

勞工保險 **老年給付** 申請書及給付收據

受理 編號	號	填表日期	年	月	日	(填表前請詳閱背面說明)																											
被 保 險 人	姓名	出生 日期	民國	年	月	日	身 分 證 統 一 編 號																										
	通訊 地址	郵遞區號：□□□-□□□□ 電話：() 行動電話： 縣 鄉鎮 村 路 巷 號 樓 市 市區 里 街 段 弄 號 樓 (受益人申請時，通訊地址欄請填寫受益人資料)										前述地址為：(請勾選) <input type="checkbox"/> 戶籍地址 <input type="checkbox"/> 現住址																					
	離職退保日期 (應確實填具從事工作最後一天)	本人確於 年 月 日離職退保																															
申請 給 付 項 目	<p>※老年年金、老年一次金之請領年齡自民國 107 年起逐步提高 (請詳參背面說明)。 ※請領前請先至勞保局各地辦事處或網站試算老年給付金額 (試算管道請詳參背面說明四第(三)點)，經審慎考慮後再擇一勾選 <input checked="" type="checkbox"/> 下列選項，如有更改請於更改處簽章 (須與本申請書簽章相符)。 ※依照勞工保險條例第 58 條第 2 項規定，經勞保局核付後，不得再變更。</p> <p>1. <input type="checkbox"/> 按月領取老年年金給付 (含展延老年年金給付) 2. <input type="checkbox"/> 按月領取減給老年年金給付 3. <input type="checkbox"/> 一次給付 (老年一次金給付或一次請領老年給付)</p>																		申請老年給付金額 元 (如無法核算，可不填寫)														
給付 方式 (※請 選擇 一 勾 選)	<p>…… 請將申請人之存簿封面影本浮貼於背面 ……</p> <p>※ 一、金融機構 (不含郵局) 及分支機構名稱請完整填寫，存簿之總代號及帳號，請分別由左至右填寫完整，位數不足者，不須補零。 二、郵政存簿儲金局號及帳號 (均含檢號) 不足七位者，請在左邊補零。 三、所檢附金融機構或郵局之存簿封面影本應可清晰辨識，帳戶姓名須與勞保局加保資料相符，以免無法入帳。</p> <p>1. <input type="checkbox"/> 匯入申請人在金融機構之存簿帳戶：_____ 銀行 _____ 分行</p> <table border="1"> <tr> <td>總代號</td> <td>帳 號</td> <td colspan="10">金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)</td> </tr> <tr> <td>□□□□</td> <td>□□□□</td> <td>□□□□□□□□□□□□□□□□</td> </tr> </table> <p>2. <input type="checkbox"/> 匯入申請人在郵局之存簿帳戶：局號：□□□□□□□□ - □□□□□□□□ 帳號：□□□□□□□□ - □□□□□□□□</p>																		總代號	帳 號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)										□□□□	□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□
總代號	帳 號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)																															
□□□□	□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□																															
<p>以上各欄均據實填寫且已確定選擇上開勾選之申請給付項目，並瞭解老年給付經核付後不得再變更之規定。若有溢領之保險給付，亦同意貴局可逕自本人得領取之保險給付中扣除繳還。</p> <p>被保險人 (或受益人) 簽名或蓋章： _____</p> <p>(詳閱資料後本人正楷親簽)</p>																																	
<p>※ 申請一次給付者，逾 60 歲以後之保險年資，最多以 5 年計。 ※ 未於國內設有戶籍者，應檢附身分證明相關文件。 ※ 請領失業給付期間又領取老年給付者，不再核給失業給付。</p>																																	
投 保 單 位 證 明 欄	<p>上列各項經查明屬實，特此證明。(被保險人已離職且退保者，本欄得免予蓋章)</p> <p>勞工保險證號： _____ 單位名稱： _____</p> <p>負責人： _____ 經辦人： _____</p> <p>電 話：() _____ 地 址： _____</p> <p>(單位印章)</p>																																

※符合請領老年年金給付條件者，年金給付自申請之當月起，按月發給，並於次月底匯至您指定的金融機構帳戶。申請之當月以原寄郵局郵戳或送交勞保局及各辦事處之日期為準。
 ※申請手續請洽投保單位辦理，免費又方便，無須委由他人代辦，各項欄位請覈實填寫，如有偽造、詐欺等不法行為者，將移送司法機關辦理，如有疑義請電洽本局 (電話：02-23961266 轉分機 2262)。
 ※郵寄或送件地址：10013 台北市中正區羅斯福路 1 段 4 號「勞動部勞工保險局」收。

請將「存簿封面影本」浮貼於下方(可覆蓋於說明之上)

請領老年給付說明

一、請領資格

(一) 老年年金給付：(請領年齡自民國 107 年起逐步提高)

1. 被保險人年滿 60 歲，保險年資合計滿 15 年者。
2. 被保險人年滿 65 歲，保險年資合計未滿 15 年，而併計曾參加國民年金保險之年資後已滿 15 年者。惟給付之年資仍以實際投保勞工保險之年資為計算標準。
3. 被保險人擔任經中央主管機關核定具有危險、堅強體力等特殊性質之工作合計滿 15 年，年滿 55 歲，並辦理離職退保者。不適用勞工保險條例第 58 條第 5 項(請領年齡逐步提高)及第 58 條之 2(展延及減給)規定。

