連江縣政府辦理雇主聘僱外國人許可及管理辦法

第十六條第一項第五款證明書標準作業流程說明

| 作業  階段 | 作業  流程 | 步驟說明 | 作業  期限 |
| --- | --- | --- | --- |
| 受理階段 | 1.受理申請 | 壹、連江縣事業單位、仲介公司親送或郵寄  申請文件至本府民政處（連江縣南竿鄉介壽村76號）。  貳、民眾應附證件、書表、表單、附件：  一、雇主聘僱外國人許可及管理辦法第  十六條第一項第五款證明文件申請  書。  二、最近6個月勞工退休金之繳費單據  或證明影本。  三、最近6個月積欠工資墊償基金之繳  費單據或證明影本。  四、最近6個月勞工保險費之繳費單據  或證明影本。  五、最近一次勞資會議紀錄等文件影本  與經主管機關同意勞資代表名冊備  查函。  六、委託書。  七、切結書。  八、若申請日前2年內有資遣本國勞工  之情事者，請一併檢附資遣費給付  證明文件及說明勞退新舊制選擇情  形與改選後新制日期證明等資料。  九、若僱用受僱者30人以上公司，請  檢附性騷擾防治措施、申訴及懲  戒辦法；100人以上公司，請一併  檢附哺（集）乳室設施及托兒設  施或適當之托兒措施證明文件。 | 隨時  受理 |
| 審核階段 |  | 十、若僱用受僱者50人以上之事業單位，  將由本府勞工局逕為查詢是否設置  職工福利委員會。 |  |
| 2.初步審核 | 整理申請文件，列印會辦審核表。 | 1天 |
| 審核階段 | 3.會就業安全、勞資關係、勞動檢查審核 | 壹、會就業安全、勞資關係、勞動檢查審核。  貳、外勞服務承辦人彙整填列雇主聘僱外  國人許可及管理辦法第十六條第一項第  五款證明書查證表（表一）。 | 4天 |
| 4.1審查 | 審查文件是否齊全及是否符合規定。 | 4天 |
| 4.2是否能 補正 | 初審不通過案件，審視是否可辦理補件。 |  |
| 4.3通知限 期補正 | 文件不全或不符規定者，函知申請人依文或連江縣政府民政處-人民申請案件應備文件一次告知單（表二），於受通知之規定期限內補正，逾期補件者，將予以退件。 |  |
| 4.4駁回 | 壹、初審不通過且文件內容明顯錯誤不可辦理補件之案件，予以駁回。  貳、未於規定期限內補正者，將原件檢還。 |  |
| 5.開立證明  書 | 申辦案件符合核發雇主聘僱外國人許可及管理辦法第十六條第一項第五款證明，即開立雇主聘僱外國人許可及管理辦法第十六條第一項第五款證明書。 | 1天 |
| 完成階段 | 6.結案 | 陳核簽存結案。 | 1天 |