勞工保險投保（勞工退休金提繳）單位委託金融機構轉帳代繳保險費（勞工退休金）辦理須知

一、 投保(提繳)單位辦理委託金融機構轉帳代繳保險費(勞工退休金），應攜帶金融機構開戶印鑑及繳款單或收據影本至勞動部勞工保險局(以下簡稱勞保局)指定之金融機構填寫「勞工保險投保（勞工退休金提繳）單位委託轉帳代繳保險費或（及）勞工退休金約定書」，辦理申請手續。

二、目前與勞保局簽約辦理轉帳代繳保險費與勞工退休金之金融機構計有：臺灣銀行、臺灣土地銀行、合作金庫商業銀行、台北富邦商業銀行、兆豐國際商業銀行、臺灣中小企業銀行、華南商業銀行、第一商業銀行、彰化商業銀行、高雄銀行、中華郵政股份有限公司、玉山商業銀行、台新國際商業銀行、中國信託商業銀行、聯邦商業銀行、三信商業銀行、台中商業銀行、華泰商業銀行、陽信商業銀行、板信商業銀行、上海商業儲蓄銀行、凱基商業銀行、永豐商業銀行、國泰世華商業銀行、瑞興商業銀行、臺灣新光商業銀行、元大商業銀行、台北五信、基隆一信、基隆二信、淡水一信、淡水信用、宜蘭信合社、桃園信合社、新竹一信、新竹三信、台中二信、彰化一信、彰化五信、彰化六信、彰化十信、鹿港信合社、嘉義三信、高雄三信、台南三信、花蓮一信及花蓮二信等。**另渣打國際商業銀行僅辦理轉帳代繳保險費**。

三、本約定書於投保（提繳）單位以同一帳戶申請轉帳代繳保險費及勞工退休金時，金融機構將依先扣繳保險費、再扣繳勞工退休金之順序執行作業；投保（提繳）單位如欲以不同帳戶分別申請轉帳代繳保險費及勞工退休金時，應填列二份約定書辦理申請手續。

四、投保（提繳）單位申請轉帳代繳勞工退休金，如同時申報雇主提繳及個人自願提繳退休金時，需由同一帳戶轉帳代繳。

五、 填寫約定書時，投保（提繳）單位應填寫之保險證字號（提繳單位編號）共有九碼，即依繳款單上保險證號（提繳單位編號首碼Ｐ不必填寫）八位數字加一位英文字檢查碼填寫，並正確填寫公司名稱、營利事業統一編號或單位負責人身分證字號及電話，俾便業務聯絡。**育嬰續保**

者，請填寫身分證字號、被保險人姓名及電話。本國/外籍看護幫傭之雇主，請填寫雇主之身分證字號、姓名及電話。

六、辦理轉帳代繳保險費（勞工退休金）手續完備後，將按月扣繳，至於轉帳代繳尚未約定成功前之各月份保險費（勞工退休金）仍應由投保（提繳）單位自行繳納。

七、若欲變更原申請金融機構帳號，請至原金融機構辦理終止帳號之手續，再辦理新帳號之申請手續，請留意註銷後之轉帳約定空窗期，新約定未辦理成功前仍應自行持單繳納。

八、 勞保局為使投保（提繳）單位瞭解各月份應繳納保險費（勞工退休金）金額、計算明細及轉帳扣繳日期，按月仍寄發各月份保險費（勞工退休金）繳款單（網路申辦單位、以個人為單位之裁減、職災及育嬰續保人員與本國/外籍看護幫傭之雇主除外）。

九、投保（提繳）單位辦理轉帳代繳保險費（勞工退休金）後，應於每月月底在帳戶內備足存款，俾金融機構扣帳處理；若投保（提繳）單位存款不足無法扣帳，投保（提繳）單位須於次月 14 日金融機構營業時間結束前備足存款，俾金融機構第二次扣帳處理。惟第二次扣帳仍無法扣繳者，投保（提繳）單位則需自行持保險費（勞工退休金）繳款單逕至各代收機構繳納。

十、 保險費（勞工退休金）經金融機構轉帳繳款成功後，勞保局會另製發收據給各投保（提繳）單位（網路申辦單位、以個人為單位之裁減、職災續保及本國/外籍看護幫傭之雇主除外）以為作帳憑證。另不再收到本局寄發轉帳代繳收據者，請多利用本局「e 化服務系統（https://edesk.bli.gov.tw/aa/）」自行上網查詢、列印繳費證明。（若為網路申辦單位，請至 e 化服務系統／投保單位網路申報及查詢作業／資料查詢／保險費繳費證明查詢及列印(或勞工退休金繳費證明查詢及列印)；若為個人裁減及職災續保人員，請至本局 e 化服務系統／個人／個人網路申報及查詢作業／繳費證明／列印個人為單位（育嬰、裁減、職災）勞工保險繳費證明 ）。

十一、 約定以數位帳戶辦理轉帳代繳，請逕洽該金融機構。