

承接登記（雙語人員）應備文件

一、第 1 順位(同工作類別-持核准函)：

1. 申請書
2. 核准函影本（重新招募函須檢附入國引進許可函）（正本驗畢發還）
4. 外國人預定工作內容說明書（雙語）
5. 委託書

二、第 2 順位（同工作類別-持求才證明）：

1. 申請書
2. 求才證明正本(90 日內有效)
3. 申請人(仲介雇主)身分證影本。
4. 申請私立就業服務機構之許可立案證書影本。
5. 雇主與委任私立就業服務機構之合約書影本
(雙方簽訂內容需載明僱用之起迄時間；廠內外國人國籍、人員；工作地點)
(從事跨國人力仲介業務之私立就服機構免附)
6. 申請月前 2 個月往前推算 12 個月勞保投保人數明細表正本
7. 外國人預定工作內容說明書（雙語）
8. 無違反勞工法令證明影本(90 日內有效)（正本驗畢發還）
9. 委託書（從事跨國人力仲介業務之私立就服機構免附）

三、第 3 順位(不同工作類別-持核准函)：

所檢附文件與第 1 順位相同

四、第 4 順位(不同工作類別-持求才證明)：

所檢附文件與第 2 順位相同

*** 雇主承接中階技術人力須用第 2 或 4 順位承接。**