彰化縣教師職業工會退休祝賀金申請表

◎申請日期： 年 月 日

<table>
<tr><td colspan="8">申請單位：彰化縣教師職業工會＿＿＿＿＿＿＿＿分(支)會(<u>請填服務學校</u>)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請人
姓 名</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>性 別</td><td colspan="2">□男 □女 □其他</td><td colspan="2">會 員 卡 號</td></tr>
<tr><td colspan="2">退休當年度是否為會員</td><td colspan="2">□是□否</td></tr>
<tr><td rowspan="5">個
人
基
本
資
料</td><td colspan="4">出生年月日</td><td colspan="3">身份證字號</td><td>手機</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>戶籍
地址</td><td colspan="6"></td><td>聯絡電話</td></tr>
<tr><td rowspan="2">緊急
聯絡人</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>手機</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>金融
帳戶</td><td colspan="7">郵局： 分局 局號：＿＿＿＿＿＿ 帳號＿＿＿＿＿＿
其他： 銀行 分行 帳號＿＿＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td>申請
文件</td><td colspan="7">一、□當年度會員卡影本
二、□退休公文書或教育人員退休證影本
三、□申請人本人存摺影本</td></tr>
<tr><td colspan="8">◎以上資料填寫無誤且已詳閱本文件申請流程與相關規定。申請人簽章：＿＿＿＿＿＿</td></tr>
<tr><td>重要
資訊
說明</td><td colspan="7">1、請填寫本人金融帳戶(匯入祝賀金專用，請建議盡量填寫郵局，以避免收取手續費用)
2、若有塗改，請蓋個人私章。
3、請備妥上述資料，至員林辦公室辦理或以掛號信寄至員林市永興街113號。
4、彰化縣教師職業工會福利互助基金設置及管理辦法(節錄)
(1)退休祝賀金：(<u>退休當年必須是現任會員，且需於退休當年度12月31日前(含)提出申請，以郵戳為憑</u>)。
(2)退休祝賀金部份：(<u>連續入會滿5年才可提出申請</u>)
A、依會員入會年資按比例提撥退休祝賀金：滿5年以上(含)提撥2000元，每增加一年增加100元。
B、以上年資需連續入會，不得中斷，中斷後再入會即重新計算，會員不得異議。
5、退休後，仍可加入繼續工會，下列資訊告知：
(1)享有章程規定與理事會通過之福利措施與活動。
(2)依相關法令，符合資格者，由工會投保健保。投保細節請電洽04-8382438</td></tr>
</table>

以下表格由彰化縣教師職業工會審查填寫（申請人請勿填寫）

<table>
<tr><td>入會時間</td><td colspan="2">＿年＿月＿日</td><td>入會年資</td><td>＿＿年</td><td>退休核定日期</td><td colspan="2">＿年＿月＿日</td></tr>
<tr><td>退出會紀錄</td><td colspan="7">□無 □有：(1)退會日期： 年 月 日 (2)重新入會日期： 年 月 日</td></tr>
<tr><td>秘書
初審</td><td colspan="5">□申請人檢具當年度會員卡影本經查資料無誤
□退休公文書或教育人員退休證影本
□申請人本人存摺影本</td><td>秘書
簽章</td><td></td></tr>
<tr><td>審核意見</td><td colspan="5"></td><td rowspan="2">基金管理
委員會召
集人簽章</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>核定結果</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>常務
理事會</td><td colspan="7">1、決議通過核發工會年資(滿5年)2000+增加＿＿年＿＿＿元＝新台幣＿＿＿＿＿元整。
2、請於會議結束後，一週內完成簽章，請承辦秘書兩週內匯入申請人本人金融帳戶。
3、承辦秘書完成匯款後，翌日寄發簡訊通知祝賀金已匯入指定帳戶。
4、請秘書長協助追蹤上述事項及常務理事會決議之執行情況。</td></tr>
</table>

承辦秘書： 財務長： 秘書長： 理事長：