孳息）並註銷專戶，請查照。

說明：

一、本公司（單位）勞工退休準備金監督委員會統一編號：_____。

二、隨文檢附下列相關資料供貴局查核：

1. 市府核發之歇業（停業）核准函影本 1 份（加蓋公司大小章）。
2. 勞工退休準備金監督委員會會議紀錄正本 1 份（加蓋委員會會章）或公司變更登記事項表影本 1 份（須加蓋公司大、小章，且與事項卡上印章應屬相同）。
3. 勞工退休金或資遣費發放證明清冊正本 1 份及前 6 個月薪資印領清冊影本 1 份（加蓋公司大小章）。
4. 勞工簽署退休金或資遣費發放之收據或證明書 1 份（加蓋公司大小章）。
【無 3. 4. 者，請提出勞工離職證明書並加註員工通訊電話及聯絡地址。】
5. 無積欠勞工退休金或資遣費之切結書正本 1 份（加蓋公司大小章）。
6. 94 年 6 月及歇業（停業）解散時之勞工保險局投保單位被保險人名冊正本及勞工保險被保險人投保資料表（明細）正本（向勞保局申請）各 1 份。

※名冊中有僱用外籍勞工者，須檢附外勞聘僱許可函、許可名冊、居留證。94 年 7 月 1 日之前任職於貴公司之勞工已自願離職、資遣或退休者（下稱離職），請檢附離職相關證明文件並加註勞工通訊地址及聯絡電話，倘有勞工已離職逾 5 年以上因故無法提供相關資料者，則請再附「勞工終止契約切結書」。

7. 員工適用新制之第一個月勞工保險局勞工退休金提繳計算名冊 1 份（向勞保局申請）（若員工無適用新制資遣費免附）。
8. 勞工退休準備金專戶餘款領回聲明暨給付通知書一式三聯（請至本局網站 <http://labor.kcg.gov.tw/index.aspx>→表單下載→勞動條件→舊制勞工退休準備金→下載「O5(舊制)勞工退休準備金餘款領回作業說明及表格」）

※第一式：以退休準備金監督委員會及雇主等印鑑申請領回一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一適用原留存臺銀印鑑遺失者。

※除上述應備文件外，必要時本局得要求事業單位補充資料，以供查核。

事業單位名稱：〈公司 印信〉

負責人姓名：〈負責人印章〉

登記地址：

聯絡地址：

聯絡人及聯絡電話：

※ 郵寄地址：高雄市政府勞工局勞動條件科 806 高雄市前鎮區鎮中路 6 號

聯絡電話：(07)8124613 轉分機 222（勞動條件科勞退業務）辦理

勞工退休準備金監督委員會會議紀錄

監督委員會

會章

(公司名稱)

◎會議時間：____年____月____日____時

◎會議地點：_____

◎出席人員：_____
_____(簽名或蓋章)

◎列席人員：_____

◎主席：_____紀錄：_____

一、主席報告：_____

二、討論事項：本單位已歇業(停業)核准在案，已先行核發退休金及資遣費給勞工，確實無積欠勞工舊制之退休金或資遣費，申請領回勞工退休準備金專戶之賸餘款(本金及孳息)並註銷專戶，請審議。

三、決議：

【會議紀錄內容請依實際情形自行增修】

收 據 (資遺費)

本人茲收到_____ (事業單位名稱) 依勞動基準法(舊制)第 17 條及勞工退休金條例(新制)第 12 條給付之資遺費，舊制年資自____年____月____日至____年____月____日止，共計____年____個月____日，而新制年資自____年____月____日至____年____月____日止，共計____年____個月____日，資遺費共計新台幣_____元。

此致 _____ (事業單位名稱)

簽領人簽章：

印

地 址：

電 話：

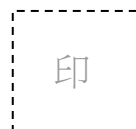
中華民國 年 月 日

收 據 (退休金)

本人茲收到_____ (事業單位名稱) 依勞動基準法(舊制)第 55
條給付之退休金，舊制年資自____年____月____日至____年____月____日止，共計____年____
個月____日，退休金共計新台幣_____元。

此致 _____ (事業單位名稱)

簽領人簽章：



地 址：

電 話：

中華民國 年 月 日

切 結 書

(事業單位名稱) _____ 確實已無勞工適用勞動基準法退休金制度（簡稱退休金舊制）之工作年資，且確實無積欠勞工舊制之退休金或資遣費，特此切結，以茲證明。如有不實，願負法律上之責任。

此 致

高雄市政府勞工局

立 切 結 書 人

事業單位名稱：

(公司章印)

負責人姓名：

(簽章)

營利事業統一編號：

詳細地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

備註：依據中華民國刑法第214條規定「明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金」若提供不實資料，將觸犯「使公務員登載不實罪」。

勞工終止契約切結書

本公司下列員工確實已自請辭職，惟因故無法提供離職證明，故特此切結，以茲證明。如有不實，願負法律上之責任。

姓名	身分證字號	到職日期	離職日期	離職原因
				自請辭職

本公司下列員工確實已依法辦理退休，惟因故無法提供退休證明，故特此切結，以茲證明。如有不實，願負法律上之責任。

姓名	身分證字號	到職日期	離職日期	離職原因
				退休

本公司下列員工確實已依法辦理資遣，惟因故無法提供資遣證明，故特此切結，以茲證明。如有不實，願負法律上之責任。

姓名	身分證字號	到職日期	離職日期	離職原因
				資遣

此致 高雄市政府勞工局

立切書人

事業單位名稱：

(公司大章)

負責人：

(負責人小章)

地址：

電話：

統一編號：

日期：中華民國 年 月 日

備註：依據中華民國刑法第 214 條規定「明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金」若提供不實資料，將觸犯「使公務員登載不實罪」。

(事業單位名稱) **資遣費發放證明清冊**

姓名	出生年月日	到職 日	新制 開始 日	資遣 日	平均工資	舊制年資	新制年資	新舊制資 遣費應領 金額	資遣費已發 放金額	地址	簽章
	身份證字號					舊制資遣 費	新制 資遣費		未發放金 額		

備註

(一)本表一式二份，請自行影印，並加蓋公司大小章。

(二)平均工資：謂計算資遣當日前六個月工資總額直接除六所得之金額。

(三)舊制年資之資遣費：每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費，依前項計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之，未滿一個月以一個月計。(勞基法第 17 條)

(四)新制年資之資遣費：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。(勞工退休金條例第 12 條)

(事業單位名稱) 退休金發放證明清冊

姓名	到職日	退休日	年資 (年 個月)	基 數	月平均工資	依法應 發放金額	地址	電話	勞工 簽章
備註	(一)本表一式二份，請自行影印，並加蓋公司大小章。 (二)平均工資：謂計算資遣當日前六個月工資總額直接除六所得之金額。 (三)舊制年資之基數計算：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。(勞基法第 55 條)								