

具華僑身分且已取得臺灣地區居留證之港澳居民在臺工作申請表

案件類別： 63.港澳居民				申請項目： ☐ 4J.工作許可											
港澳居民 姓名	英文														
	中文														
中華民國臺灣地區 居留證統一證號				港澳永久居留 身分證字號				華僑身分證明書字號							
								【 】臺僑證字第 號							
性別		☐ 男(M) ☐ 女(F) ☐ 其他(O)		出生日期 (西元)		年 月 日									
審查費收據(免附,填表 說明注意事項二)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)									
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)													
中華民國臺灣地區居留證有效期限 (西元)				年 月 日止											
在臺居住地址				☐ ☐ ☐ 縣市 鄉鎮市區 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號)											
以下文件請依實際情況勾選檢附： ☐ 申請人香港或澳門永久居留身分證影本。 ☐ 中華民國臺灣地區居留證正反面影本。 ☐ 華僑身分證明書影本。 ☐ 為取得華僑身分者之配偶或子女符合取得中華民國國籍要件之證明文件影本。(申請人為華僑身分者之配偶或子女者需檢附)															
本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄（ ☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人居住地址 ☐ 其他地址：_____），（以上請擇一勾選） 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 申請人： _____ 簽章 行動電話： _____（不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊） 電子郵件： _____（不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊） 市內電話： _____（不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊） 聯絡人： _____ 聯絡電話：()- _____ ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，申請人應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供申請人本人或可聯繫至申請人之親友電話，如未確實填寫申請人聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障申請人之權益！															
受委託私立就業服務機構名稱： _____（單位圖記） 許可證號： _____ 專業人員： _____（簽名） 證號： _____ 聯絡電話：()- _____															

（以下處線範圍為受理機關收文專用區）

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

Notice:

- 一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。
- 二、繳交審查費之郵政劃撥單收據正本或可至本機關(10042 臺北市中正區中華路一段 39 號 10 樓)收費櫃台現場繳交。《每人新臺幣 100 元整》戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶。劃撥帳號：19058848

審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

(1)電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

範例 00002660 100/06/11 16:46:33
003110 1A6 297174

00002660	100/06/11
劃撥收據號碼(8 碼)	繳費日期
003110	
郵局局號	

填寫 繳費日期：100 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660
(2)臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

局號	000100-6
100.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：100 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

- 三、請依實際情況勾選 ☐，如須檢附文件，務必檢附。
- 四、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。
- 五、居留期間屆滿時，如有繼續在臺工作之需要，需先取得獲准延長居留權後，再檢具相關文件向本部勞動力發展署重新申請工作許可。

雇主聘僱具華僑身分且未取得臺灣地區居留證之港澳居民申請書

案件類別： 63.港澳居民	申請項目： ☐ 21.聘僱許可 ☐ 22.展延聘僱許可
------------------	---

雇 主 名 稱			營利事業統一編號(身分證字號)												
工 作 地 址	☐ ☐ ☐ 縣 鄉 鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 街														
港 澳 居 民 姓 名	英 文														
	中 文														
港 澳 永 久 居 留 身 分 證 字 號			華僑身分證證明書字號	【 】臺僑證字第 號											
性 別	☐ 男(M) ☐ 女(F) ☐ 其他(O)	出 生 日 期 (西 元)		年 月 日											
行 動 電 話 (必填,填表說明注意事項五)			電 子 郵 件 (填表說明注意事項五)	☐ 有: ☐ 無											
審 查 費 收 據 (免附,填表說明注意事項二)	繳費日期	年 月 日		郵局局號(6碼)											
	劃撥收據號碼(8碼) 或交易序號(9碼)														
受 僱 擔 任 之 職 稱 及 工 作 內 容			聘 僱 月 薪	新臺幣 元/月											
受 聘 僱 期 間 (聘僱期間最長不得超過3年)	自 年 月 日	至 年 月 日	聘僱許可或展延聘僱許可函文號 (展延聘僱許可填寫,填表說明注意事項六)		第 號										

