

勞工退休準備金監督委員會相關資料變更申請書

C-1

勞工退休準備金監督委員會統一編號：□□□□□□□□□□

發文日期： 年 月 日

發文字號： 字第 號

於適當□處打“√”，顯示欲辦理之變更事項

變更事項	應備文件
一、 <input type="checkbox"/> 公司負責人變更 變更前： 變更後：	1. 變更事項登記表證影本（如非公司法人請檢附變更後主管機關證明文件影本；如屬公務機關及學校請檢附人事派令影本） 2. 變更後印鑑卡及更換印鑑聲請書(各2份) ※印鑑卡可向各地臺灣銀行及本局索取
二、 <input type="checkbox"/> 公司名稱變更 變更前： 變更後：	
三、 <input type="checkbox"/> 公司登記地址變更 變更前： 變更後：	變更後公司 變更事項登記表 或戶政機關門牌改編文件
四、 <input type="checkbox"/> 變更通訊地址 <input type="checkbox"/> 增訂通訊地址 變更前： 變更後(增訂)：	
五、 <input type="checkbox"/> 暫停提撥	1. 監督委員會會議紀錄（請載明停止提撥起迄時間，最長為1年）（ 過半舊制年資員工簽到 ） 2. 情況一、檢附精算師簽證出具之計算報告 情況二、自行試算者： 檢附（1）事業單位最近1個月勞工保險局投保單位被保險人名冊及勞工保險被保險人 投保資料表 （明細）（2）事業單位申請暫停提撥勞工退休準備金清冊並檢附表列個別勞工之近6個月薪資清冊（3）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（舊制勞工選擇新制者）（4）僱用外籍勞工者，請檢附外勞聘雇許可函、許可名冊及居留證。
六、 <input type="checkbox"/> 提撥率之調降或調高	調降：1. 監督委員會會議紀錄（ 過半舊制年資員工簽到 ）（ 委員簽章並加蓋監督委員會會章 ） 2. 依法足額提撥勞工退休準備金估算表 調高：免附文件
七、 <input type="checkbox"/> 委員變更 ※若委員人數有異動者，章程需配合修正	1. 變更後委職員名冊 2. 最近一期公司變更登記影本（ 僅變更資方委員免附 ） 3. 如係變更主任委員，請檢附變更後印鑑卡及更換印鑑申請書(各2份) ※印鑑卡可向各地臺灣銀行及本局索取
	1. 監督委員會會議紀錄（ 載明選舉過程、結果且須過半舊制年資員工簽到、倘工會推選請檢附工會推派相關資料 ） 2. 變更後委職員名冊 3. 如係變更副主任委員，請檢附變更後印鑑卡及更換印鑑申請書(各2份) ※印鑑卡可向各地臺灣銀行及本局索取
八、 <input type="checkbox"/> 優惠退休辦法之訂定或修訂	1. 優惠退休辦法全文二份 2. 監督委員會會議紀錄（ 過半舊制年資員工簽到 ）（請加蓋公司章） ※修訂者另備：①新舊對照條文 ②原報經本府核備退休辦法之公文影本 ③修訂後退休辦法正本二份

（除應備文件外，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：

負責人姓名：

〈公司 印信〉

登記地址：

〈負責人印章〉

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 222 分機(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

一、時間： 113 年 8 月 15 日 9 時 30 分

二、地點：公司內

三、出席人員：(員工親簽或提供會議簽到表)
(監督委員會之委員)

四、列席人員：(員工親簽)
(公司相關人員)

五、主席： 記錄：
(監督委員會之主任委員或副主任委員)

六、主席報告：討論勞工退休準備金監督委員會資料異動變更。

七、討論事項：

第一案

案由：公司負責人由林 00 變更為鄭 00，且公司名稱原登記 00 股份有限公司變更為☆☆☆股份有限公司，委員會會銜隨同變更，變更後員工前後年資併計，退休辦法及監督委員會章程延續使用，並依規定辦理印鑑變更。

決議：通過。

第二案

案由：因原主任委員林 00 離職，經由改派由鄭 00 擔任，副主任委員陳 00 將離職(或任期屆滿)，經全體員工改選由李 00、張 00 擔任勞方委員，並互選李 00 擔任副主任委員，任期為 113 年 9 月 1 日至 117 年 8 月 31 日，依規定辦理印鑑變更。

