

新制退撫給與專戶設立及撥款流程(中華郵政用)

流程一、申請改存新制退撫給與專戶(適用於已在支領退撫給與之領受人)

退撫給與領受人

1. 申請改存新制退撫給與專戶

領受人填寫新制退撫給與改存專戶申請書(中華郵政用)(附錄1)並郵寄至基金管理局。

基金管理局

2. 函文證明

基金管理局接獲申請書後應即以公文回復(附錄2)，並檢附退撫給與專戶開戶注意事項(中華郵政用)(附錄3)，俾利領受人至中華郵政開立新制退撫給與專戶。

退撫給與領受人

3. 開立新制退撫給與專戶並通知基金管理局

領受人持基金管理局公文、專戶開戶注意事項及應備證件，至中華郵政開立新制退撫給與專戶，並填具基本資料異動申請表(中華郵政用)(附錄4)，連同新制退撫給與專戶存摺封面影本，郵寄至基金管理局。

基金管理局

4. 產製入帳資料

基金管理局接獲異動申請表即登錄新制退撫給與專戶入帳帳號，自次期開始產製入帳清冊資訊媒體資料，函送中華郵政。

中華郵政

5. 退撫給與存入新制退撫給與專戶

按入帳清冊所列之發放日及核定代付金額，將退撫給與存入領受人之新制退撫給與專戶。

※中華郵政專戶每人僅能開立1戶，可同時存入新、舊制退撫給與。如已有郵局舊制退撫給與專戶者，則毋須再行開立新制專戶。

流程二、直接存入新制退撫給與專戶(適用於新申請退撫給與之領受人)

退撫給與領受人

1. 開立新制退撫給與專戶

持退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書(中華郵政用)(附錄5)、專戶開戶注意事項(中華郵政用)(附錄3)及應備證件,至中華郵政開立新制退撫給與專戶。

各服務機關學校

2. 退撫給與案件函送主管機關審定

將退休、撫卹、撫慰、資遣等申請案資料(含資料卡、新制退撫給與專戶存摺封面影本),函送主管機關審定。

主管機關

3. 審定函送基金管理局

主管機關審定後,將審定函副本、資料卡、新制退撫給與專戶存摺封面影本等送基金管理局。

基金管理局

4. 產製入帳資料

批次產製入帳清冊及資訊媒體,函送中華郵政。

中華郵政

5. 退撫給與存入新制退撫給與專戶

按入帳清冊所列撥付日及核定代付金額,將退撫給與存入領受人之新制退撫給與專戶。

※中華郵政專戶每人僅能開立1戶,可同時存入新、舊制退撫給與。如已有郵局舊制退撫給與專戶者,則毋須再行開立新制專戶。

新制退撫給與改存專戶申請書(中華郵政用)

退撫人員原服務機關學校			
退撫人員資料	姓名		身分證統號
領受人員資料 (<input type="checkbox"/> 同退撫人員)	姓名		身分證統號
申請撥入中華郵政專戶之資格條件	應符合下列其中一項條件： <input type="checkbox"/> 戶籍地或參加基金機關所在地屬偏遠地區。 <input type="checkbox"/> 支領新制一次性退撫給與。		
給與項目	<input type="checkbox"/> 退休金 <input type="checkbox"/> 退休俸 <input type="checkbox"/> 退伍金 <input type="checkbox"/> 贍養金 <input type="checkbox"/> 退職酬勞金 <input type="checkbox"/> 一次給與 <input type="checkbox"/> 遺屬年金(月撫慰金) <input type="checkbox"/> 遺屬一次金(一次撫慰金) <input type="checkbox"/> 撫卹金 <input type="checkbox"/> 資遣給與 <input type="checkbox"/> 退撫基金費用本息 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
檢附文件	<input type="checkbox"/> 領受人身分證正反面影本 <input type="checkbox"/> 以「戶籍地」屬偏遠地區申請者，應檢附身分證正反面或戶口名簿影本		

茲依政務人員退職撫卹條例第 11 條、公務人員退休資遣撫卹法第 69 條、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 69 條、陸海空軍軍官士官服役條例第 51 條及軍人撫卹條例第 29 條等規定，申請設立退撫給與專戶，請惠予證明上開領受人係支領新制退撫給與人員，俾開立新制退撫給與專戶。

此致

公務人員退休撫卹基金管理局

申請人： (簽名)

地 址：

電 話：

申請日期： 年 月 日

※中華郵政專戶每人僅能開立 1 戶，可同時存入新、舊制退撫給與。如已有郵局舊制退撫給與專戶者，則毋須再行開立新制專戶。

※如不符撥入中華郵政專戶申請資格者，應依基金管理局通知補正資料或選定基金管理局委託之其他 3 家金融機構(臺灣銀行、合作金庫商業銀行及第一商業銀行)。

檔 號：

保存年限：

公務人員退休撫卹基金管理局 函

地 址：116202 臺北市文山區試院路 1 號

聯絡電話：02-82360000

聯 絡 人：000

傳 真：02-82360000

電子郵件：0000@mail.fund.gov.tw

受文者：000君

發文日期：

發文字號：台管業○字第0000號

速 別：普通件

密等級解密條件或保密期限：

附件：退撫給與專戶開戶注意事項(中華郵政用)、領受人員基本資料異動申請表(中華郵政用)

