

# 辦理移工入住集中檢疫場所登錄入出國移工機場服務站 - 操作說明書

## 一、登錄方式：

1. 為因應指揮中心春節返鄉防疫政策，並配合衛生福利部調撥集中檢疫床位規定，最後可安排集中檢床位日期為 110 年 11 月 23 日(後續亦會視指揮中心政策彈性調整)。
2. 110 年 11 月 11 日至 11 月 13 日可登錄入境日為 11 月 16 日至 11 月 23 日床位，11 月 14 日上午 11 時公布床位排序結果，截止登錄申請日期為 11 月 20 日 24 時，並於 11 月 21 日公布入境日 11 月 23 日床位結果。

## 二、檢附文件：

1. 家庭類雇主於登錄申請入境移工之集中檢疫床位時，即應上傳「移工疫苗接種證明文件」及「雇主於移工自主健康管理期間給付工資切結書」，如未上傳者，將無法入境。
2. 產業類(事業類及機構看護工)雇主於登錄申請集中檢疫前，即應檢附「外國人申請入境住宿地點查核表」向當地勞工主管機關辦理事前查核，經備查後，即可至網站登錄申請集中檢床位，並應上傳「移工疫苗接種證明文件」及「雇主於移工自主健康管理期間給付工資切結書」，如未上傳者，移工將無法入境。

三、床位排序：入境移工集中檢疫床位排序，依入境順位評分表項目給予積分排序集中檢疫床位，積分越高越優先入境，積分相同者，則依簽證核發先後順序，簽證核發日期相同者，則採抽籤方式。

## 1. 登入：點選首頁右上角的「登入」



2. 填寫帳號、密碼及驗證碼後，按「登入」；第一次使用者請點選「註冊」，完成註冊後再行登入即可。

3. 登入系統後，選擇要登錄移工資料的類別，分為『家庭類未入境移工資料管理』專區及『產業類(含機構看護工)未入境移工資料管理』專區，圖示如下所示：

(1) 家庭類未入境移工資料管理：可登錄印尼(新聘及返鄉)、越南、泰國、菲律賓(返鄉)



(2) 產業類(含機構看護工)未入境移工資料管理：可登錄印尼(新聘及返鄉)、越南、泰國、菲律賓(返鄉)



4. 選擇可登錄移工資料類別後，請點選新增資料



5. 進入移工登錄資料區：登打入境的國別、入境日期、航空公司、班機編號、接機人員、移工入境資料

(1) 選擇入境國別：國別輸入存檔後，不可異動



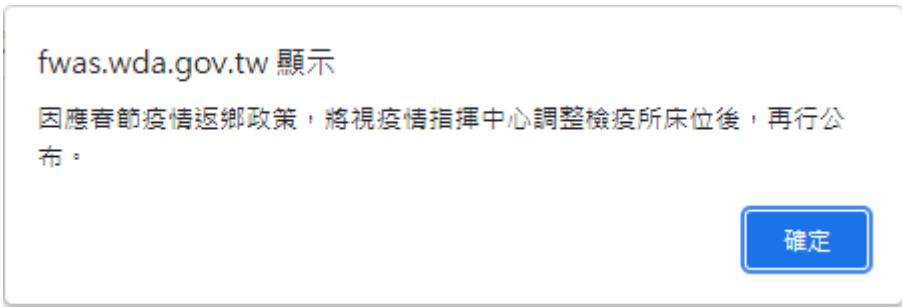
(2) 選擇入境日期

- 開放登錄 110 年 11 月 11 日至 11 月 13 日可登錄入境日為 11 月 16 日至 11 月 23 日床位、11 月 14 日上午 11 時公布床位排序結果，截止登錄申請日期為 11 月 20 日 24 時，並於 11 月 21 日公布入境日 11 月 23 日床位結果。登錄時間於前一日中午 12 時至當日上午 10 時