決議：通過。

第三案

案由：本公司已提撥勞工退休準備金累計達○○○元，且公司五年內無員工退休，提撥率擬由十五%調整降低為八%，請審議。

決議：通過。

第四案

案由：

決議：

八、散會： 10 時 00 分

☆☆☆股份有
限公司勞工退
休準備金監督
委員會

範
本
供
參

勞工退休準備金監督委員會會議紀錄

一、 時間： 年 月 日 時 分

二、 地點：

三、 出席人員：

(監督委員會之委員)

四、 列席人員：

(公司相關人員)

五、 主席：

(監督委員會之主任委員或副主任委員)

記錄：

六、 主席報告：討論勞工退休準備金監督委員會資料異動變更。

七、 討論事項：

第一案

案由：

決議：

第二案

案由：

決議：

八、 散會：_____時_____分

會
章

【會議紀錄內容請依實際情形自行增修】

(加註全銜，並加蓋委員會印章) 勞工退休準備金監督委員會委職員名冊

第 屆(任期： 年 月 日～ 年 月 日)

職別		姓名	單位 職務名稱	單位 到職日	性 別	出生 年月日	通訊地址
資 方 代 表	改 選 前	主任委員					
		資方委員					
	改 選 後	主任委員					
		資方委員					
勞 方 代 表	改 選 前	副主任委員					
		勞方委員					
	改 選 後	副主任委員					
		勞方委員					
		後補委員					
職 員	總幹事						

備註：1. 監督委員會委員由勞工與雇主分別選派代表 3 人至 15 人共同組成【總委員數以奇數為宜(不含後補委員)】，其中勞工代表人數不得少於 3 分之 2，但僱用勞工人數 2 人以下者，委員中勞工代表人數不得少於 2 分之 1。如僱用勞工人數在一百人以上者其委員人數不得少於 9 人。

2. 勞方代表委員須以 94 年 7 月 1 日前到職單位任職之員工擔任。副主任委員由勞方委員互選擔任。

3. 委員會之委員，勞工代表連選得連任，工會推選者連選得連任，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。

4. 股份有限公司之董事、監察人、委任經理人及有限公司之董事不得擔任勞方委員；有限公司之股東或公司代表人、董事之配偶等利害關係人，不宜擔任勞方委員。

5. 「職員」係指會務行政人員，如總幹事、幹事等，由機關或單位自行指派。得從缺。

勞工退休準備金監督委員會更換印鑑聲請書

聲請人茲檢送本聲請書暨新印鑑卡各一式二份及相關證明文件，聲請更換印鑑如以下『聲請人新印鑑式樣』，舊印鑑自新印鑑啟用日起作廢，特此聲請 此致 **臺灣銀行** 股份有限公司信託部
 聲請印鑑更換原因如下（請打[~]）

- ①業務需要。
- ②.僱主 / 主任委員 / 副主任委員 / 公司名稱 / 等變更(註：請檢附縣市政府勞工局(科)核准函影本乙份)。

※以下打 [✓] 部分因無法取得原留印鑑以辦理印鑑變更手續，請准予免蓋，所列事項如有不實致損害他人權益，立切結書人願負法律上完全責任。		立切結書人蓋章	
<input type="checkbox"/> 卸任僱主	() 已於 年 月 日 <input type="checkbox"/> 離職 <input type="checkbox"/>	公 司	
<input type="checkbox"/> 卸任主任委員	() 已於 年 月 日 <input type="checkbox"/> 離職 <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 卸任副主任委員	() 已於 年 月 日 <input type="checkbox"/> 離職 <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 公 司 章	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損	負 責 人	
<input type="checkbox"/> 監督委員會章	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損		

- ③.自然人印鑑遺失：請檢附最近三個月印鑑證明正本乙份或攜帶身分證正本（及影本乙份）、印章，親臨本行承辦單位核對身份（外埠地區，亦可洽請臺銀當地分行或縣市政府勞工局協助辦理核對身份，如有需要請另電話洽詢，電話:02-2 3 4 9 5 2 7 8-9）。

身分證統一號碼：_____ (請打[~]) 檢附印鑑證明正本 親自前來核對身份

印鑑遺失人簽章：

*附印鑑證明書者，請蓋印鑑證明章



本行核對印鑑遺失人身分無誤			
經辦		日期	

聲請人舊印鑑式樣 (*請蓋原留存印鑑；如無法蓋全，須請填寫更換原因②或③資料)		
僱 主	勞工退休準備金監督委員會	主 任 委 員
		副 主 任 委 員
聲請人新印鑑式樣 (*以下用印須與新印鑑卡相同，不可塗改)		
僱 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 新印鑑啟用日期 經辦 / 驗印 覆核 主管