以下文件請依實際情況勾選檢附：

☐負責人身分證影本1份

☐受聘僱人香港或澳門永久居留身分證影本。

☐受聘僱人最近3個月內經我國中央衛生主管機關指定或認可之臺灣或港澳地區醫院開具之健康檢查證明【健康檢查項目依取得華僑身分香港澳門居民聘僱及管理辦法第8條規定辦理】。

☐受聘僱人之華僑身分證證明書影本。

☐取得華僑身分者之配偶或子女符合取得中華民國國籍要件之證明文件影本。(受聘僱人為華僑身分者之配偶或子女者需檢附)

☐勞動契約或僱傭契約影本。

☐離職證明文件。(受聘僱人申請轉換雇主時需檢附)

本申請案 ☐無 或 ☐有委任私立就業服務機構辦理；☐本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐親取或☐郵寄（☐私立就業服務機構地址☐外國人居住地址☐其他地址：_____），（以上請擇一勾選）

並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱：_____（單位圖記）

負責人：_____（簽章）性別：_____ 出生年月日：_____ 身分證字號碼：_____

聯絡人：_____ 聯絡電話：（ ）-

行動電話：_____（不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊）

電子郵件：_____（不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊）

市內電話：_____（不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊）

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

受委託私立就業服務機構名稱：_____（單位圖記）

許可證號：_____

專業人員：_____（簽名） 證號：_____ 聯絡電話：（ ）-

（以下處線範圍為受理機關收文專用區）

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

- 一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。
- 二、繳交審查費之郵政劃撥單收據正本或可至本機關(10042 臺北市中正區中華路一段 39 號 10 樓)收費櫃台現場繳交。《每人新臺幣 100 元整》戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶。劃撥帳號：19058848

審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

(1)電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

範例 00002660 100/06/11 16:46:33
003110 1A6 297174

00002660	100/06/11
劃撥收據號碼(8 碼)	繳費日期
003110	
郵局局號	

填寫 繳費日期：100 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660
(2)臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

局號	000100-6
100.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：100 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

- 三、請依實際情況勾選 ☐，如須檢附文件，務必檢附。
- 四、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。
- 五、行動電話必填，且不得與雇主或私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或私立就業服務機構電子郵件相同。
- 六、許可函文號：範例 勞○○○字第 1000641633 號，填寫為 第 1000641633 號

就業安定費及滯納金申訴書

工作類別： 80 就業安定費		申訴項目： ☐ 81 就業安定費(本金) ☐ 81 滯納金																			
雇主名稱		統一編號/身分證 字號/護照號碼	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		
聯絡人		聯絡電話	<table border="1"><tr><td>手機</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	手機																	
手機																					
回函寄送地址： 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 ☐ ☐ ☐ (郵遞區號) 市 市區 里 街 樓之																					
申訴檢附事證（採列舉式，符合條件者始須勾選及檢附相關資料）																					
☐ 1. 房屋租賃或買賣契約（須可證明已搬離原留帳單地址） ☐ 2. 劃撥單或繳款證明正本（誤繳就業安定費至他人帳戶或審查費帳戶申請更正） ☐ 3. 雇主聘僱外國人資料異動申請書（勾選 D 項次-變更就業安定費帳單寄送地址） ☐ 4. 其他事證：_____																					
申訴事由																					
本申請案☐有或☐無委任私立就業服務機構辦理；☐本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐親取或☐郵寄（☐私立就業服務機構地址☐外國人工作地址☐其他地址：_____），（以上請擇一勾選），並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： _____ （單位圖記） 負責人： _____ （簽章） 行動電話： _____ （不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） 電子郵件： _____ （不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） 市內電話： _____ （不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ 受委任私立就業服務機構名稱： _____ （單位圖記） 許可證字號： _____ 負責人： _____ （簽章） 專業人員： _____ （簽名） 證號： _____ 聯絡電話： _____																					

