

## 辦理承接雇主送件登記文件說明

**看護工、廠工承接 ( 第一順位 )** 送件時，請按以下順序排列——

1. (承表 01)【承接】收件回條。
2. (承表 02)雇主聘僱移工申請書 ( 中文版 )。
3. 勞動部核發之招募函或遞補函正、影本。( 正本驗畢歸還 )
4. (承表 04 至 07)外國人預定工作內容說明書(中外文版)。[ 請依承接移工國籍版本填寫 ]
5. (承表 08)委託書。

※以上承接文件送件前需先至勞動部勞動力發展署「移工轉換雇主網路作業系統」( <https://fw.wda.gov.tw/wda-employer/home/fortrans/news>)登錄承接雇主資料。

※影本文件請以 A4、1:1 比例黑白影印、需清晰可辨識，並蓋雇主章(或公司大小章)。

**看護工承接 ( 第二順位 )** 送件時，請按以下順序排列——

1. (承表 01)【承接】收件回條。
2. (承表 02)雇主聘僱移工申請書 ( 中文版 )。
3. 診斷書正、影本。( 正本驗畢歸還 ) [ 申請日前最近 60 日內有效 ]
4. 申請人及被照顧人身分證正、反面影本。
5. 申請人及被照顧人戶口名簿影本。
6. (承表 04 至 07) 外國人預定工作內容說明書。(中外文版) [ 請依承接移工國籍版本填寫 ]
7. (承表 08)委託書。

※以上承接文件送件前需先至勞動部勞動力發展署「移工轉換雇主網路作業系統」( <https://fw.wda.gov.tw/wda-employer/home/fortrans/news>)登錄承接雇主資料。

※影本文件請以 A4、1:1 比例黑白影印、需清晰可辨識，並蓋雇主章)。

※申請家庭幫傭者，申請人之身分證影本及受照顧者之戶口名簿影本(第 2 順位累計點數 16 點以上申請者需檢附)。

**廠工承接 ( 第三順位 )**送件時，請按以下順序排列—

1.(承表 01)【承接】收件回條。

2.(承表 02)雇主聘僱移工申請書(中文版)。

3.公司負責人身分證正、反面影本。

4.公司商業登記證明文件、工廠登記證及特許事業許可證影本。

[ 製造業若以第 2 順位承接登記，需檢附經濟部工業局或自由貿易港區管理機關認定屬特定製程或特殊時程之文件正本。 ]

5.(承表 03)最近 12 個月勞保投保人數明細表。

6.求才證明書正本。[ 申請日前最近 60 日內有效 ]

7.直轄市或縣(市)政府開具無違反勞工法令證明書影本。(正本驗畢歸還)[ 申請日前最近 60 日內有效 ]

8.(承表 04 至 07)外國人預定工作內容說明書。(中外文版)[ 請依承接移工國籍版本填寫 ]

9.(承表 08)委託書。

※以上承接文件送件前需先至勞動部勞動力發展署「移工轉換雇主網路作業系統」( <https://fw.wda.gov.tw/wda-employer/home/fortrans/news>)登錄承接雇主資料。

※影本文件請以 A4、1:1 比例黑白影印、需清晰可辨識，並蓋雇主章)。

### 辦理雇主接續聘僱文件說明

※接續成功者，請當天檢附以下文件，以便開立接續聘僱證明書—

1. (承表 09)新雇主承接切結書。
2. (承表 10)簽收單 3 份。
3. (承表 04 至 07)外國人預定工作內容說明書(中外文版)。[ 請依承接移工國籍版本填寫，並由移工親閱後簽名、接續日期、蓋指印 ]
4. (承表 08)委託書。[ 新、舊雇主 ]

※簽收單 1 式 3 份，金額位置移工須簽名蓋指印，指印應清晰勿重疊；併同於開立接續聘僱證明書時，交予新、舊雇主方各 1 份收執。