退撫給與之保障—退撫給與專戶

公務人員退休資遣撫卹法第69條
及其施行細則第105條

退撫給與請領權利於撥入個人帳戶前受保障

存入一般帳戶 → 存款不受保障
可自由提領(匯出)
得自由存入

提領後 → 提領金額不受保障，但可再行存入

存入專戶 → 存款仍受保障
可自由提領(匯出)
但不得再存入其他給與
(專供退撫給予存入)

提領後 → 提領金額不受保障，亦不可再行存入

個人意願開立

由退撫給與領受人視其個人需求決定是否開立專戶，並無強制性。

原使用一般帳戶之退撫給與領受人，亦可隨時選擇開立專戶。

辦理專戶程序

由公務人員最後服務機關出具證明後，分別向公務人員退休撫卹基金管理局(新制)或中央及地方主管機關(舊制)擇定之金融機構開立專戶。

新、舊制年資之退撫給與，應分別開立專戶。

貼心小提醒：
所謂受保障是指權利或存款不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

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：

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」（詳附件）。

（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「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。

舊制退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書

<table>
<tr><td colspan="5">領受人員資料</td></tr>
<tr><td>最後服務機關學校</td><td colspan="4">國立臺灣師範大學</td></tr>
<tr><td>身分別</td><td colspan="4">□公務人員　□政務人員　□教育人員</td></tr>
<tr><td>退撫給與種類</td><td colspan="4">退休金</td></tr>
<tr><td>生效日期</td><td colspan="4">年　月　日</td></tr>
<tr><td>退撫人員資料</td><td>姓名</td><td></td><td>身分證號</td><td></td></tr>
<tr><td>領受人員資料
(■同退撫人員)</td><td>姓名</td><td></td><td>身分證號</td><td></td></tr>
<tr><td>所屬主管機關及其代碼(與臺銀簽約之機關)</td><td colspan="4">A09000000E</td></tr>
</table>

上開領受人依規定將支領退撫給與，並依 □公務人員退休資遣撫卹法第69條 □政務人員退職撫卹條例第11條 □公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 69 條 規定，申請設立退撫給與專戶，本機關特予證明上開領受人係支領退撫給與人員，請惠予開立退撫給與專戶。

申請人：　　(簽名並蓋私章)

地　址：

電　話：

申請日期：　　年　　月　　日

人事主管:　　機關(學校)首(校)長:

備註:

1. 本證明書由最後服務機關(學校)人事單位填寫（存入政務人員一次給與者，由一次給與審定機關填寫），並經機關(學校)人事主管及首(校)長用印證明。
2. 服務機關確認用印後，由存款人持本申請書請暨證明書、開戶注意事項及應備證件，至銀行開立退撫專戶後，將存摺影本送至服務機關。
3. 同時申請新制及舊制退撫給與專戶者，本申書請暨證明書須分別開立，作為銀行開戶保存之證明文件。

☑新制 □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）「公務人員退休撫卹基金管理委員會書函」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。

（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。

二、開戶作業流程

（一）請親自至**臺灣銀行、合作金庫商業銀行或第一商業銀行及其所屬各地分行**辦理開戶。

（二）請告知銀行服務人員需辦理新制(或舊制)退撫給與專戶開戶，並出示證明文件(「公務人員退休撫卹基金管理委員會書函」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「新制(或舊制)退撫給與專戶或同義文句」字樣。

三、退撫給與專戶的性質

（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，依開戶銀行活期儲蓄存款掛牌利率計息。

（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，該筆存款即不受退撫法規之保障。

（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，退回支給或發放機關，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）領受人開立專戶後1年內未有退撫法規保障之退撫給與存入，致專戶餘額為零者，開戶銀行得免經領受人同意，逕行辦理銷戶。

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發放機關及開戶銀行相關規定辦理。

領受人員基本資料異動申請表

☑新制 □舊制 退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書

領受人員資料				
最後服務機關學校	國立臺灣師範大學			
身分別	□公務人員　□政務人員　□教育人員			
退撫給與種類	□退休金　□退職酬勞金　□一次給與　□遺屬年金(月撫慰金) □遺屬一次金(一次撫慰金)　□撫卹金　□資遣給與 □退撫基金費用本息　□其他 _____			
生效日期	年　月　日			
退撫人員資料	姓名		身分證號	
領受人員資料 (■同退撫人員)	姓名		身分證號	

上開領受人依規定將支領退撫給與，並依 □公務人員退休資遣撫卹法第 69 條 □政務人員退職撫卹條例第 11 條 □公立學校教職員退休資遣撫卹條例第69條

規定申請設立退撫給與專戶，本機關特予證明上開領受人係支領退撫給與人員，請惠予開立退撫給與專戶。

申請人：　　（簽名）
地　址：
電　話：
申請日期：　　年　　月　　日

人事主管:　　機關首長:

備註:
1. 本證明書由最後服務機關人事單位填寫，並經機關人事主管及首長用印證明。
2. 服務機關確認用印後，存款人持本申請暨證明書、開戶注意事項及應備證件，至銀行開立退撫給與專戶後，將存摺影本送至服務機關。
3. 同時申請新制及舊制退撫給與專戶，本證明書須分別開立，作為銀行開戶保存之證明文件。