勞工退休準備金監督委員會更換印鑑聲請書

聲請人茲檢送本聲請書暨新印鑑卡各一式二份及相關證明文件，**聲請更換印鑑**如以下『聲請人新印鑑式樣』，舊印鑑自新印鑑啟用日起作廢，特此聲請 **此致 臺灣銀行 股份有限公司信託部**
聲請印鑑更換原因如下（請打√）

- ①業務需要。
- ②.僱主 / 主任委員 / 副主任委員 / 公司名稱 /等**變更**(註：請檢附縣市政府勞工局(科)核准函影本乙份)。

※以下打√部分因無法取得原留印鑑以辦理印鑑變更手續，請准予免蓋，所列事項如有不實致損害他人權益，立切結書人願負法律上完全責任。		立切結書人蓋章	
<input type="checkbox"/> 卸任僱主	()已於 年 月 日 <input type="checkbox"/> 離職 <input type="checkbox"/>	公 司	
<input type="checkbox"/> 卸任主任委員	()已於 年 月 日 <input type="checkbox"/> 離職 <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 卸任副主任委員	()已於 年 月 日 <input type="checkbox"/> 離職 <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 公 司 章	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損	負 責 人	
<input type="checkbox"/> 監督委員會章	<input type="checkbox"/> 遺失 <input type="checkbox"/> 毀損		

- ③.自然人印鑑遺失：請檢附最近三個月印鑑證明正本乙份或攜帶身分證正本（及影本乙份）、印章，親臨 **本行承辦單位核對身份**（外埠地區，亦可洽請臺銀當地分行或縣市政府勞工局協助辦理核對身份，如有需要請另電話洽詢，電話:02-2 3 4 9 5 2 7 8-9）。

身分證統一號碼：_____ (請打√) 檢附印鑑證明正本 親自前來核對身份

印鑑遺失人簽章：

*附印鑑證明書者，請蓋印鑑證明章



本行核對印鑑遺失人身分無誤			
經辦		日期	

聲請人舊印鑑式樣 (*請蓋原留存印鑑；如無法蓋全，須請填寫更換原因②或③資料)		
僱 主	勞工退休準備金監督委員會	主 任 委 員
		副 主 任 委 員
聲請人新印鑑式樣 (*以下用印須與新印鑑卡相同，不可塗改)		
僱 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 新印鑑啟用日期 經辦 / 驗印 覆核 主管

事業單位申請暫停提撥勞工退休準備金清冊

序號	員工姓名	到職日	選擇新制日期	舊制年資合計	舊制年資基數	近 6 個月平均工資	退休準備金應提撥額
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
目前退休準備金專戶餘額				合計應提撥額			

勞工退休金之給與標準如左：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，其心神喪失或身體殘廢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。

**請檢附表列個別勞工之近 6 個月薪資清冊，並詳列近 6 個月「平均工資」欄位。

依法足額提撥勞工退休準備金估算表

序號	員工姓名 (註 1)	出生年 月日	到職日	選擇新制日期 (未改選新制者免填)	舊制 年資合計 (註 2)	舊制 年資基數	____年7月-12月 平均工資 (註 3)	退休準備金 應提撥金額 (註 4)	備註 (註 5)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
目前退休準備金專戶餘額						合計依法足額提撥金額			

- 註1. 請填載：明年度有符合勞基法退休條件之勞工資料(例如：104 年度填寫此表請填寫 105 年度有符合勞基法退休條件之勞工，以此類推)
- 註2. 依據勞基法施行細則第 29-1 條規定，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。
- 註3. 請檢附表列個別勞工之足額提撥義務年度 7-12 月薪資清冊，並按核算「平均工資」確實填寫。(例如 105 年度提出申請，則檢附 104 年 7 月-12 月資料)
- 註4. 依據勞基法第 55 條之退休金計算方式：按其工作年資，每滿 1 年給與 2 個基數。但超過 15 年之工作年資，每滿 1 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。
- 註5. 備註欄請填寫符合之選項：
- (1)第 53 條第 1 款：工作 15 年以上年滿 55 歲者。(2)第 53 條第 2 款：工作 25 年以上者。
- (3)第 53 條第 3 款：工作 10 年以上年滿 60 歲者。(4)第 54 條第 1 項第 1 款：年滿 65 歲者。

