

## 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：前日中午 12 時至當日上午 10 時，不限人數，開放登錄 4 日(含當日)後 7 日床位申請。
- 二、抽籤時間：當日上午 10 時 15 分抽籤。
- 三、抽籤結果查詢：當日上午 10 時 30 分可登入系統查詢是否取得繳費資訊及編號，即可得知是否中籤。

1. 登入：點選首頁右上角的「登入」



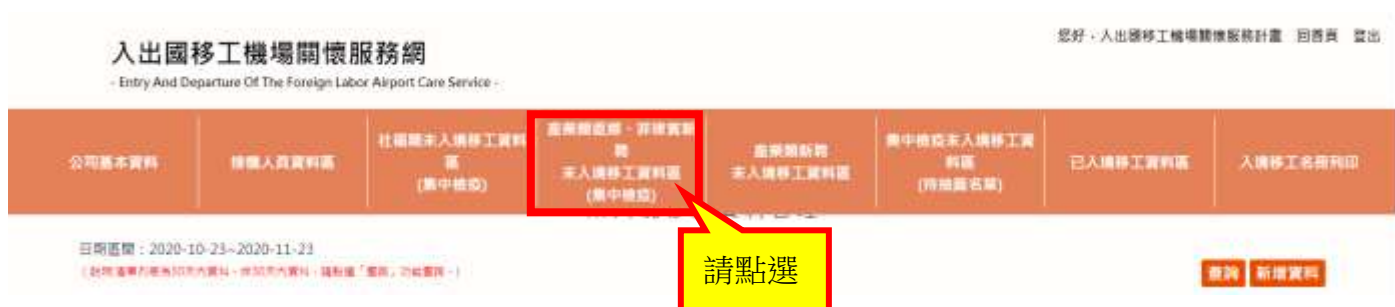
2. 填寫帳號、密碼及驗證碼後，按「登入」；第一次使用者請點選「註冊」，完成註冊後再行登入即可。

3. 登入系統後，選擇要登錄移工資料的類別，分為『社福類未入境移工資料區(集中檢疫)』專區及『產業類返鄉及菲律賓新聘(集中檢疫)』專區，圖示如下所示：

(1) 社福類未入境移工資料區(集中檢疫)：可登錄越南、泰國、印尼、菲律賓(新聘及返鄉)



(2) 產業類返鄉及菲律賓新聘(集中檢疫)：可登錄返鄉越南、泰國、印尼、菲律賓及新聘菲律賓



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 4 日(含當日)後 7 日床位申請，即 D 日可申請 D+4~D+10 日之床位，登錄時間於前日中午 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『為因應檢疫作業，不可異動今/明/後/大後天/大大後天，5 天內的航班資料。』



- 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。



*移工姓名	*護照證號
AAA	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」

您好，入出國移工機場關懷服務計畫 回首頁 登出

### 入出國移工機場關懷服務網

- Entry And Departure Of The Foreign Labor Airport Care Service -

公司基本資料

接機人員資料區

社區類未入境移工資料區  
(集中檢疫)

高風險區域-菲律賓新  
移  
未入境移工資料區  
(集中檢疫)

產業類新移  
未入境移工資料區

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

入境移工名冊列印

**注意事項：**

- 請於登錄移工人境資訊後，每日上午10:30後進入未入境專區確認是否抽中集中檢疫床位，並取得下列匯款資訊
- >>> 列印「匯款資訊及編號」，進行繳費手續。(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)
- 請於完成匯款後，再次登入系統填寫並上傳相關匯款資訊
- >>> 匯款日、匯款人、匯款郵局或銀行名稱，並上傳匯款單收執聯。
- 請於繳費期滿日之「隔日」登入系統，確認繳費狀況及是否取得「入住集中檢疫場所」

輸入『驗證碼』

儲存

點選『儲存』

新增床位

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』，可進入移工資料，未抽籤及未抽中者，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。

您好，入出國移工機場關懷服務計畫 回首頁 登出

### 入出國移工機場關懷服務網

- Entry And Departure Of The Foreign Labor Airport Care Service -

公司基本資料

接機人員資料區

社區類未入境移工資料區  
(集中檢疫)

高風險區域-菲律賓新  
移  
未入境移工資料區  
(集中檢疫)

產業類新移  
未入境移工資料區

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

入境移工名冊列印

日期區間：2020-10-27~2020-11-04  
(對該清單列表無效六個天之後七天內資料)