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

溢繳就業安定費核退申請書

工作類別： 80 就業安定費		申請項目： 83 核退溢繳就業安定費																				
雇主 單位名稱											統一編號/身分證 字號/護照號碼											
聯絡人											聯絡電話			手機								
退款帳戶 資料	金融機構 名稱	銀行 (郵局)										分行		解款行 代號								
	帳號																					
收 據	◎茲向勞動部申請退還溢繳就業安定費新臺幣_____元整 中華民國_____年_____月_____日(退費金額以核定退還金額為準)																					
類別	應檢附文件																					
☐ 自然 人 雇 主	以下文件請依實際情況勾選檢附： ☐ 1. 雇主存摺封面影本(包含帳號及戶名)。 ☐ 2. 戶籍謄本影本(雇主更改姓名者應檢附)。 ☐ 3. 死亡證明書或除戶謄本影本、繼承系統表及繼承者具繼承資格者與原雇主之親屬關係證明文件影本(雇主死亡者應檢附)。																					
☐ 法 人 雇 主	以下文件請依實際情況勾選檢附： ☐ 1. 雇主存摺封面影本(包含帳號及戶名)。 ☐ 2. 國稅局或法院之清算證明文件影本(無法提供雇主名稱之存摺封面應檢附，另清算人須檢附身分證正反面影本)。																					
本申請案 ☐ 有或 ☐ 無委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄(☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____)， (以上請擇一勾選)，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱：_____ (單位圖記) 負責人：_____ (簽章) 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																						
受委任私立就業服務機構名稱：_____ (單位圖記) 許可證字號：_____ 負責人：_____ (簽章) 專業人員：_____ (簽名) 證號：_____ 聯絡電話：_____																						

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

外國人保證金(書)/溢繳審查費 核 退 申 請 書

工作類別： 80 就業安定費		申請項目： ☐ 85 核退保證金(書) ☐ 85 保證金(書)清冊 ☐ 85 溢繳審查費														
雇主 單位名稱		統一編號/身分證字號/護照號														
聯絡人		聯絡電話						手機								
保證金／審查費	1. 保證金／審查費匯款銀行(郵局)名稱及帳號： 2. 保證金／審查費匯款日期： 年 月 日 3. 保證金／審查費匯款金額：新臺幣 元整															
	退款 帳戶 資料	金融機構 名稱	銀行 (郵局)						分行		解款行 代號					
		帳號														
	收 據	◎ 茲向勞動部申請退還保證金/審查費新臺幣 元整 中華民國 年 月 日(退費金額以核定退還金額為準)														
保證書	1. 銀行名稱： 2. 開立日期： 年 月 日 3. 保證金額：新臺幣 元整															
應檢附文件(※表非必要文件，請依實際情況加附)：																
☐ 自然人 雇主	以下文件請依實際情況勾選檢附： ☐ 1. 電匯保證金收據正本(退保證金者應檢附，電匯單正本遺失者須檢附電匯單遺失切結書)。 ☐ 2. 審查費需檢附收據正本或 ATM 繳費轉帳成功證明(退審查費者應檢附，退款戶名與申請人非同一人者應檢附說明暨切結書)。 ☐ 3. 存摺封面影本(包含帳號及戶名)。 ☐ 4. 戶籍謄本影本(雇主更改姓名者應檢附)。 ☐ 5. 死亡證明書或戶籍謄本影本、繼承系統表及具繼承資格者與雇主之親屬關係證明文件影本(雇主死亡者應檢附)。															
	☐ 法人 雇主	以下文件請依實際情況勾選檢附： ☐ 1. 電匯保證金收據正本(退保證金者應檢附，電匯單正本遺失者須檢附電匯單遺失切結書)。 ☐ 2. 審查費需檢附收據正本或 ATM 繳費轉帳成功證明(退審查費者應檢附，退款戶名與申請人非同一人者應檢附說明暨切結書)。 ☐ 3. 存摺封面影本(包含帳號及戶名)。 ☐ 4. 國稅局或法院之清算證明文件影本(無法提供雇主名稱之存摺封面須檢附，另清算人須檢附身分證正反面影本)。														
		本申請案 ☐ 有或 ☐ 無委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄(☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：)，(以上請擇一勾選)，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。														
		雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)														
		※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！														
受委任私立就業服務機構名稱： (單位圖記) 許可證字號： 負責人： (簽章) 專業人員： (簽名) 證號： 聯絡電話：																

