

# 僱用證明書

※本表由僱用單位據實填寫（依刑法第 214 條規定，明知為不實之事項，致公務員登載於職務上所執掌之公文書，足生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或五百元以下罰金）

僱用單位資料 (由用人事業單位或公司行號填寫)			
公司名稱		負責人	
統一編號		單位(公司)印信及負責人印章	
電話	( )		
傳真	( )		
地址			
開始僱用 (到職)日期	年 月 日起	(須完成分署離訓程序且退保後，僱用單位方能加保)	
受僱用人資料			
姓名		出生 年月日	年 月 日
身分證字號		聯絡電話 (手機)	( ) [ ]
職稱		僱用薪資	元 (須符合勞動基準法之薪資標準)
工作內容 (概述)			
訓後工作內容 與參訓職類之 關聯性	<input type="checkbox"/> 有關聯 <input type="checkbox"/> 學員訓後就業之工作內容有運用到訓練職類相關技能或知識 <input type="checkbox"/> 學員訓後就業之行業別、職業別與參訓職類具相關性 <input type="checkbox"/> 無關聯 ↑可複選 [本欄請學員自行勾選]		

填表人(人事單位或學員):

用印

填表人

填表日期： 年 月 日

聯絡電話：

此致 勞動部勞動力發展署雲嘉南分署