

檔 號：
保存年限：

經濟部 函

地址：10015 臺北市福州街15號
承辦人：專員王麗鈞
電話：(02)33435700#734
電子信箱：lcwang@moeaic.gov.tw

受文者：中華民國全國商業總會

發文日期：中華民國107年03月30日
發文字號：經審字第10704601821號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如文(JCS1610704601820.pdf、JCS1710704601820.odt)

主旨：修正「國內廠商對外投資或整廠設備輸出申請代訓外國員工案件處理原則」，並自即日生效。

說明：檢附修正「國內廠商對外投資或整廠設備輸出申請代訓外國員工案件處理原則」及發布令影本各1份。

正本：經濟部投資審議委員會

副本：內政部、外交部、勞動部、教育部、科技部、國家發展委員會、金融監督管理委員會、經濟部投資業務處、經濟部工業局、經濟部技術處、經濟部商業司、經濟部法規委員會、經濟部投資審議委員會(法規通報專責人員)、中華民國全國工業總會、中華民國全國商業總會、社團法人中華民國工商協進會、臺北市美國商會、歐洲在臺商務協會、臺北市日僑工商會〔均含附件〕

2018-03-30
08:43:37


檔 號：
保存年限：

經濟部 令

發文日期：中華民國107年03月30日
發文字號：經審字第10704601820號



修正「國內廠商對外投資或整廠設備輸出申請代訓外國員工案件處理原則」，並自即日生效。

附修正「國內廠商對外投資或整廠設備輸出申請代訓外國員工案件處理原則」

部長 沈榮津

國內廠商對外投資或整廠設備輸出申請代訓外國員工案件

處理原則修正規定

- 一、為提供業者就國外投資或技術合作協助及輔導辦法第四條第一項第八款所定事項適當之協助，並規範國內廠商對外投資或整廠設備輸出申請代訓外國員工案件，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱之國內廠商包括本國公司、僑外投資事業、外國公司在臺分公司及在臺設有營運總部或研發中心之公司。
- 三、有關機關權責劃分如下：
 - (一) 經濟部會商勞動部意見後，審核認定申請要件，作准駁之決定。准駁公文副本抄送勞動部、內政部及外交部。
 - (二) 勞動部對代訓事宜就我國勞動市場及訓練有關事項，表示意見。並會同有關機關隨時抽查訓練情形，如發現有違反法令情事，應即依有關規定處理。
 - (三) 外交部憑經濟部核准代訓公文核發受訓人員來華簽證。
 - (四) 機場港口警察機關於受訓人員入境時查驗回程機票或船票。
- 四、因對外投資申請代訓外國員工者，依下列規定向經濟部（投資審議委員會）提出申請：
 - (一) 檢具國內廠商投資建廠或建置計畫、訓練計畫、切結書及其他必要文件。
 - (二) 檢附國內廠商及其對外投資事業單位之組織系統圖並註明員工總人數及各部門人員、職稱及人數。
 - (三) 受訓人員須為對外投資事業長期僱用之業務主管、管理人員、領班或技術員工。
- 五、因整廠設備輸出申請代訓外國員工者，依下列規定向經濟部（工業局）提出申請：
 - (一) 檢具國內廠商整廠設備輸出合約（含中文譯本）、訓練計畫、切結書及其他必要文件。
 - (二) 檢附國內廠商組織系統圖並註明員工總人數及各部門人員職稱及人

數。

(三) 申請代訓以整廠設備輸出合約有代訓義務者為限。

(四) 受訓人員須為買方長期僱用之業務主管、管理人員、領班或技術員工。

六、國內廠商對外投資或整廠設備輸出申請代訓外國員工案審查基準：

(一) 訓練人數及期限，依國內廠商及對外投資事業之規模、業別、工作性質、技能程度及種子訓練原則等因素，綜合考量，每批次訓練期限以不超過六個月為原則，並配合建廠或建置進度實施。

(二) 一名師資同一訓練課程至多訓練十五名學員，如有特殊情形得酌予增減。

(三) 每批次代訓人數，不得超過國內事業員工總人數百分之三十。

(四) 兩年內同一投資案以代訓一次為限。

(五) 廠商以同一投資案之增資案，再申請代訓時，前次核定之代訓外國員工應已全部訓練完畢出境後，方可再提出代訓申請；且國外廠員工人數須扣除增資前之員工人數，僅以增加之員工人數核算代訓人數，並且不得多於前次核准之代訓人數。

(六) 在臺設有營運總部或研發中心之公司，因增加投資、增購設備、開發新產品、新技術、新市場或增聘員工等相關營運需求，經中央目的事業主管機關專案同意者，得不受前五款規定之限制。但總訓練期間最長不得超過一年。

七、有下列情形之一者，經濟部得撤銷或廢止代訓核准函，或三年內申請代訓不予准許：

(一) 廠商未依訓練計畫代訓外國員工，經通知限期改善後仍未改善。

(二) 外國代訓員工從事其他有報酬或與訓練無關之工作，或逾期停留。

前項規定應附記於核准函，作為核准處分之附款。

八、第四點第一款及第五點第一款之訓練計畫應列明下列事項：

(一) 每一訓練職類或班次之訓練目標（包括受訓人員應習得之技能）。

(二) 訓練實施方式。

(三) 訓練人數。

- (四) 訓練期限。
- (五) 訓練課程 (包括科目及時數)。
- (六) 訓練時間配置及進度。
- (七) 訓練場所。
- (八) 訓練設備。
- (九) 經費概算與負擔 (包括受訓人員在華訓練期間之訓練費、生活費、平安保險費、往返旅費及其他必要費用)。
- (十) 其他必要事項。

九、代訓廠商申請代訓外國員工，應填具第四點第一款及第五點第一款之切結書，同意負擔被遣返者之機票費，等待遣返期間之膳宿費、健康檢查費與其他有關費用。屆時未負擔者，移送強制執行。

前項切結書內容應附記於核准函，作為核准處分之附款。

十、訓練期間，代訓廠商應安排受訓人員集中訓練及居住，並負責生活管理。但因實際需要，於訓練計畫內敘明，報經經濟部核准者，得分散訓練或居住，惟代訓廠商仍應負責生活管理。

十一、代訓廠商應於受訓人員抵華與離華後七日內，製作受訓人員姓名、性別、出生年月日、學歷、國籍、護照號碼、簽證種類、護照效期、服務單位、職稱、抵(離)華日期、開(結)訓日期及在華居所等之名冊，分別報經濟部、勞動部與內政部移民署備查。