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

APPLICATION FORM FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS

案件類別： Type of Application 62.依就業服務法第 51 條聘僱外國人 In accordance with Article 51 of the Employment Service Act	申請項目： Applying Item ☐ 21.聘僱許可 Employment Permit
--	--

雇主名稱 Name of Employer				營利事業統一編號(身分證字號) Corporate Uniform No.(I.D No.)													
雇主公司地址 Address of Employer	☐ ☐ ☐ (郵遞區號) 縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 ☐ ☐ (縣市別代碼) 市 市區 街																
外國人姓名 Foreigner Name	英文 English					中文 Chinese											
國 籍 Nationality			護照號碼 Passport Number														
性 別 Sex			出生日期 Date of Birth				年 Y 月 M 日 D										
行 動 電 話 mobile phone number (必填, 填表說明注意事項五) (required, see notice 5)			電 子 郵 件 E - m a i l (填表說明注意事項五) (see notice 5)				☐ 有： ☐ 無										
審查費收據(免附, 填表說明注意事項二) Receipt for application fee (needn't submit; reference on the back as for how to fill in the form)	繳費日期 Payment date	年 月 日 y/ m/ /d		郵局局號(6碼) Branch code													
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Receipt No.(8 digits) or transaction No.(9 digits)																
外國人身分別 Foreigner status	☐ 獲准居留之難民。 A refugee permitted to stay in the Republic of China. ☐ 獲准在中華民國境內連續受聘僱從事工作, 連續居留滿五年, 品行端正, 且有住所者。 One who has been continuously employed, with permission of the relevant competent authority(ies), to engage in work in the Republic of China, has maintained a settled practice of good-mannered behavior, and has kept a residence in the said territory for at least five consecutive years ☐ 經獲准與其在中華民國境內設有戶籍之直系血親共同生活者。 One permitted to live with his/her lineal relative who has a registered domestic residence in the Republic of China. ☐ 經取得永久居留者。 One permitted to stay permanently in the territory of the Republic of China.																
最近入國日期 Most Recent Entry Date			年 Y		月 M		日 D										
居留證有效期限 Expiration Date of Resident Visa			年 Y		月 M		日止 D										
受聘僱期間 Period of Employment			自 年 Y		月 M		日至 年 Y		月 M		日止 D						
受僱擔任之工作內容 Nature of Work																	
以下文件請依實際情況勾選檢附： ☐ 負責人身分證影本 1 份 One copy of the Responsible Person's Identification Card. ☐ 外僑居留證(或永久居留證)正反面影本各 1 份。 One copy of both sides of Alien Resident Visa (or Permanent Resident Visa).																	

