

臺中市雇主申請開具第二類及第三類外國人招募許可證明文件書注意事項-

雇主聘僱外國人許可及管理辦法第22條第1項第5款及外國技術人力工作資格及許可管理辦法第57條第1項第5款證明文件

115年3月24日修訂

- 壹、依勞動部112年10月20日以勞動發事字第1120512295A號及第1120512677A號令修正發布修正「雇主申請聘僱第二類外國人文件效期、申請程序及其他經中央主管機關規定之文件」、「雇主申請聘僱第三類外國人文件效期、申請程序及其他經中央主管機關規定之文件」、勞動部111年5月4日勞動發管字第11105068831號令及勞動部115年1月20日勞動發管字第1140519587號函辦理。
- 貳、申請「雇主聘僱外國人許可及管理辦法第22條第1項第5款及外國技術人力工作資格及許可管理辦法第57條第1項第5款證明文件」，請依下列說明並備齊應備文件後再申請，以利審查：
- 一、雇主應備申請書或說明書、委託書，以申請當月之前3個月為基準月份，自基準月份起前6個月每月之勞工退休金、工資墊償基金、勞工保險費及勞工職業災害保險費之繳費單據或證明。
 - 二、本局自109年3月30日起全面採線上申辦、線上發證，雇主可透過「臺中市外國人工作管理動態資訊系統」網站(<https://gov.tw/CjE>)申辦。
 - 三、雇主應填具申請書、委託書、工廠登記地實際營運切結書並上傳相關證明文件，可參考臺中市政府勞工局網站範例 (<https://gov.tw/h9P> 企業服務/聘僱外國工作者/雇主聘僱外國人許可及管理辦法第22條第1項第5款及外國技術人力工作資格及許可管理辦法第57條第1項第5款證明書)。
 - 四、申請書應填具正確之資料，工廠登記地址可利用產業發展署-工廠公示資料查詢系統網站查詢核對；如有填寫錯誤，本局將通知雇主是否撤件，退件辦理期程約五至七個工作天，待退件流程完成後，雇主始能重新送件。上傳附件檔案檔名及說明時，請勿使用特殊標點符號，避免檔案無法開啟，以致影響審核進度。
 - 五、工廠登記地應具營運事實，無業務緊縮、停業、關廠或歇業之情形：依據勞動部114年10月21日勞動發事字第1140515264號函示「強化雇主不實申請聘僱移工之預防查核及裁罰機制」及就業服務法第5條第2項第5款規定：「雇主招募或僱用員工，不得有下列情事：五、辦理聘僱外國人之申請許可、招募、引進或管理事項，提供不實資料或健康檢查檢體。」本局得依前揭規定進行電話或實地訪查，如雇主工廠登記地未具營運事實者，將不予核發證明。另依據勞動部115年1月20日勞動發管字第1140519587號函釋略以，若雇主有「合法設立」工廠(下稱A工廠)與「取得特定工廠登記(下稱特登)」或「經地方政府核准工廠改善計畫，但尚未取得特登」或「已申請納管，但未經地方政府核定工廠改善計畫」之工廠(以下統稱B工廠)，且其中A工廠無營運事實，B工廠經認定確有營運事實，應可參照112年函釋意旨(係規範製造業雇主於辦理A廠國內求才登記時，得加註B廠資訊，以利求職者掌握訊息)，基於政策一致性，可認雇主尚無業務緊縮、停業、關廠或歇業情事。
 - 六、勞工退休準備金及勞工退休金部分：
 - (一)依勞動部(即改制前行政院勞工委員會)99年5月17日勞職許字第0990505002號函釋，雇主向直轄市或縣(市)政府申請前揭證明文件時，雇主無須檢附勞工退休準備金之繳費單據或證明。惟本局審核時如全國勞工資訊整合應用系統未有繳費紀錄者，本局仍得要求雇主檢附勞工退休準備金之提繳證明。
 - (二)若申請單位為94年6月30日以前設立或有合併、轉讓之情事者經本局查核無設立帳戶、無解約(註銷)、無經本局核准免設立帳戶者，本局得另要求申請單位檢附該單位個人投保資料表及最近一期被保險人名冊。
 - (三)如僱有外籍配偶員工，且尚未選擇勞退新制前，仍應依規定設立勞工退休準備金帳戶按

