



申請郵局自動扣繳 就業安定費

✨ 輕鬆設定・自動扣繳・繳費不漏接



申請前與扣款重要注意事項



帳戶與首辦規定

- 扣款帳戶不限雇主本人帳號。
- 首次聘僱外國人，請先**持單繳費1次**後再申請郵局代繳。



生效與扣款時間

- 每年2, 5, 8, 11月 **1**日後申請，將於次期生效。
- **第1次扣款**：每年2, 5, 8, 11月 **25**日。
- **第2次扣款**：寬限30日期滿日。



餘額規定

扣款前請確保帳戶內應繳金額足夠。
不足額者不予部分扣款，將導致當期繳費失敗。



ACH 互斥規定

同時申請 ACH (銀行自動扣款) 者，將以 ACH 為唯一扣款帳戶。欲以郵局自動扣繳，**請先取消 ACH**。

三大申請方式總覽

選擇最適合您的管道，輕鬆完成代繳設定



一、網路郵局

適用於電腦操作，進入「委託代繳
公用事業費用」專區進行設定。

免出門，線上辦



二、行動郵局

使用手機APP，隨時隨地快速
綁定自動扣繳服務。

手機操作最便利



三、臨櫃申請

攜帶相關證件與單據，親至各地
郵局櫃台由專人為您服務。

專人協助最安心

1

方式一：網路郵局 (1/2)

步驟 1 前往郵局首頁

請使用電腦瀏覽器開啟中華郵政全球資訊網。

<https://www.post.gov.tw/post/internet/Group/index.jsp?ID=108>

步驟 2 進入網路郵局

在網頁上方選單，依序點選  網路服務 ，接著點選下拉選單中的 **網路郵局** 進入登入頁面。



1

方式一：網路郵局 (2/2)

步驟3 登入並選擇代繳

- 輸入您的身分證字號、使用者代號、網路密碼及驗證碼登入。
- 登入後，於左側選單點選「委託代繳公用事業費用」。
- 在申辦種類選擇「申請代繳」並點選「確認」。

1. 點選

2. 申請代繳並確認

步驟4 填寫扣款資料

- 於代繳項目列表中，點選「就業安定費」。
- 在繳款人代碼欄位，輸入您的繳款人代碼 (11碼)。
- 輸入圖形驗證碼，點選「確認」即可完成申辦！

1. 點選就業安定費
輸入繳款人代碼

2. 輸入圖形驗證碼，點選確定

2 方式二：行動郵局APP (1/2)

步驟1 進入繳費稅專區

- 於APP首頁點選「繳費稅」。
- 接著點選「代繳約定服務」選項。
- 代繳項目，點選「公用事業費用」。



方式二：行動郵局APP (2/2)

步驟 2 設定申請代繳

- 在代繳約定服務頁面，申辦種類選擇為「申請代繳」。
- 點選下方的「確認」按鈕。

步驟 3 輸入就安費資料

- 於新增代繳項目中，下拉選單選擇「就業安定費」。
- 在繳款人代碼欄位，輸入您的繳款人代碼。
- 閱讀注意事項並點選「確認」，即完成申請程序。

The screenshot displays two screens from the Mobile Post Office App. The left screen, titled '繳費稅' (Payment Tax), has three tabs: '立即繳費' (Pay Now), '代繳約定服務' (Payment Agreement Service), and '常用繳費' (Regular Payment). Under '代繳約定服務', there are three fields: '代繳帳號' (Payment Account), '代繳項目' (Payment Item) set to '公用事業費用' (Public Utility Fees), and '申辦種類' (Application Type) with '申請代繳' (Apply for Payment) selected. A green arrow points to the '申請代繳' option. At the bottom are '返回' (Return) and '確認' (Confirm) buttons. The right screen, titled '新增代繳項目' (New Payment Item), has a '代繳項目' (Payment Item) dropdown set to '就業安定費' (Employment Security Fee), indicated by a green arrow. Below it is a '繳款人代碼' (Payment Code) input field. A '注意事項' (Notice) link with a downward arrow is present. At the bottom is a '確認' (Confirm) button, also indicated by a green arrow. The bottom navigation bar includes icons for '帳戶' (Account), '轉帳' (Transfer), '錢包' (Wallet), '優惠' (Promotion), and '更多' (More).

3

方式三：臨櫃申請 (1/2)

請攜帶以下**必備文件與印章**前往郵局：



1. 存簿

郵政存簿儲金簿
(不限雇主本人帳戶)



2. 原留印鑑

該帳戶開戶時
所留存之印鑑章



3. 繳款通知單

就業安定費
繳款通知單

3

方式三：臨櫃申請 (2/2)



填寫專用申請書

抵達郵局櫃台後，請向櫃台人員索取或填寫：

「郵政存簿/劃撥儲金帳戶委託/終止委託郵局代繳費用申請書」



注意：本申請書需填寫 **1式2份**

更多資訊與聯絡我們



線上查詢

更多有關繳納就業安定費問題，
請至官方網站查詢。

外國人勞動權益網



客服專線

若有任何疑問，歡迎撥打我們的
免付費專線為您服務。

(02) 8995-6000

♥ 感謝您的閱讀，勞動力發展署關心您