

# 原住民族委員會 110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫

110 年 3 月 18 日原民社字第 1100010107 號函核定

## 壹、計畫目的：

為鼓勵原住民族青年返鄉在地穩定就業，自 108 年起首次推出本計畫，透過積極性就業促進政策，鼓勵雇主提供原住民族地區優質職缺，109 年共核定 75 家用人單位，創造 191 個原住民族青年工作機會，以 108 年原住民族失業率 3.96% 觀之，估計可降低 0.07 個百分點，確有成效。110 年爰賡續辦理，並考量部分移居都會地區族人就業需求，持續透過僱用獎助措施，提高雇主獎勵誘因，吸引雇主以較高薪資僱用原住民族優秀人才，縮短與全體民眾薪資差距，提升原住民族職能向上，並減緩聘僱外籍移工影響，減少雇主用人成本，達成穩定就業目標。

## 貳、主辦單位：

原住民族委員會（以下簡稱本會）。

## 參、獎勵名額：

200 名原住民族青年，額滿即停止受理。

## 肆、適用對象：

一、僱用原住民族青年之「用人單位」(僱用獎助)：用人單位應為勞工保險或就業保險投保單位之民營事業單位、團體或私立學校(團體，指依人民團體法或其他法令設立者，但不包括政治團體)。

二、受僱原住民族青年「勞工」(就業獎勵)：

(一)15 歲以上未滿 40 歲之原住民族青年。

(二)受僱勞工應「連續在職達 3 個月」以上。

伍、職缺地點：用人單位提供之「工作職缺」地點應位於「原住民族地區之鄉(鎮、市、區)」或「轄有原住民族地區之直轄市、縣(市)」【附表 1】。

## 陸、獎助(勵)津貼：

一、僱用獎助津貼(用人單位)：用人單位應於 110 年 1 月 1 日起「始」僱用原住民族青年，且連續僱用同一勞工達 3 個月後始請領津貼。每月獎助額度如下：

(一)僱用全部工時勞工：

1、僱用勞工每月投保薪資<sup>1</sup>達 4 萬 100 元以上者：每月獎助津貼 1 萬元。

<sup>1</sup> 依勞動部公布之 110 年勞工保險投保薪資分級表相關規定為準。

2、僱用勞工每月投保薪資達 2 萬 6,400 元，但未達 4 萬 100 元者：每月獎助津貼 6,000 元。

3、僱用勞工每月投保薪資達「當年度公告基本工資」(2 萬 4,000 元)，但未達 2 萬 6,000 元者：每月獎助津貼 4,000 元。

(二)僱用部分工時勞工：僱用勞工投保薪資按「當年度公告基本工資」(每小時 160 元)計算，每月至少 40 小時，每月核薪至少 6,400 元者，每月獎助津貼 2,000 元。

二、就業獎勵津貼(勞工)：受僱原住民族青年勞工連續在職達 3 個月後，每月獎勵津貼額度如下：

(一)全部工時勞工：受僱勞工每月投保薪資達「當年度公告基本工資」(2 萬 4,000 元)者：每月獎勵津貼 2,000 元。

(二)部分工時勞工：受僱勞工每月至少工作 40 小時，每月投保薪資至少 6,400 元者，每月獎勵津貼 1,000 元。

三、上述獎助(勵)津貼之申領，如用人單位於 109 年 10 月 1 日起僱用，且 110 年 1 月 21 日仍在職加保者，亦得適用之。每案用人單位及勞工至多獎助(勵)12 個月為限(以核定資格日前至最後一次請領期限實際僱用月數計算)，並以 110 年實際在職月數為準。

四、獎勵僱用期間以勞工到職投保勞工保險或就業保險日起算，1 個月以 30 日計算<sup>2</sup>；其末月僱用時間達 20 日而未滿 30 日者，得以 1 個月計算，若未達 20 日則不計入獎勵。

