

職能單元代碼	BHR3R2942v2
職能單元名稱	外籍移工重入國、轉換續聘及離境作業
領域類別	企業經營管理/人力資源管理
職能單元級別	3
工作任務與行為指標	<p>一、重出入境申請作業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>依雇主提供外籍移工返國時程，協助外籍勞工申請重出入境許可證明。</li> </ol> <p>二、中途解約及遞補</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>勞雇雙方發生中途解約時，協助完成解約作業。</li> <li>完成中途解約作業後，協助外籍移工離境或轉換作業。</li> <li>視雇主需要協助進行外籍移工遞補作業。</li> </ol> <p>三、轉換雇主 / 仲介作業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>辨別外籍移工轉換問題與勞雇雙方之需求。</li> <li>依勞雇雙方需求，進行轉換雇主 / 仲介作業。</li> <li>協助與外籍移工、雇主簽署相關終止契約書。</li> <li>備妥轉換資料，並完成申請、離境或仲介轉換作業。</li> </ol> <p>四、期滿續聘作業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>進行雇主 / 外籍移工續聘意願調查。</li> <li>依據調查結果，進行續聘（含居留申請）/ 轉換雇主 / 離境等相關作業。</li> </ol> <p>五、離境作業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>協助聘僱期滿 / 中途解約 / 違反法令規定等狀況之外籍移工完成離境作業。</li> </ol>
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<ul style="list-style-type: none"> <li>外籍移工僱用相關法規</li> <li>外籍移工僱用相關作業流程</li> <li>異常事件處理流程</li> <li>契約範本知識</li> </ul>
職能內涵 (S=skills 技能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>溝通協調能力</li> <li>文書處理能力</li> <li>時間管理能力</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 資訊科技應用能力</li><li>• 顧客導向</li><li>• 異常處理能力</li></ul>
說明與補充事項	<ul style="list-style-type: none"><li>• 無。</li></ul>