- 如點選不可登錄之日期，系統會自動跳出『因應春節疫情返鄉政策，將視疫情指揮中心調整檢疫所床位後，再行公布』





- 上午 10 點-12 點不可登錄航班資料，如在此時段登錄系統將自動跳出『為因應集中檢疫抽籤作業，上午 10 點-12 點不可登錄航班資料』。



(3) 確定國別及航班資料後，請選擇航空公司、班機編號、接機人員等資料(此為必填資料)



(4) 移工入境資料-移工姓名、護照號碼、性別、生日、工作縣市、工作許可地、工作類別、入境原因、雇主名稱、雇主身分證或統編、COVID-19 疫苗施打、上傳「移工疫苗接種證明文件」及「雇主於移工自主健康管理期間給付工資切結書」，以上資料需確實填寫完整及正確、。(如填寫不完整及不正確，該筆資料即作廢)

**注意：**存檔後不可修改，系統將以國別及護照號碼自動驗證是否符合簽證效或有重入境資格，如資格不符，即無法登錄資料。

入出國移工機場關懷服務網  
- Entry And Departure Of The Foreign Labor Airport Care Service -

新增欄位

新增欄位-『COVID-19 疫苗施打、移工疫苗接種證明文件』及『僱主於移工自主健康管理期間給付工資切結書』

填寫移工人境資訊

\*移工姓名: AAA

\*護照證號: KL123

fwas.wda.gov.tw 顯示  
[KL123]護照不存在, 請確認護照號碼是否正確!

確定

(5) 上述資料填寫完畢後，請輸入『驗證碼』，並按「存檔」

入出國移工機場關懷服務網  
- Entry And Departure Of The Foreign Labor Airport Care Service -

輸入『驗證碼』

點選『儲存』

存檔





網頁訊息

**提醒您：**  
請於上午10:30過後登入系統查看所登錄移工是否獲得集中檢疫資格，並於期限內完成繳費，以免影響移工入境權益。

確定

6. 登錄完移工入境航班資訊及相關移工基本資料後，請至『集中檢疫未入境移工資料區 (待抽籤名單)』查詢登錄資料，請點選『編輯』，進入移工資料，可查詢『施打疫苗狀況分數』、『7天確診人數分數』、『房間類型分數』、『住宿類型及人數分數』四項分數，未取得集中檢疫床位編號者，在可異動區間內可更改**入境日期、航空公司、班機號碼及接機人員**等4項資料，其餘資料皆不可異動。

入出國移工機場關懷服務網  
Entry And Departure Of The Foreign Labor Airport Care Service

您好，入出國移工機場關懷服務計畫 回首頁 登出

公告與查詢 | 移工人員查詢 | 家庭團聚未入境移工資料管理(集中編配) | 家庭團聚(含檢核單移工)未入境移工資料管理(集中編配) | **集中檢疫未入境移工資料區(待抽籤名單)** | 已入境移工資料區(自主申請檢疫特種別) | 入境移工資料管理

— 未入境待抽籤移工資料管理 —

日期區間：2020-10-27~2021-11-23  
(期間逾限查詢將無法查詢此人遷費報。)

顯示 30 項 選擇

| 移工識別證號    | 業主名稱 | 航線 | 機位 | 入境日期       | 航空公司 | 班機編號   | 人數 | 接機人員  | 申請登入 | 更新日期                | 編輯 | 刪除 |
|-----------|------|----|----|------------|------|--------|----|-------|------|---------------------|----|----|
| U909127   | 606  | 桃2 | 泰  | 2021-11-16 | 中華航空 | CI-005 | 1  | 孫德計管理 | Y    | 2021-11-08 16:35:46 |    |    |
| E84195227 | 604  | 桃1 | 群  | 2021-11-18 | 復興航空 | FV-101 | 1  | 廖志強   | Y    | 2021-11-07 23:37:01 |    |    |

入出國移工機場關懷服務網  
Entry And Departure Of The Foreign Labor Airport Care Service

您好，入出國移工機場關懷服務計畫 回首頁 登出

公告與查詢 | 移工人員查詢 | 家庭團聚未入境移工資料管理(集中編配) | 家庭團聚(含檢核單移工)未入境移工資料管理(集中編配) | 集中檢疫未入境移工資料區(待抽籤名單) | 已入境移工資料區(自主申請檢疫特種別) | 入境移工資料管理

