

新北市政府 函

地址：22001新北市板橋區中山路1段161號2
7樓

承辦人：蔡欣宜

電話：(02)29603456 分機4378

傳真：(02)29601986

電子信箱：AI0885@ntpc.gov.tw

受文者：新北市立樟樹國際實創高級中等學校

發文日期：中華民國107年6月8日

發文字號：新北府人給字第1071087876號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

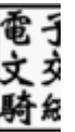
附件：如說明五(10721295147_107D2192043-01.docx、10721295147_107D2192044-01.docx、10721295147_107D2192045-01.docx、10721295147_107D2192046-01.docx、10721295147_107D2192047-01.pdf)

主旨：本府公(政)務人員、公立學校教職員舊制退撫給與專戶(以下簡稱舊制退撫給與專戶)已正式上線，有關舊制專戶開戶事宜及按月發放作業流程規定如說明，請查照辦理。

說明：

- 一、查公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱退撫法)、公立學校教職員退休資遣撫卹條例(以下簡稱退撫條例)第69條規定略以，退撫給與之領受人得於金融機構開立專戶，專供存入退撫給與之用；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。復查政務人員退職撫卹條例(以下簡稱退職撫卹條例)第11條規定略以，該條第1項各項給與之領受人得於金融機構開立專戶，專供存入離職儲金本息、一次給與、退職酬勞金、遺屬年金或遺屬一次金之用；該專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

二、退撫給與專戶原則事項說明如下：



1071087876



(一)退撫給與專戶，按舊制、新制年資之退撫給與，分別開立。

(二)退撫給與專戶內之存款依專戶金融機構規定計息，但不得以低於各專戶金融機構活期儲蓄存款之牌告利率計息。

(三)退休人員或遺族於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，通知專戶金融機構逕行辦理專戶銷戶並通知當事人。

(四)退休人員或遺族不得自行匯入任何款額至退撫給與專戶內，但得自由提領或匯出；此外，自退撫給與專戶內提領或匯出之金額，不受退撫法、退撫條例第69條或退職撫卹條例第11條規定保障。

(五)退休人員或遺族有冒領或溢領退撫給與者，其退撫給與之支給或發放機關應書面通知開戶銀行，逕自退撫給與專戶扣款，覈實收回冒領或溢領之金額。

三、配合前開規定，本府業與臺灣銀行(以下簡稱臺銀)簽約辦理舊制退撫給與專戶作業，退撫給與領受人可「視需要」

(未強制)辦理開戶，相關事宜說明如下：

(一)退撫給與領受人如有開立專戶需求，已退休(職)人員請填寫「舊制退撫給與改存專戶申請書暨發放機關證明書」，新退休(職)人員請填寫「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書」，經機關人事主管及首長確認用印後，併同「退撫給與專戶開戶注意事項」、應備證件及印章，至臺銀總行或其國內分支機構辦理開戶。



- (二)考量部分已退休(職)人員或遺族年事已高，為免其舟車勞頓，是類人員如有辦理專戶之需求，得以電話向發放機關提出申請，由發放機關人事單位填寫「舊制退撫給與改存專戶申請書暨發放機關證明書」，寄送退休(職)人員或遺族確認簽名蓋章後寄還；發放機關收到後，經人事主管及機關首長用印，寄送已退休(職)人員供辦理專戶開戶使用。另依財政部76年10月5日台財融字第760733350號函規定略以，為防杜人頭帳戶，個人申請開立活期、定期及儲蓄存款戶，應由開戶人本人親自辦理為原則，因此辦理退撫給與專戶開戶應親自臨櫃辦理；惟如退撫給與領受人係因受傷或疾病，致行動困難而不能親自開戶者，得經發放機關覈實出具證明，由領受人填妥授權書並檢具身分證明文件，委託他人辦理。
- (三)退撫給與領受人開立舊制退撫給與專戶後，應將舊制退撫給與專戶存摺封面影本，送回舊制退撫給與之發放機關，發放機關應妥善留存，以利後續按月填報舊制退撫給與專戶入帳帳號及配合發放作業事宜。
- (四)為利本府登錄建置開立舊制退撫給與專戶領受人之資料，請將是類人員之機關開具證明書及專戶存摺封面影本，寄送至本府人事處彙辦。

四、貴機關如有舊制退撫給與之領受人開立專戶，是類人員退撫給與按月發放作業流程規定如下：

- (一)每月10日後，請至全國公教人員退休撫卹整合平臺(以下簡稱退撫平臺)辦理領受人資格查驗作業，如有喪失或停止領受等情形，請確實於該平臺執行停發註記。另因



申請退撫給與專戶之退休人員實際仍支領退撫給與，為維護發放資料之正確性，請勿於退撫平臺註記停發。

(二)每月11日至16日，請人事人員至公務雲>人事業務平台>調查表填列「舊制退撫給與領受人資料調查表」(含發放月日、姓名、身分證統號、領受人帳號、發放金額及承辦人電子郵件等資料)。

(三)各機關學校會計單位依據人事單位提供之退撫給與專戶領受人清冊開立付款憑單(受款人：新北市政府，帳號：027001204673，入帳日為每月1日)，並請於每月19日前向財政局庫款支付科完成請款。

(四)本府人事處彙整本府所屬各機關學校(含烏來區公所、新北市議會)領受人資料，並製作入帳清冊及產製資訊媒體檔後，於每月21日前將資訊媒體檔及代付總額之取款憑條送至臺銀板橋分行。

(五)每月1日臺銀存入退撫給與至領受人舊制專戶後，本府人事處將臺銀核章之入帳清冊影本掃描檔，以電子郵件方式寄送至各機關承辦人信箱，以利各機關辦理核銷作業。

五、檢附「新北市政府公(政)務人員、公立學校教職員舊制退撫給與專戶按月發放作業流程」、「舊制退撫給與改存專戶申請書暨發放機關證明書」、「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書」、「退撫給與專戶開戶注意事項」及「授權書」各1份。

正本：新北市議會、新北市政府所屬各機關學校及新北市烏來區公所

副本：

2018-06-08
14:46:13
電子文書

本案依分層負責規定授權人事處處長決行



裝

訂

