

■ 「促進新住民就業補助作業要點」

僱用獎助申請書（第_____次申請）

申請日期：_____年_____月_____日

申請單位名稱				負責人姓名	
公司或商號之統一編號				保險證號碼	
地址				承辦人姓名	
連絡電話		傳真		電子郵件	
員工總人數	人	法定比例進用情形（不含申請僱用獎助勞工）	提出申請時僱用身心障礙者	人	<input type="checkbox"/> 已足額僱用（不含申請僱用獎助勞工） <input type="checkbox"/> 未足額僱用 <input type="checkbox"/> 已依法足額繳交差額補助費 <input type="checkbox"/> 其他
			提出申請時僱用原住民	人	<input type="checkbox"/> 已足額僱用（不含申請僱用獎助勞工） <input type="checkbox"/> 未足額僱用 <input type="checkbox"/> 已依法足額繳交代金 <input type="checkbox"/> 其他
轉帳帳戶	銀行		分行	代號	帳號
	郵局		支局	局號	
檢附文件	<p>（★第2次起之申請案，受僱勞工之身分證或居留證明文件、僱用獎助推介卡、公司登記、商業登記或工廠登記等等未有變更者，免附第4、6、7項文件。）</p> <input type="checkbox"/> 1、申請書 <input type="checkbox"/> 2、僱用名冊及薪資印領清冊 <input type="checkbox"/> 3、出勤紀錄 <input type="checkbox"/> 4、受僱勞工之身分證影本或有效期間居留證明文件影本 <input type="checkbox"/> 5、受僱勞工之勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險投保資料表或其他足資證明投保之文件 <input type="checkbox"/> 6、僱用獎助推介卡 <input type="checkbox"/> 7、公司登記、商業登記或工廠登記等資料				
	A. 全時僱用獎助（按月計酬方式給付工資者）				
本次申請獎助僱用人數	_____人				
申請獎助期間	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日				
申請金額	新臺幣_____元整				
B. 部分工時僱用獎助（按月計酬之外方式給付工資者）					
本次申請獎助僱用人數	_____人				
申請獎助期間	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日				
申請金額	新臺幣_____元整				
A+B 共計申請僱用獎助_____人，申請金額：新臺幣_____元整					

切結及領據 簽章	<p>1. 本公司如有「促進新住民就業補助作業要點」第 16、28 條所列之情形，除願歸還已領取之款項外，並願負一切法律責任。特此切結為憑。</p> <p>2. 本人以上所填均為屬實，如有不實，願負一切法律責任。</p> <p>3. 茲領到「僱用獎助」款項計新臺幣 <u> </u> 萬 <u> </u> 仟 <u> </u> 佰 <u> </u> 拾 <u> </u> 元整。</p> <p>負責人簽章：_____ (並請加蓋單位印信或圖記)</p>
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

審核 【審核欄位】申請人請勿填寫	審核意見	A	<input type="checkbox"/> 符合申請條件_____人 <input type="checkbox"/> 不符合申請條件_____人，原因：_____
		經審核合格發給僱用獎助計新臺幣_____元	
		B	<input type="checkbox"/> 符合申請條件_____人 <input type="checkbox"/> 不符合申請條件_____人，原因：_____
		經審核合格發給僱用獎助，計新臺幣_____元	
經審核合格核發僱用獎助，共計新臺幣_____元			
		承辦人員 (就業中心)：_____	單位主管 (就業中心)：_____
		承辦人員：_____	業務主管：_____
			機構主管：_____

中 華 民 國 年 月 日

■「促進新住民就業補助作業要點」

僱用名冊及薪資印領清冊

造冊單位名稱： (請加蓋單位印信或圖記)

負責人： (請加蓋負責人印章)

造冊日期： 年 月 日 按月計酬 非按月計酬

編號					
勞工姓名					
身分證 統一編號					
出生年月日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
工作期間	年 月 日- 年 月 日				
工作期間之 總工時	小時	小時	小時	小時	小時
工作期間之 請假情況	___假___日 ___假___日	___假___日 ___假___日	___假___日 ___假___日	___假___日 ___假___日	___假___日 ___假___日
工作期間之 薪資					
勞工簽名 或蓋章					
就業保險 投保日期	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
是否 在職 (離職日期)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (年 月 日)				
以下由審核單位填寫					
身分別					
求才登記日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
求職登記日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
推介日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

【備註1】倘為請領僱用獎助，而刻意隱瞞勞工實際工作時數及薪資，恐有違反刑法第214條規定之虞。

【備註2】受僱勞工之身分代號：(若具多重身份，可填列多個代號)

① 外籍配偶 ②大陸地區配偶(含港、澳地區)

★匯款帳戶限僱用獎助申請單位，第2次起之申請案，帳戶未有變更者得免附。

… … … 申請人存摺封面影本浮貼處 … … …

※給付方式（請勾選一項）

1. 匯入金融機構帳戶

金融機構名稱：

銀行（庫局）

分行（支庫局）

總代號	分支代號	帳號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)

2. 匯入郵局帳戶

局號

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

備註：

- 一、金融機構（不包含郵局）及分支機構名稱請完整填寫，存摺之總代號、分支代號及帳號，請分別由左至右填寫完整，位數不足者，不需補零。
- 二、郵局帳戶之局號及帳號（均含檢號）不足7位者，請在左邊補零。
- 三、所檢附金融機構或郵局之存摺封面影本應可清晰辨識金融機構名稱、帳號、戶名等，帳戶姓名須與申請人資料相符，以免無法入帳。