# 勞動部勞動力發展署中彰投分署 辦理外國人轉換雇主協調會作業流程圖

#### 外國人轉出、雇主承接申請

- 1. 外國人轉出:廢聘轉出案, 需親送轉出 文件予公立就業服務機構登錄;同意轉 出案,由雇主(或仲介)自行登錄
- 2. 雇主承接:上網登錄後送公立就業服務 機構審核
- 1. 「外籍勞工轉換雇主網路作業 系統」(網址http:// labchg. wda. gov. tw/fl\_map/)
- 2. 轉出登錄若雇主或外國人無法 自行辦理者,應由公立就業服 務機構協助
- 3. 承接登錄雇主得自行預先登錄 , 將可縮短審核及登錄時效

### 公告媒合、合意撤件

- 1. 週二前轉出、承接者,經勞動力發展署電腦 媒合,同週週四辦理外勞轉換雇主協調會 (上午看護工、下午廠工)
- 2.轉出案經三(雙)方合意接續聘僱者,另 行辦理撤件或傳真備查

合意接續

三(雙)方合意接續聘僱者 逕送當地縣市政府勞政單 ★ 位辦理接續聘僱通報;及 勞動部申請接續聘僱許可

無人承接者,繼續公告 \_\_ (許可日起60日內)

## 轉換雇主協調會作業

- 1. 會場布置(含冷氣、麥克風、座椅、標示、報到處等)
- 2. 張貼(轉出外勞公告名單)、(接續聘僱雇主公告名單)資料
- 3. 報到(轉出外勞、承接雇主)
- 4. 承接雇主報到後,得自行與轉出外國人協調會談
- 5. 協調會開始,報告本週轉出、承接人(家)數、轉換作業規定、就業服務法 相關罰則規定等(如未經立案許可,從事就業服務業務、提供不實資料等)
- 6. 說明本協調會係為提供新雇主、舊雇主、外勞三(雙)方溝通會談之平台, 鼓勵承接雇主多與轉出外勞會談
- 7. 查驗轉出外勞身分證明(護照、居留證)、受委任仲介人員身分證明
- 8. 依轉出外勞編號依序唱號點名
- 9. 勞雇三(雙)方進行會談,合意決定接續聘僱後,開立「接續聘僱證明書」

## 開立「接續聘僱證明書」予新、舊雇主雙方收執

- 1. 新雇主應於接續聘僱之翌日起3日內,檢附規定文 件向外國人工作所在地縣市政府勞政單位辦理接 續聘僱通報
- 2. 新雇主應於接續聘僱之翌日起15日內,檢附接續聘 僱證明書、通報證明等文件向勞動部申請核發接續 聘僱許可

結案存檔

#### 發文通知

- 1. 外國人於轉換作業 60日內,無正當理 由未出席協調會
- 2. 達公告期效(60日) 仍無新雇主承接
- 3. 廢聘轉出案者,通 知原雇主安排外勞 離境;同意轉出案 者,函報發展署轉 換結果

依據:轉換準則、外 勞轉換雇主網路作業 系統、行政函釋等