※1.「平均工資」係退休日前 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。

# 勞工退休金給付通知書

Pension Funds Payment Notice

中華民國

年 月 日通知

編號:

第一	聯	:由臺灣銀行存執										事業單位經辦人聯絡電話及分機:											
存單	款位					勞_	工退付	木準備	<b>宇</b> 金監	督委	員會	監督統-	子 子 子 編 號										
		姓名						生		職名	位稱			出生	生日	期	民國		左	F	月		日
		姓 在		正楷書寫」	以免支	栗抬頭錯	<sub>誤)</sub> 万	刊		名	稱	※詳附	註3之(2)		休日				<u>J</u>	歲	月	(實炭	₹)
		通訊處	i.											糸統	<b></b> 分	證論號							
		每月平 均工資 ※	(退休日			平均工資	左	工作 王資 <sup>詳附註7</sup>	<b>※等</b>		<b>列年資</b> 前 舊制	<b>加總</b> 共 年 共 年	月日月日	給基	付數			退日	期		年	月	日
		給付	口依护	※詳 象勞基法	去【註	詳附註7及8】 □優於勞					<b>於勞</b> 基	基法【詳附註3之(3)先送地方					<ul><li>詳附註8</li><li>勞工行政主管機關</li></ul>						0日前送達
		依據	□勞基 □開立	基法前依	次據之	本公司基	<b>全</b> 休新	法;	勞基:	法後位	衣據勞	巻法 □	資遣費	【詳附	甘註4	、5及	6,先3	送地方	勞工	二行政	主管機	關核	定】
		給 付式	11 口匯款(一般金融帳戶) ※進款者需填以下進款欄 ※大量給付案件請																				
		73 20	、□進款(依勞基法第58條規定開立之勞基法退休金專戶,並請檢附存摺影本並詳閱																				
	付 象 欄		<i>DK</i> 131	4374	73 1.	1 (3)/4	帳號		73-									3 1113 - 7		同涯	意款章		
資料		匯款欄	1二、計	「作為辦 」 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	理匯 上本。 工作業 自完全	重款之用 人指定之 養貴行係 ≧責任,	,並 之存 が を に に に に に に に に に に に に に	已經營 帳號 立切終 異議	勞工於 辦理 結書/	将渠等 於「斧 匯款3 人之申	字勞工 勞工退 交付逃 申請辦	退休金 休金給 退休金事 理,嗣	工聲明 依貴行規 付通知書 宜。 後如因歷 別結書人	是供格 <b>(</b> 或 重款 3	當案 <sup>®</sup> 名冊	各式 )」蓋 勞工「	章確 而有任	忍無記	吳。 紛楒	請貴和	行依述	通知書 關,」	位或名 位 切結
			人 立切結	、審慎處 吉書人 (月	理, 霍主	嚴防勞 蓋章):	工名	冊資料 主章	4遭2				利用或其									_ 1∟	XL-13
		給付金額	計算方式	2.專戶	金額	I工資×給作 不足時,	付基數 請註	数=給 <sup>·</sup> :明「不	付金額 下足金	額 <b>(</b> 勿以 :額由履	以詳如 量主自	附件填寫 籌經費褚	写)。 甫足之」立	<b>ઇ先</b> 並	送地方	5勞工	行政主	管機	關查	明核章	重後,	轉交本	公司撥
		金額	大寫	新台	幣	F	f	1	百		拾	直	葛	仟		ſī	5	扑	슬		元整	£	
			金額										金額如										)
		本監督委員會給付上列金額係依據勞動基準法及有關規定票,交由本監督委員會發放或由貴行匯入勞工指定之勞工此致 臺灣銀行股份有										本人存	請開立以款帳戶	付對	象為指	頭人	之禁	<b>禁止</b> 費	<b>i</b> 書轉	讓劃	泉支		
		雇	主			勞工退休準備金!					監督委員會					主		任		委	員	ì	
																*	詳附註	10					
原留	存																						
印	鑑																						
簽署	欄																<u> </u>		 主	任	委	 員	
																*	詳附註		<u></u>	ملار			
					v;+-3	学・ハロ	. 广口 分野	一石臼	压切-	<b>≠</b> ★ /	: V ==1 C1	1450-1450-1	.+ロケケ • ÷	主去かく	温色	去扣。	芋ご主木	k .					
				%	八土月	忌・以工	-기		原留 亥無		고미디	嫗元王	:相符;記	月至〉	月闰								
主管核							行政										作附	14					
核准收文			(庄	臺銀墳	:	主管機關查核 欄			(均	也方勞	江行	政主管	機關蓋章	遼)									
經辨	驗	<del></del>		覆植	该			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→表格資料)下載列印。
  - ※支票大量給付(若超過5人時):請下載支票整批給付媒體及名冊範例表格。
  - ※匯款大量給付(若超過5人時):請下載匯款整批給付媒體及名冊範例表格。
- 2.監督委員會如填具不實資料除負法律責任外,並應退回溢領之退休金。
- 3.勞工退休金給付通知書如有下列情況,因涉及給付對象是否為勞動基準法所稱勞工、是否具法定舊制年資、 是否符合法定退休要件等,應先送地方勞工行政主管機關查核確認是否符合舊制勞工退休金之給付資格,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) 退休勞工年齡在40歲以內者。
  - (2) 退休勞工職稱為總裁、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) 同一勞工請領退休金超過一次者(已報地方勞工行政主管機關核准分期給付者除外)。
  - (5) 不足金額由雇主自籌經費補足者。
  - (6) 勞工非於法定期間(94年7月1日至99年6月30日)改選新制者。
  - (7) 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。
- 4.事業單位申請勞工退休準備金超額提存部分作為資遣費者,應依「勞工行政主管機關審核事業單位申請勞工 退休準備金超額提存部分作為資遣費注意事項」規定檢附相關文件,先送地方勞工行政主管機關查核,經同 意後始得轉送臺灣銀行申領。
- 5. 事業單位歇業,雇主、主委、副主委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,應於歇業6個月內由勞工退休準備金監督委員會三分之二委員簽署支用,未能依前項程序支用時,得由勞工持憑執行名義,向當地主管機關請求召開會議擇訂期日給付。
- 6.資遣費給付適用本通知書。
- 7.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者為限):
    - (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)。
  - 第(1)款所規定之年齡,得由勞雇雙方協商延後之;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55歲。
- 8. 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。

