**舊制退撫給與改存專戶申請書暨發放機關證明書**

〈適用於已退休（職）人員申請改存舊制退撫給與專戶〉

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **領受人員資料** | | | | |
| 最後服務機關學校 |  | | | |
| 退撫給與種類 | **□退休金 □退職酬勞金 □遺屬年金(月撫慰金) □撫卹金 □其他** | | | |
| 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 |  |
| 發放機關及代碼 |  | | | |
| **上開領受人依**  □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舊制退撫給與人員，請惠予同意開立舊制退撫給與專戶。**  申請人： （簽名並蓋私章）  地 址：  電 話：  申請日期： 年 月 日  人事主管: 機關首長:  **備註:**  **1.本證明書由舊制退撫給與之發放機關人事單位填寫，並經機關人事主管及首長用印證明。**  **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。** | | | | |

〈適用於新退休（職）人員申請退撫給與專戶〉

**□新制**

**□舊制**

**退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書(新、舊制請分別填寫)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **領受人員資料** | | | | |
| 最後服務  機關學校 |  | | | |
| 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 □離職儲金 □一次給與**  **□遺屬一次金 (一次撫慰金) □遺屬年金(月撫慰金) □撫卹金 □資遣給與 □退撫基金費用本息 □其他** | | | |
| 生效日期 |  | | | |
| 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 |  |
| 發放機關及代碼 |  | | | |
| **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: 機關首長:  **備註:**  **1.本證明書由最後服務機關人事單位填寫（存入政務人員一次給與者，由一次給與審定機關填寫），並經機關人事主管及首長用印證明。**  **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(郵局)開戶保存之證明文件。** | | | | |