主旨：為保障臺端領取新制退撫給與之權益，請儘速親持本函、相關證件及印章，至中華郵政申請開立新制退撫給與專戶，供本局按月存入新制退撫給與，請查照。

說明：

- 一、依據政務人員退職撫卹條例第11條、公務人員退休資遣撫卹法第69條、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第69條、陸海空軍軍官士官服役條例第51條及軍人撫卹條例第29條等規定，臺端得申請開立新制退撫給與專戶，專供本局存入新制退撫給與，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、為保障臺端領取新制退撫給與之權益，請自即日起儘速至中華郵政及其所屬支局辦理開立新制退撫給與專戶；開戶時，中華郵政將收取本函及退撫給與專戶開戶注意事項(中華郵政用)(如附錄3)，開戶後請填妥領受人員基本資料異動申請表(中華郵政用)(如附錄4)，並黏貼中華郵政專戶存摺封面影本郵寄本局，經登錄建檔後即可按月將臺端之新制退撫給與匯入該專戶中。
- 三、其餘辦理開戶應備證件，請參閱退撫給與專戶開戶注意事項(中華郵政用)(同附錄3)。

正本：000君(請服務機關學校轉交)

副本：服務機關學校

退撫給與專戶開戶注意事項(中華郵政用)

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：「公務人員退休撫卹基金管理局函」。
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(中華郵政用)」。

(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) 請親自至中華郵政及其所屬支局辦理開戶；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) 請告知中華郵政服務人員需辦理退撫給與專戶開戶，並出示證明文件【「公務人員退休撫卹基金管理局函」或「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書(中華郵政用)」】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「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、退休俸、退伍金、贍養金、撫慰金(遺屬金)、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、政務人員退職撫卹條例、公立學校教職員退休資遣撫卹條例、陸海空軍軍官士官服役條例及軍人撫卹條例中，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**中華郵政**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**中華郵政**相關規定辦理。

領受人員基本資料異動申請表
(中華郵政—已在支領定期給與領受人用)

原服務機關學校 或軍事單位			
退撫人員姓名		身分證統號	
領受人姓名	(簽名)	身分證統號	
申請撥入中華郵政 帳戶之資格條件	應符合下列其中一項條件： <input type="checkbox"/> 戶籍地屬偏遠地區。(應檢附： <input type="checkbox"/> 身分證正反面影本 或 <input type="checkbox"/> 戶口名簿影本) <input type="checkbox"/> 參加基金機關所在地屬偏遠地區。		
變更 項目	<input type="checkbox"/> 銀行帳號 (請檢附存摺封面影本)	銀行別	中華郵政
		帳號	
	<input type="checkbox"/> 通信地址		
	<input type="checkbox"/> 聯絡電話		
申請日期	中華民國 年 月 日		
存摺封面影本(有帳號的那一面)黏貼處 * 申請撥入中華郵政帳戶者，僅限偏遠地區退撫給與領受人。 * 如臺端所提供之帳號經結清銷戶或其他原因(如移存其他分行)， 致無法如期撥付退撫給與時，所生之損失，由臺端自行負責。			

※說明：

1. 如有通訊地址、電話或帳號等之異動，可依本申請表之格式填妥後，於每月 10 日前寄交基金管理局辦理。
2. 凡「領受人」異動時，請依規定檢證送請亡故人員原服務機關學校遞轉各該主管機關(軍職人員則由各縣市榮民服務處轉送原核定退伍之人事權責機關)辦理。
3. 如無異動請勿填寄，否則嗣後因而引發之各項權益損失，概由臺端自行負責。

公務人員退休撫卹基金管理局業務組服務電話表

軍職人員		傳真機：(02) 8236-7349
(02) 8236-7312	總統府、國安局、國安會	
(02) 8236-7313	海軍	
(02) 8236-7314	陸軍士官	
(02) 8236-7316	陸軍軍官	
(02) 8236-7317	海洋委員會	
(02) 8236-7318	國防部、國防部參謀本部人事參謀次長室、中科院、軍訓教官	
(02) 8236-7345	空軍	
(02) 8236-7326	陸軍士兵	
公務人員		傳真機：(02) 8236-7346~7
(02) 8236-7327	內政部、交通部、臺東縣、保五	
(02) 8236-7328	國防部、法務部、選委會、新北市、新竹縣、新竹市、臺灣省、臺灣省諮議會、保四、保七	
(02) 8236-7329	總統府、行政院、立法院、國安會、退輔會、臺中市、雲林縣、彰化縣、基隆市、保一	
(02) 8236-7330	財政部、勞動部、花蓮縣、保六	
(02) 8236-7332	監察院、經濟部、審計部、臺北市、桃園市、南投縣、福建省	
(02) 8236-7334	司法院、考試院、外交部、農委會、環保署、陸委會、海洋委員會、高雄市、屏東縣	
(02) 8236-7335	行政院主計總處、行政院人事行政總處、衛生福利部及其所屬、教育部、國立大專及高中職、國家通訊傳播委員會、國發會、客委會、僑委會、宜蘭縣、苗栗縣、保三	
(02) 8236-7336	數位發展部、文化部等文化機構、故宮博物院、原能會、國家科學及技術委員會、金管會、公共工程委員會、原民會、公平會、臺南市、嘉義縣、嘉義市、澎湖縣、保二	
教育人員		傳真機：(02) 8236-7348
(02) 8236-7319	教育部及其他中央、新北市、臺南市、屏東縣	
(02) 8236-7322	國立高中職、私立學校護理教師、臺北市、宜蘭縣、臺東縣、南投縣、國立大專及其他、嘉義市、嘉義縣、連江縣	
(02) 8236-7323	軍警院校、臺中市、彰化縣、雲林縣、苗栗縣、金門縣、新竹縣、新竹市	
(02) 8236-7325	高雄市、桃園市、基隆市、花蓮縣、澎湖縣	