月提撥。

- (四) 勞工退休金條例第13條規定，為保障勞工之退休金，雇主應依選擇適用勞動基準法退休制度與保留適用本條例前工作年資之勞工人數、工資、工作年資、流動率等因素精算其勞工退休準備金之提撥率，繼續依勞動基準法第56條第1項規定，按月於五年內足額提撥勞工退休準備金，以作為支付退休金之用。(即94年7月1日起勞工選擇新制，舊制年資保留或勞工繼續選擇舊制，事業單位仍應依渠等薪資總額繼續提撥勞工退休準備金)
- (五) 如有94年7月1日後始進入事業單位之本國籍員工，可免提撥勞工退休準備金，渠等工資可扣除，請附工資清冊(如工資清冊範例)並附94年7月1日後始僱用證明(如投保證明)。
- (六) 事業單位於94年7月1日後新設立者，雇主應提供已於成立之日起15日內向勞保局辦理申報提繳新制退休金手續等相關證明文件及勞保局繕具繳款單繳納應提繳及收取退休金數額之單據影本各乙份。
- (七) 依勞動基準法第56條第2項規定，雇主應於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次一年度內預估成就第五十三條或第五十四條第一項第一款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度三月底前一次提撥其差額。
- (八) 如公司僱有外國籍勞工且並未在臺灣銀行設立舊制勞工退休準備金帳戶時，本局得另要求申請單位檢附最近一期被保險人名冊及該外國籍勞工居留證影本。承上經查公司僱有外國籍勞工時，且尚未符合勞退新制資格，仍應依規定設立勞工退休準備金帳戶按月提撥。

七、身心障礙者定額進用：

依身心障礙者權益保障法第38條規定，私立機關(構)員工總人數在67人以上者，應進用身心障礙員工比率為1%，且不得少於1人；又第43條規定，進用身心障礙者人數未達規定，應定期向所在地勞工主管機關繳納差額補助費；另同法施行細則第16條，進用身心障礙者人數未達規定，應於每月10日前，繳納上月之差額補助費。如有應繳納差額補助費之情事，請檢附繳費之單據影本。

八、未有獨立統一編號及勞保證號之分支機構欲申請無違法證明，請另檢附以下文件：

- (一) 說明書:說明機構財務、人事未有獨立，總機構統一提撥勞工退休金或統籌辦理。
- (二) 總機構提供最近一期勞工保險局單位被保險人名冊並自行圈選註明分支機構之勞工。

九、如有違法勞動法令，須檢附罰鍰全額繳納證明影本。

十、依規定應提撥(繳)勞工退休準備金、繳納勞工保險相關費用及滯納金、或違反勞工法令所受之罰鍰，若為未全數繳納或分期狀態，視同未依規定完成繳納，本局將通知補正。

十一、勞資會議紀錄：請於送件前檢視勞資會議紀錄與備查資料及區間是否符合規定再送件，如需補正，應重新檢附合法之會議紀錄。依規應檢附四次勞資會議紀錄，如事業單位新設立未滿四次者，請檢附書面說明書(須蓋公司大小印)並上傳至附件檔案區。

十二、經審核尚有不合規定者，應於本局通知後五日內補正，並以補正日期為審查基準日，如未於五日內補正者，本局將通知是否撤件，待補齊應備文件再一併送本局憑辦(補正以1次為原則)。為減少補正及退件公文往來時程，請務必備齊應備文件，並配合本局通知補正，以利審查。

參、如有疑問，請電洽臺中市政府勞工局跨國勞動力事務科，電話：(04)22289111轉35500。