五、同一用人單位僱用同一勞工視為 1 案，每一用人單位至多申請 5 名勞工獎助(勵)津貼。

柒、申請方式：

一、本計畫申請作業分為「核定資格」與「請領津貼」兩階段，經核定符合適用對象資格後，始得請領獎助(勵)津貼。

二、第一階段—核定資格：

(一)申請期限：110 年 8 月 31 日前，額滿即截止。如經核定尚有缺額，將另案公告。

(二)申請文件：

1. 計畫申請表。

2. 僱用人員資料表。

3. 僱用勞工原住民身分證明文件(戶口名簿影本或其他足以證明之資料)。

<sup>2</sup> 如 110 年 3 月 6 日到職僱用，連續在職至同年 4 月 5 日止即滿 1 個月；若於 110 年 6 月 26 日離職(勞保退保日之次日)，則在職時間達 3 個月又 21 日，其中末月之在職時間達 20 日，以 1 個月計之，故獎助(勵)津貼得核發共計 4 個月。

4. 勞工保險、就業保險投保資料表（須包含 109 年及 110 年之保險紀錄）或其他足資證明投保之文件。
5. 合法設立（或變更登記）證明文件影本。
6. 切結書。

### 三、第二階段—請領津貼：

#### （一）請領方式：

1. 每一獎勵（助）個案，一律由用人單位統一辦理。
2. 經核定資格僱用勞工每滿 3 個月之日起 30 日內，得向本會請領津貼，離職者不在此限。
3. 最後一次請領期限為 111 年 1 月 10 日止，逾期者不予受理。

#### （二）請領文件：

1. 津貼申請表。
2. 用人單位獎助津貼核銷表。
3. 勞工獎勵津貼核銷表。
4. 用人單位及受僱勞工之帳戶影本。
5. 勞工薪資明細表（附件如後）。
6. 薪資轉帳證明或薪資印領（簽領）證明正本。
7. 出勤紀錄證明。
8. 最新勞工保險加保紀錄<sup>3</sup>。

四、申請核定及請領獎勵津貼作業，一律採「郵寄」方式，並以郵戳為憑。

五、郵寄地址：24220 新北市新莊區中平路 439 號北棟 15 樓，原住民族委員會社會福利處收。（請註記「110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫」）

### 捌、審查原則：

一、本會為鼓勵原住民族青年穩定返鄉就業，審查原則說明如下：

- （一）具「職涯未來發展性」及「工作場域安全性」者優先。
- （二）位於「原住民族地區之鄉（鎮、市、區）」之職缺數不得低於總核定職缺數的 75%。
- （三）部分工時職缺數不得高於核定總職缺數之 15%。
- （四）每月投保薪資達 4 萬 100 元以上者不得高於核定總職缺數之 20%。
- （五）名額若有缺額，本會得視實際情形相互調勻之。

二、有下列情形之一者，本會不予發給僱用獎助；已發給者，經撤銷原核定之獎助後，應追還津貼：

- （一）未符合獎助（勵）資格者。

<sup>3</sup> 用人單位應依勞工保險條例規定投保，且投保薪資不得以多報少或以少報多，與投保薪資未符合者退回補正，如仍未符則不予補助。

- (二)未於申請期間內提出申請者。
  - (三)申請文件不齊者，經通知未於期限內補正者；或經通知補正仍文件不齊退件達3次以上者。
  - (四)申請僱用獎助前，未依《原住民族工作權保障法》比例進用規定足額進用原住民且未繳納差額代金<sup>4</sup>；或申請僱用獎助期間，所僱用之原住民經列計為用人單位應依法定比率進用之對象。
  - (五)未為應參加就業保險之受僱勞工申報參加就業保險。
  - (六)僱用雇主或事業單位負責人之配偶、直系血親。
  - (七)同一用人單位再僱用離職未滿1年之勞工。
  - (八)僱用同一勞工，於同一時期已領取政府機關其他相關就業促進相關補助或津貼。
  - (九)同一勞工之其他用人單位於相同期間已領取政府機關其他就業促進相關補助或津貼。
  - (十)違反勞動相關法規或通報在案者。
  - (十一)經查偽造繳交文件者，且本會亦將另依法究辦。
  - (十二)用人單位曾參與本會或其他政府機關促進就業方案相關計畫時，其僱用情形經查有缺失或有違反計畫規定者。
  - (十三)用人單位於申請本計畫前6個月內有大量解僱員工情形者。
- 三、勞工於同一時期受僱於2個以上用人單位，各用人單位均得依規定申請獎勵，勞工僅得擇一申請獎勵。
- 四、若所僱用人員薪資已由政府機關補(捐)助款支應者，則不予發給已受補(捐)助期間之獎勵津貼。

