

離職 · 被資遣急救包 · 那一週照著做

被通知或決定要走的那一週

先辦有期限、一簽就難回頭的事，再處理情緒和履歷。法規數字依勞基法、勞退條例與就業保險法原文。

① 7 日行動表（被資遣版；自己離職跳過 ②③ 中的資遣費）

天	做什麼
第 1 天	拿到書面通知：最後工作日、資遣事由（勞基法第幾條）。不懂的文件先帶回，不當場簽。
第 2 天	用 ③ 自己算資遣費、預告工資、特休未休工資；和公司明細對不上就寄信請對方說明。
第 3 天	書面索取：離職證明書（原因寫明非自願）、服務證明書、金額計算明細。
第 4 天	預告期內請謀職假（每 7 天 2 天，工資照給）；列一頁成果清單。
第 5 天	健保轉出（新公司、眷屬或戶籍地公所）；把每月固定支出列出來。
第 6 天	備齊失業給付文件（見背面），確認離職退保日期。
第 7 天	休息。寫下一句話：下一份工作要什麼、不要什麼。

② 預告期（勞基法第 15、16 條；自通知隔天起依日曆算，含假日）

年資	預告天數
未滿 3 個月	法無明文，依約定
3 個月以上未滿 1 年	10 天
1 年以上未滿 3 年	20 天
3 年以上	30 天

③ 自己算一次（30 日內要發）

新制資遣費 = 平均工資 × 0.5 × (年 + 月 ÷ 12 + 天 ÷ 30 ÷ 12)，最多 6 個月

舊制資遣費 = 平均工資 × (年 + 剩餘月數 ÷ 12)，未滿 1 個月以 1 個月計

平均工資 = 前 6 個月工資總額（含經常性津貼、加班費）÷ 總日數 × 30

預告工資 = 不足的預告天數 × 一日工資（月薪 ÷ 30；低於平均工資時用平均工資）

特休未休工資 = 未休天數 × 最近一個月正常工資 ÷ 30

離職 · 被資遣急救包 · 文件、給付、說法

證明、失業給付、面試，一頁備齊

離職原因寫什麼，決定你能不能領失業給付；不符事實就不要簽。

㊤ 三種證明，別搞混

文件

重點

服務證明書

勞基法第 19 條：你請求，公司不得拒絕。證明任職期間與職稱。

離職證明書

就保法第 25 條：載明姓名、投保單位、離職原因。申請失業給付必附。

非自願離職證明

離職原因寫成資遣（例：勞基法第 11 條第 2 款）的離職證明書。

公司不開：已通報資遣、已申請勞資調解、關廠或負責人失聯等情形，可向地方勞工局申請發給。

㊤ 失業給付：要帶的文件與每月要做的事

- ☐ 資格：非自願離職、離職退保前 3 年內就保年資合計滿 1 年
- ☐ 離職退保後 2 年內，親自到就業中心求職登記（可先在台灣就業通線上申請）
- ☐ 帶：離職證明書、身分證影本、本人存摺影本；有扶養眷屬加戶口名簿影本
- ☐ 金額：前 6 個月平均月投保薪資 × 60%（眷屬每人 +10%，最多 +20%），最長 6 個月；45 歲以上 9 個月
- ☐ 從求職登記第 15 天起算；之後每月親自再認定，帶 2 次以上求職紀錄

㊤ 公司要你「自請離職」時，只說這句

我沒有要自己離職的意思。如果公司要終止勞動契約，請依勞基法以書面通知我，並提供資遣費明細與離職證明書，離職原因請寫明資遣。

㊤ 面試被問「為什麼離開」：三句

公司因業務調整，____部門被資遣。我在那裡負責____，成果是____。
這次讓我更確定想做____，所以特別注意到這個職缺。

免費求助

勞動部 1955 專線；工作所在地勞工局申請勞資爭議調解（免費）。