#### 9.每月平均工資:

- (1) 勞動基準法第2條第4款規定略以:「平均工資:調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。」。所稱「工資總額」,係指事由發生當日前6個月內所取得工資請求權之工資總額。基上,於認定是否列入平均工資之計算,係以勞工所取得之工資請求權是否在事由發生之當日前6個月內為認定之標準。
- (2) 一個月平均工資,等於以勞工退休前6個月工資總額直接除以6。
- 10.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。
- 11.服務電話(02)2349-3456分機5278、5279、5276 傳真: 02-23616823

地址:100501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」係退休日前 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。

## 勞工退休金給付通知書

Pension Funds Payment Notice

中華民國

年 月 日通知

編號:

第二	辩:	:由券エ	二存執						事業單	位經辦	人聯終	電話	及分榜	幾:						
存 單	款位			勞□	[退休準備	金監	督委員	會	監督 統一	委員會 ·編號										
		姓 名			性別		職名	立			出生日退休日		民國	•	年歳	月日	(實施	日 書		
		通訊處		E楷書寫以免支票抬頭錯記	Ŕ) []			•		※詳附註3之(2)		身分證 一条號		1910			(貝//	×,		
		每月平均工資※		3前六個月內平均工資	工作 年資 ※詳附註7	<b>※等於</b> 勞基 勞基	工作年資料 於下三列年資 基法前 共 法後舊制共		<b>加總</b> 共 年 月 日		統一統 給付 基數	扁號		 退休 日期	民國	【 【 年	月日			
				※詳附註9 象勞基法【詳附註7及	<u> </u> 8]		法後新□優於學	芦基	法【詳附註3之(3)		先送地方	※詳 5勞工行	<b>亍</b> 政主管	<b>全機關</b>	※通知書請勿早於退休20日前送達				達	
		給 據	□ 勞基法前依據本公司退休辦法;勞基法後依據勞基法□資遣費【詳附註4 □ 閱立立要								4、5及6,先送地方勞工行政主管機關核定】									
		給 方 式	□滙款	-~六 ((一般金融帳戶) ((依勞基法第58條規類	記問立之終	<b>甘</b> 、土.涯	1.休公重	<b>1</b> 1 1 1		者需填以	. —				牛請詳	,		í۱		
	付		銀行作		帳號					款帳號(由							<del>3 ₹**</del> / <sub>2</sub>	<u>.</u>		
		匯款欄	名記以優月気止切	臺灣銀行股份有限	辦理匯影冊 係或照全體, 自金媒理 :雇主 是公司 是公司	同意用為物質的	,將渠下,並下 為工本, 為工本, 之 書 是 世 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是 是	等經播出資	勞工退付 勞工於 言定之有 請辦理 )資料, )資料, )對遭不	「勞工. 京款帳號 ,嗣後始 立切結 去蒐集	貴行提金 選辦理 四 四 古 書 人 成 理 見 大 の 大 理 と 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	供檔等給付室款交付 医软 遵利 原	通知書行及 行及 付券工 個人 間或其	情(或名 休金 孫 (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本)	名冊)」 事宜。 任何終 呆護法 害當	蓋章 以紛概 及相 事人權	確認與貴關法利者	無行無令規令,特	無	
		绘	計算 方式	1.每月平均工資×約 2.專戶金額不足時 轉交本公司撥付	合付基數= ,請註明 。	給付金 「不足	金額(勿	以記 記程:	羊如附件 主自籌經	·填寫)。 〖費補足.	之」並	先送地	力勞	L行政	主管模	機關查	明核』	章後	,	
		給付金額	大寫 金額	新台幣 仟 (金額單位請勿劃掉	佰		拾 写 "X"	或	萬 <b>``</b> △″;⊴		千 塗改請	佰 重新均	真寫) (N	拾 NT\$		元整			)	
				  金額條依據勞動基  行匯入勞工指定之	勞工本人有	字款帳				:列給付對	對象為:	台頭人	.之禁」	上背書	轉讓畫	柳線支票	票,3	き由2	本	
<ul><li>※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)</li><li>服務單位經辦員電話: (請務必填寫,方便勞工洽領支票)</li></ul>																				