### 玖、督導及管考作業

- 一、本會將責請各區原住民族就業服務辦公室派員抽查本計畫核定之個案。
- 二、經查訪個案有缺失者，逕要求用人單位立即改善並辦理複查，必要時得通報當地勞動主管機關；若經複查後仍未改善，或經當地勞動主管機關告發者，本會得逕予終止獎勵，已發放之獎勵津貼應繳回本會。

### 壹拾、預期效益：

- 一、獎勵50家以上民營企業或民間團體提供優質職缺，創造原住民族青年在地就業機會。

<sup>4</sup> 原住民族工作權保障法第12條：

依政府採購法得標之廠商，於國內員工總人數逾一百人者，應於履約期間僱用原住民，其人數不得低於總人數百分之一。

依前項規定僱用之原住民於待工期間，應辦理職前訓練；其訓練費用應由政府補助；其補助條件、期間及數額，由中央勞工主管機關另以辦法定之。

得標廠商進用原住民人數未達第一項標準者，應向原住民族綜合發展基金之就業基金繳納代金。

二、促進 200 位原住民族青(壯)年返鄉深耕就業，帶動原鄉地區產業發展能量。

壹拾壹、經費來源及概算：由本會原住民族就業基金支應。

壹拾貳、附則：

- 一、針對計畫之內容、申請文件如有相關疑問，請洽本會「原住民族就業服務辦公室」諮詢【附表 2】。
- 二、本計畫如有未盡事宜，得由本會調整修正後公告，公告後之計畫實施亦同。
- 三、本計畫經費額度得視實際情形調整發給或停止，並公告之。

## 【附表 1】

適用本計畫之工作職缺地點一覽表

直轄市、縣(市)	鄉(鎮、市、區)
新北市	板橋區、新莊區、中和區、永和區、土城區、樹林區、三峽區、鶯歌區、三重區、蘆洲區、五股區、泰山區、林口區、八里區、淡水區、三芝區、石門區、金山區、萬里區、汐止區、瑞芳區、貢寮區、平溪區、雙溪區、新店區、深坑區、石碇區、坪林區、 <b>烏來區</b>
桃園市	桃園區、中壢區、平鎮區、八德區、楊梅區、蘆竹區、大溪區、龍潭區、龜山區、大園區、觀音區、新屋區、 <b>復興區</b>
新竹縣	竹北市、竹東鎮、新埔鎮、湖口鄉、新豐鄉、峨眉鄉、寶山鄉、北埔鄉、芎林鄉、橫山鄉、 <b>關西鎮</b> 、尖石鄉、 <b>五峰鄉</b>
苗栗縣	苗栗市、頭份市、竹南鎮、後龍鎮、通霄鎮、苑裡鎮、卓蘭鎮、造橋鄉、西湖鄉、頭屋鄉、公館鄉、銅鑼鄉、三義鄉、大湖鄉、三灣鄉、 <b>獅潭鄉</b> 、 <b>南庄鄉</b> 、 <b>泰安鄉</b>
臺中市	中區、東區、南區、西區、北區、北屯區、西屯區、南屯區、太平區、大里區、霧峰區、烏日區、豐原區、后里區、石岡區、東勢區、新社區、潭子區、大雅區、神岡區、大肚區、沙鹿區、龍井區、梧棲區、清水區、大甲區、外埔區、大安區、 <b>和平區</b>
南投縣	南投市、埔里鎮、草屯鎮、竹山鎮、集集鎮、名間鄉、鹿谷鄉、中寮鄉、國姓鄉、水里鄉、 <b>魚池鄉</b> 、 <b>信義鄉</b> 、 <b>仁愛鄉</b>
嘉義縣	太保市、朴子市、布袋鎮、大林鎮、民雄鄉、溪口鄉、新港鄉、六腳鄉、東石鄉、義竹鄉、鹿草鄉、水上鄉、中埔鄉、竹崎鄉、梅山鄉、番路鄉、大埔鄉、 <b>阿里山鄉</b>
高雄市	楠梓區、左營區、鼓山區、三民區、鹽埕區、前金區、新興區、苓雅區、前鎮區、旗津區、小港區、鳳山區、大寮區、鳥松區、林園區、仁武區、大樹區、大社區、岡山區、路竹區、橋頭區、梓官區、彌陀區、永安區、燕巢區、田寮區、阿蓮區、茄萣區、湖內區、旗山區、美濃區、內門區、杉林區、甲仙區、六龜區、 <b>茂林區</b> 、 <b>桃源區</b> 、 <b>那瑪夏區</b>