- ☐護照影本 1 份。
One copy of Passport.
- ☐聘僱合約書影本 1 份。
One photocopy of Employment Contract.
- ☐難民證影本。(獲准居留之難民需檢附)
Photocopy of Refugee Certificate.(Applicable of refugees permitted to reside.)
- ☐當地內政部入出國及移民署(服務站)開立之外僑居留滿 5 年證明影本。《獲准在中華民國境內連續受聘僱從事工作，居留滿五年，品行端正，且有住所者需檢附》
Photocopy of Certificate for foreigner's residence up to 5 years, issued by local National Immigration Agency. 《Applicable to persons of exemplary behavior who have been continuously employed, and resided in the Republic of China for up to five years.》
- ☐雇主開立之連續 5 年的聘僱證明及政府主管機關核發連續滿 5 年的聘僱許可文件證明影本。《獲准在中華民國境內連續受聘僱從事工作，居留滿 5 年，品行端正，且有住所者需檢附》
Continuous 5-year employment certificate issued by employer and continuous full 5-year employment permit Certification issued by the competent authority. 《Persons of exemplary behavior who have been continuously employed, and resided in the Republic of China for up to five years.》
- ☐受聘僱外國人自申請日前 5 年期間無刑事犯罪紀錄證明影本《獲准在中華民國境內連續受聘僱從事工作，居留滿五年，品行端正，且有住所者需檢附》
Copy of Police Criminal Record Certificate of the hired foreigner within 5 years since the date of applying
《Persons of exemplary behavior who have been continuously employed, and resided in the Republic of China for up to five years.》
- ☐受聘僱外國人配偶最近 3 個月內之戶籍謄本正本。《與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留者需檢附》或直系血親共同生活者 3 個月內之戶籍謄本正本。
One original most recent 3-month household registration transcript for the employed foreigner's spouse.
《Applicable to who marries a national of the Republic of China with domestic residence and a permit to reside.》or one original most recent 3-month household registration transcript of lineal relatives living with the Employed.

本申請案 ☐無 或 ☐有委任私立就業服務機構辦理；☐本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐親取或☐郵寄（☐私立就業服務機構地址☐外國人居住地址☐其他地址：_____），（以上請擇一勾選）並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

This application has been entrusted to a private employment services agency to apply. ☐ no ☐ yes

☐The making and using of the stamp, seal in this application has been authorized by the employer.

I would like ☐ to pick up the official document; ☐ to have the official document deliver to (☐ address of the private employment services agency; ☐foreigner's resident address; ☐other address:_____.

Please select from one of the above). Applicant shall assume legal responsibly for providing information and documents proven false through investigation.

雇主名稱：_____（單位圖記）

Name of Employer _____ Chop

負責人：_____（簽章）性別：_____ 出生年月日：_____ 身分證字號碼：_____

Responsible Person _____ Signature and personal seal

聯絡人：_____ 聯絡電話：(_____) - _____

Liaison _____ Tel: _____

~~市內電話：_____（不得與委任之私立就業服務機構聯絡電話相同）~~

~~Tel~~
行動電話：_____（不得與委任之私立就業服務機構聯絡電話相同）（不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊）

Mobile phone number _____ (Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

電子郵件：☐有：_____ ☐無（不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊）

E-mail _____ (Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

市內電話：_____（不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊）

Tel _____ (Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就~~市內電話~~或行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡電話資訊，將不予核發許可。聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

Please enter the three contact methods above. The employer shall, according to the regulations, provide either

a mobile or landline phone number or email at which the employer (or a contact person) can be reached. If the contact information of the employer is not provided, the Ministry of Labor will not issue the permit. The contact information will be used for the authority when needed (to inform the status of the application or matters needing attention). To shorten the processing time and for the right and benefit of hiring foreigners, please fill out the form properly.

受委託私立就業服務機構名稱：

(單位圖記)

Name of the Manpower Agent Entrusted

Chop

許可證號：

專業人員：

(簽名)

證號：

聯絡電話：()-

Specialist

Signature

License No.

Tel:

(以下處線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：

收文號：

填表說明注意事項：

Notice:

- 一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

Relevant regulations and application procedures, please follow the latest regulations on the website of workforce development agency.

- 二、繳交審查費之郵政劃撥單收據正本或可至本機關(10042 臺北市中正區中華路一段 39 號 10 樓)收費櫃台現場繳交。《每人新臺幣 100 元整》戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶。劃撥帳號：19058848

Please submit the original of the receipt for Postal Giro or personally get to the counter of the Workforce Development Agency to made the payment. (NT\$100 per person.)