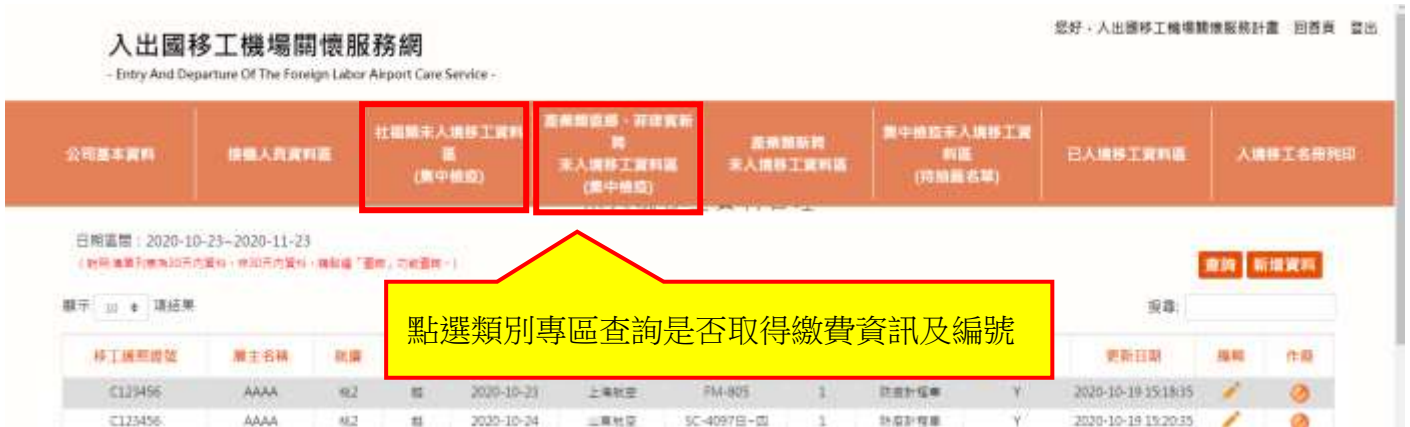
顯示 10 項結果 搜尋:

移工證照證號	業主名稱	航線	類別	入境日期	航空公司	班機編號	人數	接機人員	事務登入	更新日期	編輯	刪除
8001	test	HL2	菲	2020-10-28	中華航空	CI-001	2	許德計編單	Y	2020-10-23 05:46:47		
80123	test	HL2	泰	2020-10-28	中華航空	CI-005	1	許德計編單	Y	2020-10-23 05:41:56		
F0123	test	HL2	泰	2020-10-28	中華航空	CI-001	1	許德計編單	Y	2020-10-23 13:10:22		





7. 每日上午 10 時 15 分進行抽籤，並於 10 時 30 分請進入『社福類未入境移工資料區(集中檢疫)』專區及『產業類返鄉及菲律賓新聘(集中檢疫)』專區，查詢是否抽中繳費資訊及編號，如有繳費資訊及編號即表示中籤。



8. 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：





9. 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**

(本匯款方式僅限郵局或銀行之臨櫃辦理，請勿以ATM或其他方式匯款，請詳閱匯款注意事項，以免影響核對結果。)

**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** (無加匯款員填寫)  
**編號：XXXXXXXXX** (共10碼，請務必填入匯款單的備註欄內，俾利後續核對作業。)

**匯款金額：NT\$10,500元整**  
**繳費期限：至2020/X/XX 下午3:30 截止** (僅限：請於期限內完成匯款，逾期將由專案小組代匯，請儘速申請)

**二、郵政跨行匯款申請書範例**

郵政跨行匯款申請書

中華民國九年 年 月 日

中央 國庫局 0000022	島內
24302001011116	島外
就業安定基金	金額
0000000000	0000000000
0000000000	0000000000

請將10碼的編號填入備註欄內

**三、匯款注意事項** (請詳閱下列注意事項，以免影響您的權益)

- 本匯款方式僅限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、或與系統規定的匯款方式不符導致，導致匯款資料無法成功比對，該筆勞工薪資將自動失的並被作廢，亦會造成您的停工無法扣薪人員，還請您儘速申請。
- 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，匯款時請再仔細確認匯單是否填寫正確，以確保後續核對作業之順利，避免款項被工人騙。
- 匯款完成後，請至本車站「未入費資料管理區」一點取帳，將匯款資料與人員關係(匯款日、匯款人、匯款金額/銀行)並上傳至薪資系統，完成存帳後，請再次檢查匯款資訊是否正確，並請於次日下午3:30以後至本系統查詢是否取得入住集中檢疫場所通知(屬第五登錄資料者，於星期一一下午3:30查詢；屬第六、日登錄資料者，於星期二下午3:30查詢)。
- 請務必於繳款期限內完成匯款手續，如繳款期限已過期，該筆勞工入費資料將被作廢，還請儘速申請。