屏東縣	屏東市、潮州鎮、東港鎮、恆春鎮、萬丹鄉、長治鄉、麟洛鄉、九如鄉、里港鄉、鹽埔鄉、高樹鄉、萬巒鄉、內埔鄉、竹田鄉、新埤鄉、枋寮鄉、新園鄉、崁頂鄉、林邊鄉、南州鄉、佳冬鄉、琉球鄉、車城鄉、枋山鄉、滿州鄉、霧臺鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉、三地門鄉
宜蘭縣	宜蘭市、頭城鎮、羅東鎮、蘇澳鎮、礁溪鄉、壯圍鄉、員山鄉、冬山鄉、五結鄉、三星鄉、大同鄉、南澳鄉
花蓮縣	花蓮市、鳳林鎮、玉里鎮、新城鄉、吉安鄉、壽豐鄉、光復鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、富里鄉、秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉
臺東縣	臺東市、成功鎮、關山鎮、長濱鄉、池上鄉、東河鄉、鹿野鄉、卑南鄉、大武鄉、太麻里鄉、海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉、綠島鄉

※粗體字為全國原住民族地區 55 個鄉（鎮、市、區）。

## 【附表 2】

## 原住民族委員會

## 原住民族就業服務辦公室聯絡資訊一覽表

就業服務區	聯絡電話	地址	服務區域
北基宜區	02-23412511	臺北市南港區忠孝東路六段 236 號 2 樓	臺北市、基隆市、宜蘭縣
新北區	02-29863951	新北市三重區新北大道一段 5 巷 2 弄 2 號 3 樓	新北市
桃園區	03-2552039	桃園市大溪區埔頂路一段 496 號 1 樓	桃園區
竹苗區	03-5100629	新竹縣竹東鎮北興路三段 582 號	新竹縣、新竹市、苗栗縣
中彰投區	04-25260081	臺中市豐原區圓環南路 70 號	臺中市、彰化縣、南投縣
雲嘉南區	06-2983843	臺南市安平區永華路二段 6 號 6 樓	雲林縣、嘉義縣市、臺南市
高雄區	07-3341763	高雄市前鎮區中山三路 132 號 6 樓	高雄市
屏東區	08-7383507	屏東市豐榮街 50 巷 7 號	屏東縣
臺東區	089-332700	臺東市鐵花路 82 號 2 樓	臺東縣
花蓮區	03-8246948	花蓮縣中山路一段 167 號	花蓮縣



110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫【申請表】			
用人單位名稱 (請填全銜)		統一編號	
負責人		員工人數	人
行業別		公司網站	
用人單位登記地址	□□□-□□		
用人單位通訊地址	□□□-□□ (同上□)		
單位簡介			
本計畫聯絡人	□女士□先生	聯絡人電話	
電子郵件		傳 真	( )
僱用人員名單(共 人)		申請文件檢核	
序號	姓名	僱用日期(加保日期)	<input type="checkbox"/> 1. 計畫申請表 <input type="checkbox"/> 2. 僱用人員資料表 <input type="checkbox"/> 3. 用人單位之合法設立證明文件影本。(用人單位須用印) <input type="checkbox"/> 4. 計畫申請切結書 <input type="checkbox"/> 5. 勞工保險被保人資料表正本(須包含 109 年及 110 年之保險紀錄)。 <input type="checkbox"/> 6. 勞資雙方之勞動契約書影本。 <input type="checkbox"/> 7. 僱用人員之原住民身分證明。 ※若因申請資料繕寫錯誤，而影響本會審核資格致有損權益之情事，概由貴單位自行承擔。
1		民國 年 月 日	
2		民國 年 月 日	
3		民國 年 月 日	
4		民國 年 月 日	
5		民國 年 月 日	
(蓋公司章及負責人章)			
申請時間：民國 年 月 日			