## 【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→表格資料)下載列印。
  - ※支票大量給付(若超過5人時):請下載支票整批給付媒體及名冊範例表格。
  - ※匯款大量給付(若超過5人時):請下載匯款整批給付媒體及名冊範例表格。
- 2. 監督委員會如填具不實資料除負法律責任外,並應退回溢領之退休金。
- 3.勞工退休金給付通知書如有下列情況,因涉及給付對象是否為勞動基準法所稱勞工、是否具法定舊制年資、 是否符合法定退休要件等,應先送地方勞工行政主管機關查核確認是否符合舊制勞工退休金之給付資格,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) 退休勞工年齡在40歲以內者。
  - (2) 退休勞工職稱為總裁、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) 同一勞工請領退休金超過一次者(已報地方勞工行政主管機關核准分期給付者除外)。
  - (5) 不足金額由雇主自籌經費補足者。
  - (6) 勞工非於法定期間(94年7月1日至99年6月30日)改選新制者。
  - (7) 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。
- 4.事業單位申請勞工退休準備金超額提存部分作為資遣費者,應依「勞工行政主管機關審核事業單位申請勞工 退休準備金超額提存部分作為資遣費注意事項」規定檢附相關文件,先送地方勞工行政主管機關查核,經同 意後始得轉送臺灣銀行申領。
- 5. 事業單位歇業,雇主、主委、副主委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,應於歇業6個月內由勞工退休準備金監督委員會三分之二委員簽署支用,未能依前項程序支用時,得由勞工持憑執行名義,向當地主管機關請求召開會議擇訂期日給付。
- 6.資遣費給付適用本通知書。
- 7.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者為限):
    - (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)。
  - 第(1)款所規定之年齡,得由勞雇雙方協商延後之;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55歲。
- 8. 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。
- 9.每月平均工資:
  - (1) 勞動基準法第2條第4款規定略以:「平均工資:調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。」。所稱「工資總額」,係指事由發生當日前6個月內所取得工資請求權之工資總額。基上,於認定是否列入平均工資之計算,係以勞工所取得之工資請求權是否在事由發生之當日前6個月內為認定之標準。
  - (2) 一個月平均工資,等於以勞工退休前6個月工資總額直接除以6。
- 10.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。
- 11.服務電話(02)2349-3456分機5278、5279、5276 傳真: 02-23616823

地址:100501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」係退休日前 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。

## 勞工退休金給付通知書

編號:

Pension Funds Payment Notice

中華民國 年.

