

退休管理辦法

第一條：本公司依據勞工退休金條例，為增進勞工退休生活保障，加強勞雇關係，特訂本辦法。

第二條：本辦法適用對象以本公司員工為限。

第三條：員工有下列情形之一者，得自請退休：

- (一) 服務本公司十五年以上，年滿五十五歲者。
- (二) 服務本公司二十五年以上。
- (三) 服務本公司十年以上，年滿六十歲者。

第四條：員工有下列情形之一者，本公司得強制退休：

- (一) 年齡滿六十五歲者。
- (二) 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

第五條：退休之申請須於一個月前提出，且經權責主管核准後，始得正式退休。

第六條：員工退休金之給與標準如下：

- (一) 員工年滿六十歲，得由員工自行向勞保局申請辦理，請領退休金。(請領規定依中央主管機關法令訂定之。)
- (二) 公司依員工薪資總額，依月提繳工資分級表之標準，向勞保局申報。員工退休金提繳率為按月提繳百分之六計算。
- (三) 公司之員工及經理人自願提繳時，公司得在百分之六之提繳範圍內，另行為其提繳；且員工每年可自行更改2次提繳率。
- (四) 公司每月以書面通知員工提繳之金額。

第七條：自請退休者，向人事單位提出並填具「退休申請書」，依權限呈核後，人事單位依「退休申請書」所填各項事實加以審核，呈核准，通知退休者辦理退休手續。

第八條：強制退休者，由各單位提出並填具「退休申請書」，依權限呈核，會人事單位依「退休申請書」所填各項事實加以審核，並轉呈核准後，即通知退休者辦理退休手續。

第九條：年資係指在本公司服務之年限，以到職日起算。留職停薪期間不得併入計算；因徵召入伍服役，期滿回公司服務者，其役前服務年資可合併計算。