1.) \* 為必填欄位。  
2.) 僅可修改檢核以外航班資料，檢核後移工資料，該資料將無法修改刪除，於未入境移工資料區重新建立。

在異動區間內可更改資料

申請公司/業主名稱 \* 入出國移工機場關懷服務網

人種別 \* 泰

航空公司 \* 中華航空-CI

機位/航線 \* 桃2

預計成檢日期 \* 16:40

接機人員 \* 孫德計管理

入境日期 \* 2021-11-16

班機編號 \* 班機 CI-005

預計成檢時間 \* 21:05

7. 『7天確診人數分數』於系統排序床位後，由系統自動比對及帶入

8. 『房間類型分數』、『住宿類型及人數分數』由地方政府填寫後，於排序床位後由系統自動比對及帶入分數。



9. 每日上午 10 時系統將依當日釋出床位數及登錄入境移工之評分項目及簽證核發日期先後，依序取得集中檢疫床位，並於 11 時請進入『家庭類未入境移工資料管理』專區及『產業類(含機構看護工)未入境移工資料管理』專區，查詢是否有繳費資訊及編號，如有繳費資訊及編號即表示已排序到床位。



10. 進入「編輯」畫面，至「匯款資訊及編號」欄位，點選「列印繳費資訊」，如下圖：





11. 列印繳費資訊後(如下圖)，請依照其內容填寫郵局或銀行的匯款單，並於繳款期限內，至郵局或銀行臨櫃辦理匯款。(匯款方式僅限郵局或銀行臨櫃辦理，並將「編號」填入匯款單的備註欄位內，以俾利後端核對作業)



# 入住集中檢疫場所-匯款資訊及編號

## 一、匯款資訊及編號

(本匯款方式僅接受郵局或銀行之臨櫃辦理，切勿以ATM或其他方式匯款，請詳閱匯款注意事項，以免影響您的權益。)

解款行(收款行)：中央銀行 國庫局

帳號：24302001011116

戶名：就業安定基金

代號：0000022 (郵局匯款需填寫)

編號：1116911422 (共10碼，請務必填入匯款單的備註欄內，俾利後續核對作業。) 提醒您：此編號為屬主：專用，請勿填錯他人。

匯款金額：NT\$15,700元整

繳費期限：至2021/11/12 下午3:30 截止(注意：請於期限內完成繳費，逾期者此筆資料作廢，請重新申請)

## 二、郵政跨行匯款申請書範例

98-00-01-10

本匯款單適用於：20碼定址號碼體台轉寄，適用於各地郵局，此一類行安基金輸入碼，匯款金額須達3萬元以上者，匯款人(或匯款代理)須於匯款單背面填妥郵局轉寄單。

郵政跨行匯款申請書

中華民國 年 月 日

|              |                     |              |                |     |  |
|--------------|---------------------|--------------|----------------|-----|--|
| 匯款行<br>(收款行) | 中央 銀行 國庫局           | 代號           | 0000022        | 匯款額 |  |
| 匯款帳號         | 24302001011116      | 匯費           |                | 合計  |  |
| 匯款人<br>戶名    | 就業安定基金              | 匯款金額<br>(大寫) | 壹萬零伍佰零拾零元整     |     |  |
| 匯款人<br>姓名    | ○○○                 | 備註           | 請將10碼的編號填入備註欄內 |     |  |
| 匯款人<br>地址    | ○○○市○○區○○路○○巷○○號○○樓 | 電話           | 00-00000000    |     |  |
| 匯款人<br>姓名    | ○○○                 | 電話           | 00-00000000    |     |  |

