

# 舊制退撫給與專戶開戶注意事項

## 一、領受人親自辦理開戶應攜帶資料

(一) 機關證明部分：

1. 已在支領退撫給與之領受人：「舊制退撫給與改存專戶申請書暨發放機關證明書」(附件1)。
2. 新申請退撫給與之領受人：「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書」(附件2)。

(二) 領受人身分證正本及第二身分證明文件(如附有相片之健保卡、駕照、護照等)。

(三) 領受人印章及本注意事項。

## 二、開戶作業流程

(一) 請親自至臺灣銀行及其所屬各地分行(專戶代付銀行)辦理開戶；如領受人因受傷或疾病，致行動困難不能親自開戶者，得由發放機關覈實出具證明，委託他人辦理(請攜帶機關證明、委託人與受託人之身分證明文件及授權書)。

(二) 請告知銀行服務人員需辦理舊制退撫給與專戶開戶，並出示證明文件(「舊制退撫給與改存專戶申請書暨發放機關證明書」或「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書」)及本注意事項。

(三) 領取退撫給與專戶存摺時，請確認存摺封面是否標示「舊制退撫給與專戶或同義文句」字樣。

## 三、退撫給與專戶之性質

(一) 專戶內之存款不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

(二) 專戶僅供存入退休(職)金、撫慰金、撫卹金及資遣給與等退撫法規保障之退撫給與，不得存(匯)入其他任何款項。

(三) 專戶內存款依開戶銀行規定計息，但不得以低於開戶銀行活期儲蓄存款之牌告利率計息。

(四) 專戶內存款得自由分次提領，但提領並轉入其他帳戶或定期存款之後，該筆存款即不受公務人員退休資遣撫卹法及政務人員退職撫卹條例中，有關不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的之保障。

(五) 退撫給與領受人有冒領或溢領情事者，退撫給與之支給或發放機關應就其冒領或溢領之款項，書面通知開戶銀行逕自專戶扣款，覈實收回冒領或溢領之款項，不受上開(一)有關專戶內存款不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的之限制。

(六) 退撫給與領受人開立退撫給與專戶後，於1年內未有退撫給與存入者，由最後服務機關或發放機關查證事實後，通知專戶開戶銀行逕行辦理專戶銷戶並通知當事人。

四、本人\_\_\_\_\_ (簽名) 知悉上開退撫給與專戶性質，並同意配合退撫給與之發放機關及開戶銀行相關規定辦理。

## 【舊制退撫給與改存專戶申請書暨發放機關證明書】

領受人員資料			
最後服務機關學校			
退撫給與種類	退休金		
退撫人員資料	姓名		身分證號
領受人員資料 <input type="checkbox"/> 同退撫人員	姓名		身分證號
所屬主管機關及其代碼(與臺銀簽約之機關)	A09000000E		
<p><input type="checkbox"/>公務人員退休資遣撫卹法第69條 上開領受人依 <input type="checkbox"/>政務人員退職撫卹條例第11條 規定，申請設立退撫給與專 <input type="checkbox"/>公立學校教職員退休資遣撫卹條例第69條 戶，本機關特予證明上開領受人係支領舊制退撫給與人員，請惠予同意開立舊制退撫給與專戶。</p> <p>申請人： (簽名並蓋私章) 地 址： 電 話： 申請日期： 年 月 日</p> <p>人事主管： 機關(學校)首(校)長：</p> <p>備註： 1. 本證明書由舊制退撫給與之發放機關(學校)人事單位填寫，並經機關(學校)人事主管及首(校)長用印證明。 2. 舊制退撫給與之發放機關確認用印後，由存款人持本證明至銀行開立退撫專戶後，將存摺影本送至舊制退撫給與之發放機關。 3. 有改存專戶之需求者，可於每月10日前，向發放機關提出申請；俾利次月撥款，如申請人未能於上述期限內提出申請，致無法於次月撥款，則機關得於再次一個月，開始將退撫給與撥入專戶。</p>			