## 《附件 2》

## 110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫 【僱用人員資料表】

序號：

僱用人員基本資料	姓名		身分證字號	
	出生日期	民國    年    月    日	原住民族別	
	聯絡電話	宅： 手機：	Email	
	最高學歷 學校名稱		畢業科系	
	聯絡地址	□□□		
工作職缺基本資料	僱用日期		職稱	
	職務內容		專長或學歷要求	
	工作地點		薪資	新臺幣：                      元/月
	工作時間	<input type="checkbox"/> 全部工時：每週工作      天，每月工作      天 <input type="checkbox"/> 部分工時：每日工作      時，每週工作      天		
	休假時間	<input type="checkbox"/> 週休二日 <input type="checkbox"/> 輪休，月休（    ）天		
	福利待遇	<input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 就業保險 <input type="checkbox"/> 退休金 <input type="checkbox"/> 員工三節禮金 <input type="checkbox"/> 供餐 <input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 員工薪資外業績獎金 <input type="checkbox"/> 員工旅遊 <input type="checkbox"/> 員工教育訓練 <input type="checkbox"/> 其他 _____		

身分證正面(浮貼)

身分證反面(浮貼)

- 一、 本人已了解並同意配合用人單位申請 110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫，並提供計畫所需審查文件，且所提供文件均屬實，如有不實，願接受取消資格並負一切法律責任。
- 二、 本人同意原住民族委員會為辦理 110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫業務需求，必須蒐集、處理及利用個人資料，願意配合個人資料供公務使用，且同意本會將基本資料登錄於原 job 原住民族人力資源網，並同意請原住民族就業服務專員提供本人後續就業服務或職業訓練相關事宜。

親筆簽名：

## 《附件 3》

## 110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫

## 【切結書】

- 一、所僱用人員非單位負責人之配偶或直系血親。
- 二、無參與本計畫而影響原有員工就業權益，或解僱原有員工之情事。
- 三、曾參與本會促進就業方案相關計畫，僱用情形無缺失亦無違反計畫規定之情事。
- 四、是否 於本計畫獎勵期間，接受其他機關或團體有關促進就業獎補（捐）助。

計畫名稱	獎補（捐）助期間	補助項目說明

- 五、確依原住民族工作權保障法比例進用規定，已進用足額原住民並已繳納差額代金完竣；或申請僱用獎勵期間所僱用之原住民非列計為用人單位應依法定比率進用之對象。
- 六、確依勞工保險條例之規定為僱用人員辦理投保，如有勞工保險條例第 72 條將投保薪資金額以多報少或以少報多之事實者，本會得撤銷補助並追回已撥付之補助款。
- 七、本人了解並遵守「110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫」，特此切結，茲證明無違反上列規定，如有違上列事實者及相關法令規定，或隱瞞、提供不實資訊，願負一切法律責任，並繳回溢領款項。

事業單位名稱：

(蓋單位印)

統一編號：

立切結人（單位負責人）：

(親筆簽名並核章)

身分證字號：

具切結人戶籍地址：

具切結人通訊地址：

聯絡電話：(市話)

(手機)

