

申 請 書 (暫停提撥)

受文者：臺中市政府(勞工局)

主旨：本單位已符合勞工退休準備金提撥及管理辦法第3條規定，所提撥勞工退休準備金累積至足以支應所有舊制年資勞工退休金，擬申請暫停提撥一年，請准予備查。

初辦暫停提撥：期間自 年 月至 年 月 止

續辦暫停提撥：期間自 年 月至 年 月 止

(前次暫停提撥期間自 年 月至 年 月 止)

說明：

一、依據勞工退休準備金提撥及管理辦法第3條規定辦理。

二、申請書寄送地址：407臺中市西屯區臺灣大道三段99號 4樓（註明：臺中市政府勞工局收）

三、隨函應附下列表件：

編號	表 件 名 稱	份數
1	(1)最近一期勞工保險局單位被保險人名冊 (2)被保險人名冊上所有勞工之保險被保險人投保資料表(明細) *以上2項資料請攜帶現有受僱員工名冊(註明身分證字號)及公司大小章，逕向勞工保險局申請，並加蓋單位大小章。 (3)若聘有外籍員工者，請檢附外籍員工居留證影本 ★如本次申請為續辦者，得免附編號1-(2)	1份
2	勞工選擇新制第一期勞工退休金提繳名冊(影本) ★如本次申請為續辦者，得免附編號2	1份
3	舊制年資退休金總額計算表	1份
4	申請暫停提撥前6個月之勞工工資清冊	1份
5	勞工退休準備金監督委員會會議紀錄	1份
備註	如有查核需要，仍會請貴單位提供資料備查	

★暫停提撥期滿後，請繼續提撥勞工退休準備金或於暫停提撥期滿前檢附上開文件申請繼續暫停提撥。

事業單位名稱： (蓋公司印信)

負責人： (簽 章)

營業登記地址：(郵遞區號)

承辦人： 聯絡電話：

勞工退休準備金監督委員會統一編號： (必填)

申請日期： 年 月 日

(事業單位名稱)舊制(勞基法)年資退休金總額計算表

編號	勞工姓名	身分證字號	生日	到職日期	適用退休制度	選擇新制日期(如有未選擇新制者免填)	舊制年資	基數	平均工資(元)	預估舊制年資退休金金額(元)	
1			年月日	年月日	<input type="checkbox"/> 選擇新制 <input type="checkbox"/> 選擇舊制	年月日	年月日				
2			年月日	年月日	<input type="checkbox"/> 選擇新制 <input type="checkbox"/> 選擇舊制	年月日	年月日				
3			年月日	年月日	<input type="checkbox"/> 選擇新制 <input type="checkbox"/> 選擇舊制	年月日	年月日				
4			年月日	年月日	<input type="checkbox"/> 選擇新制 <input type="checkbox"/> 選擇舊制	年月日	年月日				
5			年月日	年月日	<input type="checkbox"/> 選擇新制 <input type="checkbox"/> 選擇舊制	年月日	年月日				
6			年月日	年月日	<input type="checkbox"/> 選擇新制 <input type="checkbox"/> 選擇舊制	年月日	年月日				
7			年月日	年月日	<input type="checkbox"/> 選擇新制 <input type="checkbox"/> 選擇舊制	年月日	年月日				
8			年月日	年月日	<input type="checkbox"/> 選擇新制 <input type="checkbox"/> 選擇舊制	年月日	年月日				
9			年月日	年月日	<input type="checkbox"/> 選擇新制 <input type="checkbox"/> 選擇舊制	年月日	年月日				
10			年月日	年月日	<input type="checkbox"/> 選擇新制 <input type="checkbox"/> 選擇舊制	年月日	年月日				
目前勞工退休金專戶餘額：						元	依法估算所需退休金金額：				元

單位蓋章：

負責人(雇主)簽章：

※申請當月份具舊制年資勞工人數：__人；適用勞退舊制人數：__人；適用新制具舊制保留年資人數：__人。

※平均工資計算：申請暫停提撥前6個月工資總額直接除以6。

※暫停提撥退休金之計算方式：依勞動基準法第55條規定，按其工作年資，每滿1年給與2個基數。超過15年之工作年資，每滿1年給與1個基數，最高45個基數。未滿半年以半年計，滿半年以1年計。(選擇新制之勞工請估算到職日至選擇新制前1日；純舊制勞工請估算至暫停提撥停止月份之末日。)

請 蓋
(事業單位名稱) 勞工退休準備金監督委員會會議紀錄

會 章

一、時 間：__年__月__日__時__分

二、地 點：

三、出席人員：(監委會全體委員，請簽名)

四、列席人員：(無則免填)

五、主 席： 記錄：

六、主席報告：

七、討論事項：

第1案

案由：

決議：

第2案

案由：

決議：

八、臨時動議：

九、散會：_____時_____分

【會議紀錄內容請依實際情形自行增修】

公司勞工薪資清冊

姓名	年度								平均工資
	月/日								
	本 薪								
	全勤獎勵								
	加班費								
	應領薪資								
	本 薪								
	全勤獎勵								
	加班費								
	應領薪資								
	本 薪								
	全勤獎勵								
	加班費								
	應領薪資								
	本 薪								
	全勤獎勵								
	加班費								
	應領薪資								
	本 薪								
	全勤獎勵								
	加班費								
	應領薪資								

註：請加蓋公司大小章

◇ 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：謂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(非勞保投保薪資)。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。