10. 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。



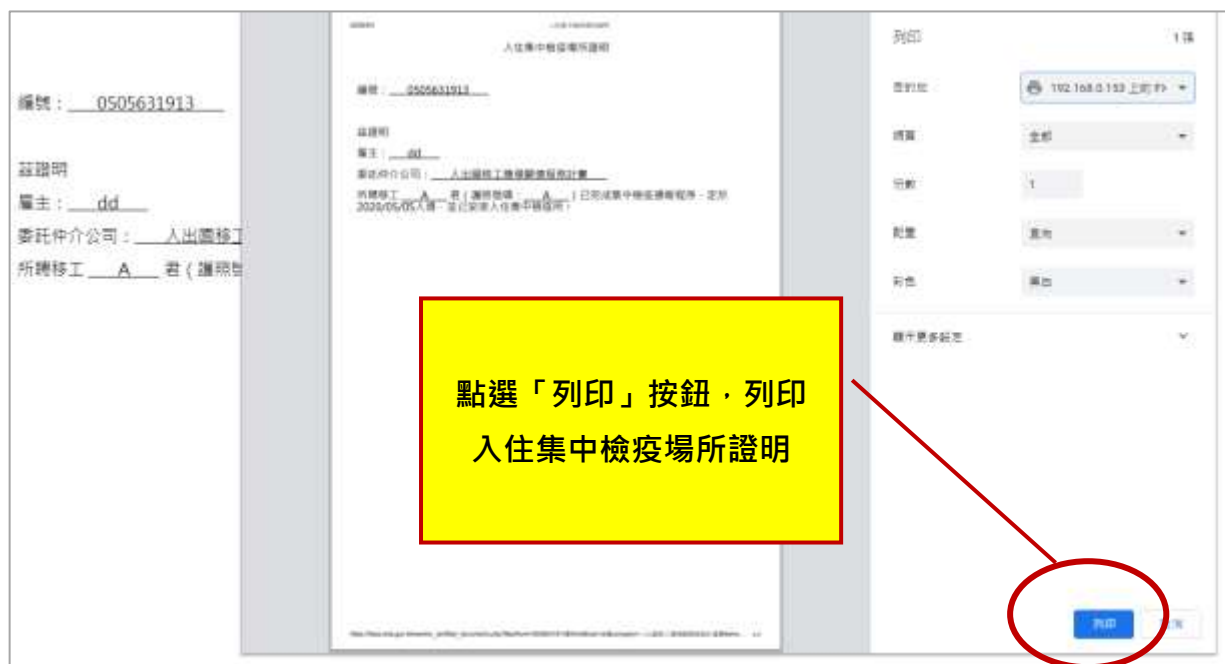
11. 完成繳費後，請於隔日下午 3:30 後登入系統，查看繳費狀況及是否取得「入住集中檢疫場所證明書」編號。(星期五登錄資料者，請於星期一下午 3:30 查詢)

查詢方式：登入系統，至『社福類未入境移工資料區(集中檢疫)』及『產業類返鄉及菲律賓新聘(集中檢疫)』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。





12. 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. 抽中集中檢疫床位者：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. 未抽中集中檢疫床位者：如未抽中者，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，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：10/30(星期五)為入境日，則繳費期限為 10/28(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。  
※ 例 1：如 11/1(星期日)為入境日，其入境前 1 日非工作日(星期六)，故需提前 1 日繳費，所以繳費期限為 10/29(星期四)下午 3:30 截止。  
※ 例 2：如 11/2(星期一)為入境日，其入境前 2 日非工作日(星期六及星期日)，故需提前 2 日繳費，所以繳費期限為 10/29(星期四)下午 3:30 截止。  
※ 例 3：如 11/3(星期二)為入境日，其入境前 2 日遇到 1 日的非工作日(星期日)，又周六無法繳費，故需再提前 1 日繳費，所以繳費期限為 10/30(星期五)下午 3:30 截止。

集中																					
10月25日	10月26日	10月27日	10月28日	10月29日	10月30日	10月31日	11月1日	11月2日	11月3日	11月4日	11月5日	11月6日	11月7日	11月8日	11月9日	11月10日	11月11日	11月12日	11月13日		
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五		
		總費截止日		入場日	可登打移工資料						1025日中午12時後可登打										
	1. 登錄日前日中午12時 到審日上午10:00 2. 107號審日(總107)		總費截止日		入場日	可登打移工資料						1026日中午12時後可登打									
		1. 登錄日前日中午12時 到審日上午10:00 2. 107號審日(總107)		總費截止日		入場日	可登打移工資料						1027日中午12時後可登打								
			1. 登錄日前日中午12時 到審日上午10:00 2. 107號審日(總107)	總費截止日			入場日	可登打移工資料						1028日中午12時後可登打							
					1. 登錄日前日中午12時 到審日上午10:00 2. 107號審日(總107) 3. 總費截止日			入場日	可登打移工資料						1029日中午12時後可登打						
						1. 登錄日前日中午12時 到審日上午10:00 2. 107號審日(總107) 3. 總費截止日			入場日	可登打移工資料						1030日中午12時後可登打					
							1. 登錄日前日中午12時 到審日上午10:00 2. 107號審日(總107)		總費截止日		入場日	可登打移工資料						11月中午12時後可登打			
								1. 登錄日前日中午12時 到審日上午10:00 2. 117號審日(總117)		總費截止日		入場日	可登打移工資料						11日中午12時後可登打		
										1. 登錄日前日中午12時 到審日上午10:00 2. 117號審日(總117)		總費截止日		入場日	可登打移工資料						11日中午12時後可登打