Account Name: 勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶。 Post Account No.:19058848

審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

- (1)電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

範例 00002660 100/06/11 16:46:33

003110 1A6 297174

00002660 100/06/11

劃撥收據號碼(8 碼)

繳費日期

003110

郵局局號

填寫 繳費日期：100 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

- (2)臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

局號	000100-6
100.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：100 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

There are two kinds receipt of the application fee (100 NTD each case)

- (1)If the applicant pay the fee at the post office before submitting the application (a WHITE slip)
example

00002660 100/06/11 16:46:33

003110 1A6 297174

00002660 100/06/11

receipt No.(8 digits)

payment date

003110

branch code

fill in the form as follow

payment date: 100 y 06 m 11 d ; branch code: 030110 ; receipt No.(8 digits): 00002660

- (2)If the applicant pay the fee at the counter while submitting the application in person (a GREEN slip)

example upper right corner B-5103097;
with the stamp of the post office

branch code	000100-6
100.06.11	

fill in the form as follow

transaction No.(9 digits): B-5103097 ; payment date: 100 y 06 m 11 d ;branch code: 000100

- 三、請依實際情況勾選 ☐，如須檢附文件，務必檢附。

Please tick the boxes (☐) accordingly, and do submit the required documents.

- 四、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人

印章。

Documents should include the stamp the entity and of the owner by which the document was issued. Documents issued by the government, school, health facility and airline are exempt.

- 五、外國人行動電話必填，且不得與雇主或私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或私立就業服務機構電子郵件相同。

The foreigner's mobile number is required and cannot be the same as the phone number of the employer or the private employment services institution. If the phone number is not provided, the application will be returned for revision; the email ~~section must be checked "Yes" or "No", or else the application will be returned for revision. If you tick "Yes",~~ please enter the email address and it must not be the same as the email of the employer or the private employment services institution.

外國人工作許可申請書 (個人)

APPLICATION FORM FOR HIRING FOREIGNERS (PERSONAL)

案件類別： Type of Application 62. 依就業服務法第 51 條第 1 項第 1、3、4 款申請者 In accordance with Article 51, Section 1, Clause 1,3,4 of the Employment Service Act			申請項目： Applying Item ☐ 4I. 工作許可 Work Permit		
外國人姓名 Foreigner Name	英文 English		中文 Chinese		
居留證統一證號 Resident Visa Number	國籍 Nationality	護照號碼 Passport Number	性別 Sex	出生日期 Date of Birth	
				年 Y 月 M 日 D	
審查費收據(免附，填表說明注意事項二) Receipt for application fee (needn't submit; reference on the back as for how to fill in the form)	繳費日期 Payment date	年 月 日 y/ m/ /d	郵局局號(6 碼) Branch code		
	劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼) Receipt No.(8 digits) or transaction No.(9 digits)				
身分別 Foreigner status	☐ 獲准居留之難民。 A refugee permitted to stay in the Republic of China. ☐ 經獲准與其在中華民國境內設有戶籍之直系血親共同生活者。 One permitted to live with his/her lineal relative who has a registered domestic residence in the Republic of China. ☐ 經取得永久居留者。 One permitted to stay permanently in the territory of the Republic of China.				
依親對象姓名(持依親居留證者必填) The Name of the relative (in Taiwan) You Depend on		親屬關係 Relationship			
居留證有效期限 Expiration Date of Resident Visa		年 月 日止 Y M D			
在 台 居 住 地 址 Address of Resident in Taiwan					
以下文件請依實際情況勾選檢附： ☐ 外僑居留證(或永久居留證)正反面影本各 1 份。 One copy of both sides of Alien Resident Visa (or Permanent Resident Visa). ☐ 護照影本 1 份。 One copy of Passport. ☐ 難民證影本。(獲准居留之難民需檢附) Photocopy of Refugee Certificate.(Applicable of refugees permitted to reside.) ☐ 依親對象之身分證明文件影本。(持依親居留證者需檢附) The ID certificate photocopy of the relative (in Taiwan) you depend on.					
本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄 (☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人居住地址 ☐ 其他地址)； 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 This application has been entrusted to a private employment services agency to apply. ☐ no ☐ yes ☐ The making and using of the stamp, seal in this application has been authorized by the employer. I would like ☐ to pick up the official document; ☐ to have the official document deliver to (☐ address of the private employment services agency; ☐ foreigner's resident address; ☐ other address: _____). Please select from one of the above). Applicant shall assume legal responsibly for providing information and documents proven false through investigation.					
申請人： Name of Foreigner:		簽章 Signature & Personal Seal			
行動電話： Mobile Phone Number		(不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊)			
電子郵件： Email		(不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊)			
市內電話： Tel		(不得填寫私立就業服務機構之聯絡資訊)			
聯絡人： Liaison		聯絡電話：()- Tel:			
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ Please enter the three contact methods above. The employer shall, according to the regulations, provide either a mobile or landline phone number or email at which the employer (or a contact person) can be reached. If the contact information of the employer is not provided, the Ministry of Labor will not issue the permit. The contact information will be used for the authority when needed (to inform the status of the application or matters needing attention). To shorten the processing time and for the right and benefit of hiring foreigners, please fill out the form properly.					