◎展延老年年金給付：保險年資滿 15 年，符合法定請領年齡得延後請領，最多增給 20%。

◎減給老年年金給付：保險年資滿 15 年，未符合法定請領年齡，最多得提前 5 年請領。

(二) 老年一次金給付：被保險人年滿 60 歲，保險年資合計未滿 15 年者(請領年齡自民國 107 年起逐步提高)。

(三) 前述老年年金給付、減給老年年金給付及老年一次金給付之請領年齡會逐步提高，以提高至 65 歲為限。

◎請領年齡逐步提高參照表：

民國(年)	98-106	107	108	109	110	111	112	113	114	115(含)以後
法定請領年齡	60 歲	61 歲	62 歲	63 歲	64 歲	65 歲	66 歲	67 歲	68 歲	69 歲

◎減給老年年金請領年齡參照表：

出生年	46年(含)以前	47年	48年	49年	50年	51年(含)以後
法定請領年齡	60歲	61歲	62歲	63歲	64歲	65歲
請領減給年齡	55歲-59歲	56歲-60歲	57歲-61歲	58歲-62歲	59歲-63歲	60歲-64歲

(四) 一次請領老年給付：被保險人於 98 年 1 月 1 日前有保險年資者，於符合下列規定之一時，除依上述各款規定請領老年給付外，亦得選擇一次請領老年給付，經保險人核付後，不得變更：

1. 男性被保險人年滿 60 歲或女性被保險人年滿 55 歲，參加保險之年資合計滿 1 年退職者。
2. 參加保險之年資合計滿 15 年，年滿 55 歲退職者。
3. 在同一投保單位參加保險之年資合計滿 25 年退職者。
4. 參加保險之年資合計滿 25 年，年滿 50 歲退職者。
5. 擔任經中央主管機關核定具有危險、堅強體力等特殊性質之工作合計滿 5 年，年滿 55 歲退職者。
6. 被保險人於轉投軍保、公教保符合勞工保險條例第 76 條規定得予保留年資，於年老依法退職者。

(五) 被保險人依規定請領老年給付者，應辦理離職退保。且已領取老年給付者，不得再行參加勞工保險普通事故保險。

(六) 被保險人之年齡，以戶籍之記載為準，自出生之日起實足計算。

二、給付標準

(一) 平均月投保薪資：

1. 老年年金給付及老年一次金給付：按被保險人加保期間最高 60 個月之平均月投保薪資計算；參加保險未滿 5 年者，按其實際投保年資之平均月投保薪資計算。
2. 一次請領老年給付：按被保險人退保之當月(包括當月)起前 36 個月之實際平均月投保薪資計算；參加保險未滿 3 年者，按其實際投保年資之平均月投保薪資計算。

(二) 老年年金給付：依下列方式擇優發給

1. 保險年資合計每滿 1 年，按其平均月投保薪資之 0.775% 計算，並加計新臺幣 3,000 元。
2. 保險年資合計每滿 1 年，按其平均月投保薪資之 1.55% 計算。

◎展延老年年金給付：每延後 1 年，依計算之給付金額增給 4%，最多增給 20%。

◎減給老年年金給付：最多提前 5 年，每提前 1 年，依計算之給付金額減給 4%，最多減給 20%。

(三) 老年一次金給付：保險年資合計每滿 1 年，按其平均月投保薪資發給 1 個月。被保險人逾 60 歲繼續工作者，其逾 60 歲以後之保險年資，最多以 5 年計。

(四) 一次請領老年給付：保險年資合計每滿 1 年，按其平均月投保薪資發給 1 個月；其保險年資合計超過 15 年者，超過部分，每滿 1 年發給 2 個月，最高以 45 個月為限。被保險人逾 60 歲繼續工作者，其逾 60 歲以後之保險年資，最多以 5 年計，合併 60 歲以前之一次請領老年給付，最高以 50 個月為限。

三、請領手續(應提具下列書據證件)

(一) 老年給付申請書及給付收據。(同時請領勞保及國保老年年金給付者，應使用「同時請領勞工保險、國民年金保險老年年金給付申請書及給付收據」)

(二) 未於國內設有戶籍者，應檢附經勞工保險條例施行細則第 54 條第 1 項所列單位驗證之身分或居住相關證明文件。

(三) 擔任經中央主管機關核定具有危險、堅強體力等特殊性質工作之被保險人，應檢附工作證明文件。

(四) 符合勞工保險條例第 76 條規定得予保留年資者，俟年老依法退職時，應檢附：

1. 轉投軍人保險者，檢附已依軍人保險條例規定請領退伍給付及軍人保險證影本或其他載有轉投軍人保險日期之證明文件。
2. 轉投公教人員保險者，檢附依法退職之證明文件或已依公教人員保險法規定領取養老給付及公教人員保險卡影本或其他載有轉投公教人員保險日期之證明文件。

四、注意事項

(一) 被保險人請領老年年金給付，應以離職退保之翌日始具備請領資格。因此月底離職退保者，當月不得請領老年年金給付。

(二) 被保險人領取之老年給付如匯至國外金融機構帳戶者，需自行負擔之國外匯費應於領取之老年給付中扣除。

(三) 老年給付試算管道：1. 以自然人憑證在本局全球資訊網站(www.bli.gov.tw)點選「個人申報及查詢/查詢作業/保險給付試算/勞工保險老年給付金額試算」，輸入離職日期及預計申請年月試算。2. 本人攜帶身分證明文件，親洽勞保局各地辦事處查詢。