月 日通知

第三聯: 由存款單位存執 事業單位經辦人聯絡電話及分機: 監督委員會 統一編號 存單 款位 勞工退休準備金監督委員會 出生日期 民國 月 性 膱 年 日 分 姓. 名 別 名 稱 退休日年齡 歳 月(實歲) **※**詳附註3之(2) (請用正楷書寫以免支票抬頭錯誤) 身分證 統一編號 通訊處 總工作年資共 月 H 民國 ※等於下三列年資加總 工作年資 每月平 給付 退休 均工資 勞基法前 共 年 H 基數 日期 月 年  $\exists$ ※詳附註7 勞基法後舊制共 \* 年 月 H (退休日前六個月內平均工資) 勞基法後新制共 月  $\Box$ ※詳附註9 ※詳附註8 ※通知書請勿早於退休20日前送達 □依據勞基法【詳附註7及8】 □優於勞基法【詳附註3之(3)先送地方勞工行政主管機關查核】 □勞基法前依據本公司退休辦法;勞基法後依據勞基法□資遣費【詳附註4、5及6,先送地方勞工行政主管機關核定】 給 付 □開立支票 付式 給 ※ 匯款者需填以下匯款欄 ※大量給付案件請詳背面附註1。 □匯款(一般金融帳戶) 方 對 象 □匯款(依勞基法第58條規定開立之勞基法退休金專戶,並請檢附存摺影本並詳閱勞工開立該專戶之流程及注意事項) 勞工本人之金融機構存款帳號(由左向右填寫,不需補0) 銀行代號 分行代號 勞工 資料欄 帳 同意 號 匯款 苦音 以匯款交付勞工聲明暨切結書 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及通知書(或 名冊)交付貴行作為辦理匯款之用,並已經勞工於「勞工退休金給付通知書(或名冊)」蓋章確認無 誤。請貴行依通知書(或名冊)內勞工本人指定之存款帳號辦理匯款交付退休金事宜。 、以上匯款作業貴行係依照立切結書人之申請辦理、嗣後如因匯款交付勞工而有任何糾紛概與貴行無 匯款欄 關,立切結書人願負完全責任,絕無異議。 三、所提供之勞工退休金媒體及通知書(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 1.每月平均工資×給付基數=給付金額(勿以詳如附件填寫)。 2.專戶金額不足時,請註明「不足金額由雇主自籌經費補足之」並先送地方勞工行政主管機關查 計算 明核章後,轉交本公司撥付。 給付 方式 金額 仟 萬 仟 元整 新台幣 佰 拾 佰 拾 大寫 金額 (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\$

本監督委員會給付上列金額係依據勞動基準法及有關規定辦理,請開立以上列給付對象為抬頭人之禁止背 書轉讓劃線支票,交由本監督委員會發放或由貴行匯入勞工指定之勞工本人存款帳戶。 此致 臺灣銀行股份有限公司

(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→表格資料)下載列印。
  - ※支票大量給付(若超過5人時):請下載支票整批給付媒體及名冊範例表格。
  - ※匯款大量給付(若超過5人時):請下載匯款整批給付媒體及名冊範例表格。
- 2. 監督委員會如填具不實資料除負法律責任外,並應退回溢領之退休金。
- 3.勞工退休金給付通知書如有下列情況,因涉及給付對象是否為勞動基準法所稱勞工、是否具法定舊制年資、 是否符合法定退休要件等,應先送地方勞工行政主管機關查核確認是否符合舊制勞工退休金之給付資格,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) 退休勞工年齡在40歲以內者。
  - (2) 退休勞工職稱為總裁、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) 同一勞工請領退休金超過一次者(已報地方勞工行政主管機關核准分期給付者除外)。
  - (5) 不足金額由雇主自籌經費補足者。
  - (6) 勞工非於法定期間(94年7月1日至99年6月30日)改選新制者。
  - (7) 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。
- 4.事業單位申請勞工退休準備金超額提存部分作為資遣費者,應依「勞工行政主管機關審核事業單位申請勞工 退休準備金超額提存部分作為資遣費注意事項」規定檢附相關文件,先送地方勞工行政主管機關查核,經同 意後始得轉送臺灣銀行申領。
- 5. 事業單位歇業,雇主、主委、副主委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,應於歇業6個月內由勞工退休準備金監督委員會三分之二委員簽署支用,未能依前項程序支用時,得由勞工持憑執行名義,向當地主管機關請求召開會議擇訂期日給付。
- 6.資遣費給付適用本通知書。
- 7.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者為限):
    - (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)。
  - 第(1)款所規定之年齡,得由勞雇雙方協商延後之;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55歲。
- 8. 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。
- 9.每月平均工資:
  - (1) 勞動基準法第2條第4款規定略以:「平均工資:調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。」。所稱「工資總額」,係指事由發生當日前6個月內所取得工資請求權之工資總額。基上,於認定是否列入平均工資之計算,係以勞工所取得之工資請求權是否在事由發生之當日前6個月內為認定之標準。
  - (2) 一個月平均工資,等於以勞工退休前6個月工資總額直接除以6。
- 10.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。
- 11.服務電話(02)2349-3456分機5278、5279、5276 傳真: 02-23616823

地址:100501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