受委託私立就業服務機構名稱： Name of the Manpower Agent Entrusted		(單位圖記) Chop	
許可證號： 專業人員： Specialist	(簽名) Signature	證號： License No.	聯絡電話：()- Tel:

(以下處線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

Notice:

- 一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。
Relevant regulations and application procedures, please follow the latest regulations on the website of workforce development agency.
- 二、繳交審查費之郵政劃撥單收據正本或可至本機關(10042 臺北市中正區中華路一段 39 號 10 樓)收費櫃台現場繳交。《每人新臺幣 100 元整》戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶。劃撥帳號：19058848

Please submit the original of the receipt for Postal Giro or personally get to the counter of the Workforce Development Agency to made the payment. (NT\$100 per person.)

Account Name: 勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶。 Post Account No.:19058848

審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

(1)電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

範例 00002660 100/06/11 16:46:33
003110 1A6 297174

00002660	100/06/11
劃撥收據號碼(8 碼)	繳費日期
003110	
郵局局號	

填寫 繳費日期：100 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660
(2)臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

局號	000100-6
	100.06.11

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：100 年 6 月 11 日，郵局局號：000100
There are two kinds receipt of the application fee (100 NTD each case)

(1)If the applicant pay the fee at the post office before submitting the application (a WHITE slip)
example

00002660 100/06/11 16:46:33
003110 1A6 297174

00002660	100/06/11
receipt No.(8 digits)	payment date
003110	
branch code	

fill in the form as follow

payment date: 100 y 06 m 11 d ; branch code: 030110 ; receipt No.(8 digits): 00002660

(2)If the applicant pay the fee at the counter while submitting the application in person (a GREEN slip)

example upper right corner B-5103097;
with the stamp of the post office

branch code	000100-6
	100.06.11

fill in the form as follow

transaction No.(9 digits): B-5103097 ; payment date: 100 y 06 m 11 d ;branch code: 000100

三、請依實際情況勾選 ☐，如須檢附文件，務必檢附。

Please tick the boxes (☐) accordingly, and do submit the required documents.

四、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。

Documents should include the stamp the entity and of the owner by which the document was issued.
Documents issued by the government, school, health facility and airline are exempt.

