

退休制度：

(1)申請退休

從業人員有下列情形之一者，得自請退休：

- ①工作年資滿十五年以上且年滿五十五歲者。
- ②工作年資二十五年以上者。
- ③工作十年以上年滿六十歲。

(2)優惠退休

從業人員有下列情形之一者，得自請並經核准退休：

- ①工作年資十五年以上，年滿五十三歲者。
- ②工作年資二十三年以上者。
- ③工作年資二十二年以上，所擔任之工作不能勝任者。

(3)強制退休

從業人員有下列情形之一者，得強制退休：

- ①年滿六十五歲者，但若事業單位需要，經雇主同意後，得以契約繼續任用。
- ②心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

(4)退休金之發給：

- ①選擇舊制之員工按其工作年資，每滿一年給與兩個基數，但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一基數，最高總數以四十五個基數為限，未滿半年者以半年計，滿半年者以一年計。
- ②強制退休之員工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依前項規定加給百分之二十。
- ③退休之基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。
- ④平均工資係以退休前六個月平均工資計算。
- ⑤年資計算：工作年資自受僱日起算，勞動基準法施行前之年資與施行後之年資，應合併計算。
- ⑥本公司應給付員工之退休金，自員工退休之日起三十日內給付之。

- ⑦「勞工退休金條例」已於九十四年七月一日實施，如員工選擇舊制則依上述退休制度辦理，每月依個人薪資投保額之比率定期提撥退休準備金並儲存於「勞工退休準備金專戶」；選擇新制員工則依法由公司每月依個人薪資投保額提撥6%存入員工個人退休金專戶內；另自願提繳退休金者，另依自願提繳薪資投保額6%自員工每月薪資中代為扣繳至勞保局之個人退休金專戶以保障勞工權益。