

雇主聘僱外國人從事家庭幫傭及看護工作入住防疫旅 宿費用補助要點問答集

勞動部勞動力發展署 111.3.16

1. 「防疫旅宿費用補助」之申請對象？

答：

- 一、家庭幫傭、家庭看護工及機構看護工之雇主(以下簡稱社福類雇主)，於111年2月15日(含)起至111年6月30日「嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例」(以下簡稱特別條例)施行期間屆滿止，以有效招募許可或入國引進許可引進外國人，或依重入國許可入國，經安排合格防疫旅宿，完成居家檢疫及自主健康管理，得向本部申請。
- 二、特別條例如經延長實施期間，本補助適用期間配合調整。支付防疫旅宿費用之雇主或受雇主委任之私立就業服務機構，可以至本部勞動力發展署(以下簡稱發展署)入出國移工機場關懷服務站(<https://fwas.wda.gov.tw>)登錄申請「防疫旅宿費用補助」。

2. 「防疫旅宿費用補助」的補助金額？

答：

- 一、為外國人完成嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心(以下簡稱疫情指揮中心)規定之居家檢疫及自主健康管理期間費用之50%。但每人每日最多以新臺幣(下同)1,250元為限(例如入住防疫旅宿之費用每日2,000元，則補助1,000元，每日超過2,500

元，則以 1,250 元為限)。

二、如社福類雇主引進移工入住防疫宿 10 日及自主健康管理 7 日合計 17 日，每日防疫旅宿費用 2,500 元，以每日補助防疫旅宿費用之 50%，即 1,250 元計算($1,250 \times 17 = 21,250$)，則為 2 萬 1,250 元。

3. 「防疫旅宿費用補助」之申請期間？

答：

雇主或受其委任之私立就服機構，應於外國人入住防疫旅宿，完成居家檢疫及自主健康管理之次日起 6 個月內，至發展署入出國移工機場關懷服務站登錄申請「防疫旅宿費用補助」。如 111 年 3 月 20 日完成居家檢疫及自主健康管理，則自 111 年 3 月 21 日起即可登錄申請，111 年 9 月 20 日為最後登錄申請日期。

4. 仲介公司受雇主委任，得否代為申請「防疫旅宿費用補助」？

答：

雇主聘僱之社福類外國人，經安排於合格防疫旅宿，完成居家檢疫及自主健康管理，其防疫旅宿費用如係由仲介公司代為支付，則該仲介公司可以申請「防疫旅宿費用補助」。未實際代為支付之仲介公司不得請領補助。

5. 「防疫旅宿費用補助」如何登錄申請及應備文件為何？

答：

雇主或受其委任之私立就服機構，應於登錄期間內至發展署入出國移工機場關懷服務網站(<https://fwas.wda.gov.tw>)線上填寫申請書，並於填寫完成後，列印用印併同上傳下列應備文件：

1. 雇主委任書(雇主委任私立就服機構登錄補助時，應檢附)。
2. 防疫旅宿費用證明文件。
3. 雇主或受其委任登錄補助之私立就服機構在我國境內有效金融機構帳戶影本。

6. 防疫旅宿費用證明文件為何？

答：

防疫旅宿費用證明文件含入住合格防疫旅宿，完成居家檢疫及自主健康管理之外國人護照影本及該防疫旅宿開具之統一發票。

7. 「防疫旅宿費用」之發票由誰開立？

答：

雇主或受其委任之私立就業服務機構上傳至發展署入出國移工機場關懷服務網站之防疫旅宿費用發票，應由入住之防疫旅宿開立，不得以其他商家之發票代替。發票並應載明入住天數與每日單價。

8. 防疫旅宿地點是否需與登錄於「入出國移工機場關懷服務站」的旅宿同一處？

答：

是的，防疫旅宿地點需與登錄於「入出國移工機場關懷服務站」的旅宿同一處。如不一致，將不核發補助。

9. 「防疫旅宿費用補助」申請書及應備文件，應保存多久？

答：

依商業會計法第 38 條規定，各項會計憑證，除應永久保存或有關

未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存 5 年。爰「防疫旅宿費用補助」申請書及應備文件，應保存 5 年。

10. 社福類外國人於居家檢疫或自主檢康管理期間，倘經醫療院所確認為 COVID-19 確定病例，並轉送醫療院所，其「防疫旅宿費用」應如何計算？

答：

社福類外國人於居家檢疫或自主檢康管理期間，經檢疫為 COVID-19 確定病例，依 COVID-19(武漢肺炎)個案隔離治療、檢驗等相關費用支付原則，住院隔離治療費用由該社福類移工之醫療保險支應。得登錄申請之「防疫旅宿費用」則以未確診前，實際入助防疫旅宿之天數算。如已入住防疫旅宿 2 天，第 3 天經快篩為陽性，並經送往醫療院所，經確認為確定病例，則其「防疫旅宿費用」以 2 天計算。

11. 社福類移工入住防疫旅宿費用補助申請之系統登錄說明：

社福類移工入住防疫旅宿費用補助申請 - 操作說明書

1. 從選單中點選『社福類移工入住防疫旅宿費用補助申請』



2. 於『已入境移工資料(社福類)』列表中勾選欲申請補助的移工，再點選『確認』

注意：只能勾選同一雇主的移工。



3. 進入申請補助移工資料編輯區：填寫申請人資料、檢疫外國人名冊

(1) 申請人資料-申請人(雇主)姓名、性別、身分證字號/統一編號、申請日期、連絡電話、手機、通訊地址、匯款帳號、雇主委任書、金融機構帳戶影本

● 申請人(雇主)姓名、身分證字號/統一編號→由系統自動帶出

申請人資料

申請人(雇主)姓名	性別	身分證字號/統一編號	*申請日期	*連絡電話	*手機	*通訊地址	*匯款帳號	雇主委任書	*金融機構帳戶影本
移業主	請選擇	A182798019	西元年-月-日			縣市 區鎮	銀行名稱：請選擇 戶名： 存摺帳號：	選擇檔案 *	選擇檔案 *

(2) 檢疫外國人名冊-姓名、護照號碼、工作類別、工作縣市、護照影本、住宿費用證明文件、防疫旅宿名稱、入住起日、入住迄日、住宿天數、住宿費用(1天)、申請金額

● 姓名、護照號碼、工作類別、工作縣市、防疫旅宿名稱、入住起日→由系統自動帶出

● 住宿天數、申請金額→由系統依照輸入的入住迄日與住宿費用來計算

● 住宿天數 14+7 天檢疫者，最多補助 22 天，住宿天數 10+7 天檢疫者，最多補助 18 天。

5. 點選『編輯』，再次進入申請補助移工資料編輯區，點選『送出審查』



6. 送出審查成功，『已填寫(申請)補助移工資料』列表的申請狀態由『編輯中』改為『審核中』