中華民國

年

月

日

## 《附件 4》

## 110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫【津貼申領表】

用人單位 (投保單位)		統一編號	
負責人		聯絡電話	
公司登記地址	□□□-□□		
公司通訊地址	□□□-□□ (同公司登記地址□)		
本計畫聯絡人	<input type="checkbox"/> 小姐 <input type="checkbox"/> 先生	聯絡人電話	
電子郵件		傳 真	( )
<p>是<input type="checkbox"/>否<input type="checkbox"/>有以下情形：(若勾選「是」者，則資格不符，不得申請本計畫)</p> <p>申請本獎勵前，未依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法比例進用規定，足額進用身心障礙者及原住民或繳納差額補助費、代金；或申請僱用獎勵期間，所僱用之身心障礙者或原住民經列計為用人單位應依法定比率進用之對象。</p>			
核定進用人員名單(共 人)		申請時文件檢核	
序號	姓名	進用時間	<input type="checkbox"/> 1. 獎勵申領書 <input type="checkbox"/> 2. 獎勵津貼核銷表 <input type="checkbox"/> 3. 僱用人單位之存摺影本。 <input type="checkbox"/> 4. 僱用人員薪資匯款(轉帳)證明或薪資印領 (簽領)證明正本。 <input type="checkbox"/> 5. 僱用人員之薪資明細表。(用人單位須用印) <input type="checkbox"/> 6. 僱用人員之出勤證明。(用人單位須用印) <input type="checkbox"/> 7. 僱用人員之勞工保險被保人資料表正本。 <input type="checkbox"/> 8. 僱用人員薪資帳戶影本。
1		年 月 日	
2		年 月 日	
3		年 月 日	
4		年 月 日	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">負責人章</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">公司章</div> </div>		<p>※若因申請資料繕寫錯誤，而影響本會審核資格致有損權益之情事，概由貴單位自行承擔。</p>	
申請時間：		年 月 日	

## 《附件 5-1》

## 獎助津貼核銷表【用人單位】

用人單位 (投保單位)		統一編號	
聯繫電話	宅： 手機	地址	
進用人員	獎助津貼請領期間日	在職時間 (月數、日數)	用人單位 獎助津貼請領金額
1	年 月 日~ 年 月 日	(Ex:3 個月)	
2	年 月 日~ 年 月 日		
3	年 月 日~ 年 月 日		
4	年 月 日~ 年 月 日		
5	年 月 日~ 年 月 日		
合計			

## 領 據

茲收訖

原住民族委員會「110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫」獎助津貼  
新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整

匯款 資訊	銀行代號：□□□ 銀行名稱： ( 分行)
	戶名： 帳號：

(浮貼存摺影本)

會計章

出納章

負責人章

公司章

中華民國 年 月 日

## 《附件 5-2》

## 獎勵津貼核銷表【原住民族青年勞工】

僱用人員		身分證字號	
聯繫電話	宅： 手機：	戶籍地址	
用人單位		在職狀態	<input type="checkbox"/> 在職 <input type="checkbox"/> 離職，退保日_____
獎勵津貼起算日 (進用日)	獎勵津貼結算日	獎勵津貼 請領期間	進用人員 獎勵津貼請領金額
年 月 日	年 月 日	___個月___日	
<b>領 據</b>			
茲收訖 原住民族委員會「110 年度原住民族青年在地深耕就業計畫」獎勵津貼 新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整			
進用人員簽名或蓋章：			
匯款 資訊	銀行代號：□□□ 銀行名稱： ( 分行) 戶名： 帳號：		
(浮貼存摺影本)			
中華民國 年 月 日			

## 《附件 6》

## 訪視紀錄表

訪視日期： 年 月 日

受訪視單位			
1. 提供___人就業機會。 2. 核定僱用人員基本資料： ①姓名_____進用時間_____職務內容_____工作地點_____月薪_____ ②姓名_____進用時間_____職務內容_____工作地點_____月薪_____ ③姓名_____進用時間_____職務內容_____工作地點_____月薪_____			
執行情形概述		與申請核定不符原因說明	
1.實際上工人數_____。			
2.與申請核定之工作內容 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。			
3.依契約撥付進用人員每月薪資 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符，及金額 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。			
4.確實辦理進用人員勞健保，並檢具繳費證明。 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符			
5.僱用人員作地點與申請核定之地點 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。			
6.僱用人員確實簽到 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不符。			
7.其他：(工作日誌或其他文件查核情形)			
受訪視單位建議事項			
訪視綜合意見		<input type="checkbox"/> 依規定辦理。 <input type="checkbox"/> 待改善，說明如下：	
訪視後續處理方式 (依規定辦理者免填)		<input type="checkbox"/> 現場口頭要求 <input type="checkbox"/> 正式發函處理 <input type="checkbox"/> 近期內再次訪視	
訪視人員簽名		用人單位簽名	