2011/5/27 印

匯款金額 解款行 交易序號 匯費

匯款日期及時間 匯款人帳號

匯款序號 解款行 匯款電話號碼

收款人戶名 匯款人姓名

5803 匯款人 匯款行 匯款金額

請註明用途

98049

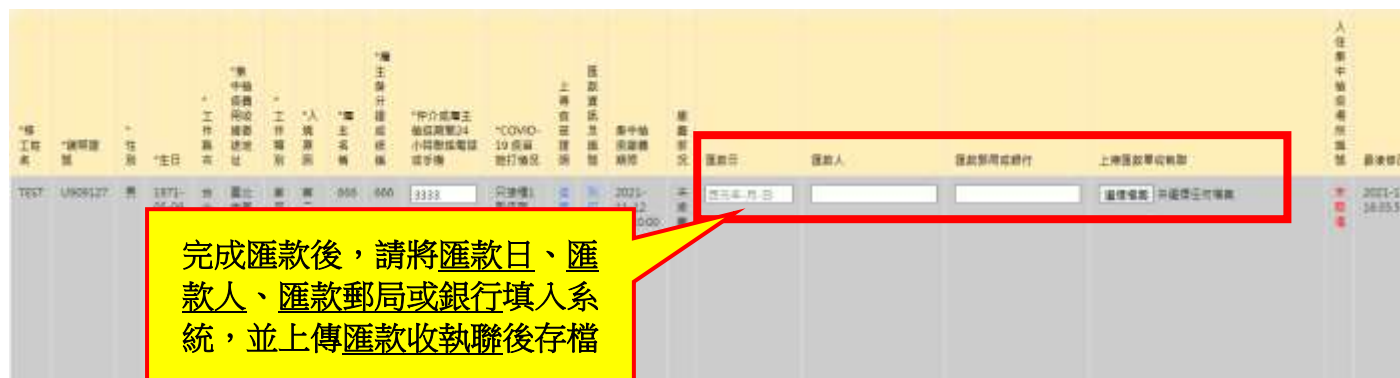
300-8000-2345 11/17/20 215x100mm(90g) 4/6/2019 9:54 (1/1)

第一頁 / 共二頁

## 三、匯款注意事項 (請詳閱下列注意事項，以免影響您的權益)

1. 本匯款方式僅接受郵局或銀行之臨櫃辦理，切勿以ATM或其他方式匯款，如因匯款資料錯誤、不足，或您未依規定的匯款方式辦理匯款，導致後端資料無法成功比對，該筆移工入境資料將會自動失效並被作廢，亦會造成您的移工無法如期入境，須請您重新登錄申請。
2. 為保障您的權益，請務必將10碼的編號(必填)填入匯款單的備註欄內，匯款前請再次確認編號是否填寫正確，以確保後端核對作業之順暢，避免耽誤移工入境。
3. 匯款完成後，請至本網站「未入境資料管理區」，點選編輯，將匯款資訊填入相關欄位(匯款日、匯款人、匯款郵局(銀行))並上傳匯款單收執聯，完成存檔後，請再次檢查匯款資訊是否正確。  
並請於繳費完成後，次日下午3:30後至系統查詢是否取得入住集中檢疫場所證明(星期五繳費者，於星期一下午3:30後方可查詢)。
4. 請務必於繳費期限內完成匯款手續，如繳費期限已逾期，該筆移工入境資料將被作廢，須請您重新登錄申請。

