

老年給付

※申請手續請洽投保單位辦理，免費又方便，無須委託他人代辦，各項欄位請覈實填寫，如有偽造、詐欺等不法行為者，將移送司法機關辦理，如有疑義請電洽本局（電話：02-23961266 轉分機 2262）。

※郵寄或送件地址：100232 台北市中正區羅斯福路 1 段 4 號「勞動部勞工保險局」收。 111.5

請將「存簿封面影本」浮貼於下方(可覆蓋於說明之上)

請領老年給付說明

一、請領資格

(一) 老年年金給付：(請領年齡自民國 107 年起逐步提高)

1. 被保險人年滿 60 歲，保險年資合計滿 15 年者。
2. 被保險人年滿 65 歲，保險年資合計未滿 15 年，而併計曾參加國民年金保險之年資後已滿 15 年者。惟給付之年資仍以實際投保勞工保險之年資為計算標準。
3. 被保險人擔任經中央主管機關核定具有危險、堅強體力等特殊性質之工作合計滿 15 年，年滿 55 歲。不適用勞工保險條例第 58 條第 5 項(請領年齡逐步提高)及第 58 條之 2(展延及減給)規定。

◎展延老年年金給付：保險年資滿 15 年，符合法定請領年齡得延後請領，最多增給 20%。

◎減給老年年金給付：保險年資滿 15 年，未符合法定請領年齡，最多得提前 5 年請領。

(二) 老年一次金給付：被保險人年滿 60 歲，保險年資合計未滿 15 年者(請領年齡自民國 107 年起逐步提高)。

(三) 前述老年年金給付、減給老年年金給付及老年一次金給付之請領年齡會逐步提高，以提高至 65 歲為限。

◎請領年齡逐步提高參照表：

民國(年)	98-106	107	108	109	110	111	112	113	114	115(含)以後
法定請領年齡	60 歲	61 歲	62 歲	62 歲	63 歲	63 歲	64 歲	64 歲	65 歲	65 歲

◎減給老年年金請領年齡參照表：

出生年	46 年(含)以前	47 年	48 年	49 年	50 年	51 年(含)以後
法定請領年齡	60 歲	61 歲	62 歲	63 歲	64 歲	65 歲
請領減給年齡	55 歲~59 歲	56 歲~60 歲	57 歲~61 歲	58 歲~62 歲	59 歲~63 歲	60 歲~64 歲

(四) 一次請領老年給付：被保險人於 98 年 1 月 1 日前有保險年資者，於符合下列規定之一時，除依上述規定請領老年給付外，亦得選擇一次請領老年給付，經保險人核付後，不得變更：

1. 參加保險之年資合計滿 1 年，男性被保險人年滿 60 歲或女性被保險人年滿 55 歲退職者。
2. 參加保險之年資合計滿 15 年，年滿 55 歲退職者。
3. 在同一投保單位參加保險之年資合計滿 25 年退職者。
4. 參加保險之年資合計滿 25 年，年滿 50 歲退職者。
5. 擔任經中央主管機關核定具有危險、堅強體力等特殊性質之工作合計滿 5 年，年滿 55 歲退職者。
6. 被保險人於轉投軍保、公教保符合勞工保險條例第 76 條規定得予保留年資，於年老依法退職者。

(五) 被保險人依規定請領老年給付者，應辦理離職退保。且已領取老年給付者，不得再行參加勞工保險普通事故保險。

(六) 被保險人之年齡，以戶籍之記載為準，自出生之日起實足計算。

二、給付標準

(一) 平均月投保薪資：

1. 老年年金給付及老年一次金給付：按被保險人加保期間最高 60 個月之平均月投保薪資計算；參加保險未滿 5 年者，按其實際投保年資之平均月投保薪資計算。
2. 一次請領老年給付：按被保險人退保之當月(包括當月)起前 36 個月之實際平均月投保薪資計算；參加保險未滿 3 年者，按其實際投保年資之平均月投保薪資計算。

(二) 老年年金給付：依下列方式擇優發給

1. 保險年資合計每滿 1 年，按其平均月投保薪資之 0.775% 計算，並加計新臺幣 3,000 元。
2. 保險年資合計每滿 1 年，按其平均月投保薪資之 1.55% 計算。

◎展延老年年金給付：每延後 1 年，依計算之給付金額增給 4%，最多增給 20%。

◎減給老年年金給付：最多提前 5 年，每提前 1 年，依計算之給付金額減給 4%，最多減給 20%。

(三) 老年一次金給付：保險年資合計每滿 1 年，按其平均月投保薪資發給 1 個月。被保險人逾 60 歲繼續工作者，其逾 60 歲以後之保險年資，最多以 5 年計。

(四) 一次請領老年給付：保險年資合計每滿 1 年，按其平均月投保薪資發給 1 個月；其保險年資合計超過 15 年者，超過部分，每滿 1 年發給 2 個月，最高以 45 個月為限。被保險人逾 60 歲繼續工作者，其逾 60 歲以後之保險年資，最多以 5 年計，合併 60 歲以前之一次請領老年給付，最高以 50 個月為限。

三、請領手續(應提具下列書據證件)

- (一) 老年給付申請書及給付收據。(同時請領勞保及國保老年年金給付者，應使用「同時請領勞工保險、國民年金保險老年年金給付申請書及給付收據」)
- (二) 未於國內設有戶籍者，應檢附經勞工保險條例施行細則第 54 條第 1 項所列單位驗證之身分或居住相關證明文件。
- (三) 擔任經中央主管機關核定具有危險、堅強體力等特殊性質工作之被保險人，應檢附工作證明文件。
- (四) 符合勞工保險條例第 76 條規定得予保留年資者，俟年老依法退職時，應檢附：
 1. 轉投軍人保險者，檢附已依軍人保險條例規定請領退伍給付及載有轉投軍人保險日期之證明文件。
 2. 轉投公教人員保險者，檢附依法退職或已依公教人員保險法規定領取養老給付之證明文件，及載有轉投公教人員保險日期之證明文件。

四、注意事項

- (一) 被保險人請領老年年金給付，應以離職退保之翌日始具備請領資格。因此月末日離職退保者，當月不得請領老年年金給付。
- (二) 被保險人領取之老年給付如匯至國外金融機構帳戶者，需自行負擔之國外匯費應於領取之老年給付中扣除。
- (三) 老年給付試算管道：1. 在勞保局全球資訊網站(www.bli.gov.tw)點選「線上申辦/e 化服務系統/個人申報及查詢」，以自然人憑證或「健保卡號+設籍戶口名簿戶號」登入後，再點選「查詢作業/保險給付試算/勞工保險老年給付金額試算」輸入退職(保)日期及預計申請年月試算。2. 本人攜帶身分證明文件，親洽勞保局各地辦事處查詢。
- (四) 如因債務問題致帳戶有遭扣押之虞，無法提供一般金融機構帳戶者，可依勞工保險條例第 29 條規定向勞保局申請於金融機構開立專戶，存入之保險給付不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。