12. 完成匯款後，於繳費期限內登入系統，將匯款資訊填入系統的相關欄位(匯款日、匯款人、匯款郵局或銀行)，並上傳匯款單收執聯後存檔。

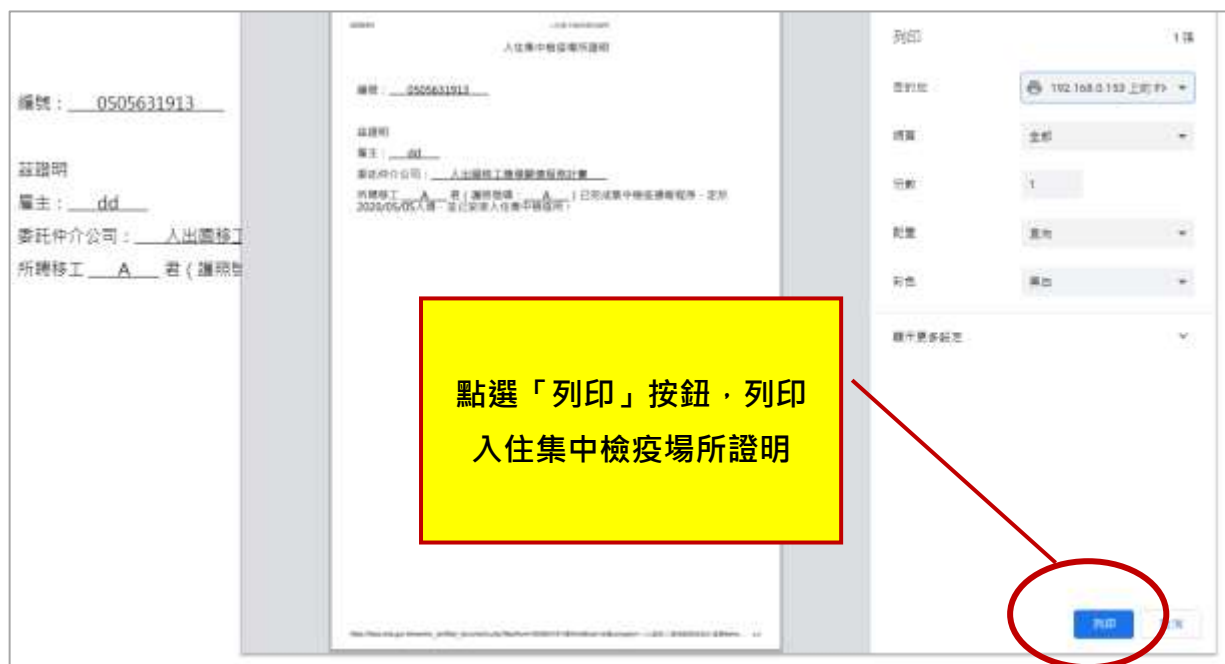


13. 完成繳費後，請於隔日下午 3:30 後登入系統，查看繳費狀況及是否取得「入住集中檢疫場所證明書」編號。(星期五登錄資料者，請於星期一下午 3:30 查詢)

查詢方式：登入系統，至『家庭類未入境移工資料管理』及『產業類(含機構看護工)未入境移工資料管理』專區，點選該筆資料的「編輯」按鈕，進入編輯畫面，查看繳費狀況及入住集中檢疫場所證明編號，如欄位有顯示編號，即表示已取得集中檢疫床位，方可入境，若顯示「未取得」，即表示無法入境，請取消或延期入境。



14. 列印入住集中檢疫場所證明：取得編號後，點選入住集中檢疫場所的編號，即可顯示入住集中檢疫場所證明的畫面，再點選「列印」按鈕即可，如下圖：



### 注意事項：

1. **取得集中檢疫床位編號者**：於入境日前只可更改航空公司及班機資料，其他資料皆不可異動；若異動者，此筆資料不予保留。
2. **未取得集中檢疫床位編號者**：如仍有入境需求，可於當日中午 12 時至下午 11 時 59 分前，至系統更改入境日期、航空公司及班機，逾時系統將於翌日凌晨自動作廢該筆資料
3. 本匯款方式僅接受郵局或銀行之**臨櫃**辦理，切勿以 ATM 或其他方式匯款，如因匯款資料錯誤、不足、匯錯帳號，或您未依規定的匯款方式辦理匯款，導致後端資料無法成功比對，該筆移工入境資料將會自動失效並被作廢，亦會造成您的移工無法如期入境，須請您重新登錄申請。
4. 為保障您的權益，請務必將編號(共 10 碼，必填)填入匯款單的備註欄內**並於空白處填寫雇主姓名**，匯款前請再次確認編號是否填寫正確，以確保後端核對作業之順暢，避免耽誤移工入境。
5. 請於取得繳費資訊及編號後，在期限內完成繳費，逾期未繳費，該筆登錄資料不予保留。
6. 繳費期限：入境日(不含)的前二個工作日下午 3:30 為繳費期限。例如：11/19(星期五)為入境日，則繳費期限為 11/17(星期三)下午 3:30 截止；如繳費日非工作日，則必須提前完成繳費。