雇主直接聘僱外國人申請書

工作類別： 1. ☐ 屠宰工作

申請項目：

☐ 11 初次招募

☐ 12 重新招募

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱		單位統一編號											
公司負責人		身分證字號											
公司地址		縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓											
(郵遞區號) 市 市區 街													
屠宰場名稱		勞 保 證 號											
屠宰場地址 (同上免填)		屠宰場登記證編號											
		屠宰業證明文號 (申請重新招募免填)											
審查費收據 (免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)							
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)											
求才證明書編號		聘僱辦法證明書序號		5 級制招募許可函文號 (僅申請外加案者須填)									
本表格如不敷填寫，請依式自行製表檢附。													
申請名額(註)		原核配比率		外加 3000 元 就業安定費		外加 5000 元 就業安定費		外加 7000 元 就業安定費					
合計													
註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分別於本表格內。													
招募許可函或接續聘僱許可函文號								第 號					
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：台北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄(☐ 公司地址 ☐ 屠宰場地址 ☐ 其他地址：)，以上請擇一勾選。													
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ ※雇主以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件 2 年後，雇主並處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。 (以下虛線範圍為受理機關收文專用區)													
收文章：		收文號：											

雇主直接聘僱外國人申請書

工作類別： ☐ A1. 外展農務工作	申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募
---	---

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主 單位名稱			單位統一編號											
負責人			身分證字號			勞保證號								
設立許可 地址				外展農務計畫 核定函號										
審查費收據 (免附)	繳費日期	年 月 日		郵局局號(6碼)										
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)													
求才證明書編號		聘僱辦法證明書序號				申請重新招募 招募許可函或接續聘僱許可函文號								
中央目的事業主管機關資格 認定函核定人數				申請名額 (註:雇主如需分開核發招 募許可函名額,請逐一分 列於本表格內。)										
						合計								

本表格如不敷填寫,請依式自行製表檢。

請依實際狀況勾選及檢附文件:

- ☐ 負責人身分證或護照影本
☐ 設立許可登記證影本
☐ 經中央目的事業主管機關核定同意外展農務服務計畫與資格之證明文件影本
☐ 其他法規應備文件

本申請案文件回復方式:☐ 親自取件(取件地址:臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯)或☐ 郵寄(☐ 設立許可地址
☐ 其他地址:),以上請擇一勾選。

聲明書:本申請案由雇主本人自行提出申請,並無委任私立就業服務機構辦理,聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實,如有虛偽,願負法律上之一切責任。

雇主名稱: (單位圖記) 負責人: (簽章)
 行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上3項聯絡資訊,請確實填寫,雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫,提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話,如未確實填寫雇主聯絡資訊,將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用,以利縮短案件審查時間,與保障雇主聘僱外國人之權益!

※雇主以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工,經查獲後,除不予核發及廢止雇主許可,並予管制雇主後續申請案件2年外,雇主並處新臺幣30萬元以上150萬元以下罰鍰;並移送相關權責單位依法續處。

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章:	收文號:
------	------

雇 主 直 接 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：B0 農、林、牧或養殖漁業工作

☐B1 畜牧工作 ☐B2 農糧工作 ☐B3 養殖漁業工作

☐B4 禽畜糞堆肥工作 ☐B4 林業 ☐B4 其他農、林、牧或養殖漁業產業工作

申請項目：

☐11 初次招募

☐12 重新招募

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱		畜牧工作證號(畜牧場證號後 5 碼或畜禽飼養證號後 8 碼)											
養殖漁業、農糧登記證號		發證縣市		登記證號									
雇主基本資料	自然人	姓名				身分證字號							
		戶籍地址											
	法人	公司(或農民團體)名稱			單位統一編號								
		公司負責人			身分證字號								
場址/經營地址(依中央目的事業主管機關資格認定函場址/經營地址填寫)													
中央目的事業主管機關資格認定函文號				勞保證號									
中央目的事業主管機關資格認定函所載國內勞工人數				人									
審查費收據(免附)		繳費日期	年 月 日		郵局局號(6 碼)								
		劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)											
求才證明書編號			聘僱辦法證明書序號 (未聘僱本國勞工免填, 需切結)				申請重新招募 招募許可函或接續聘僱許可函文號						
本表格如不敷填寫, 請依式自行製表檢附。													
申請名額(註)			原核配比率				外加 3000 元就業安定費						
合計													
註: 雇主如需分開核發招募許可函名額, 請逐一分列於本表格內。													
請依實際狀況勾選及檢附 ☐ 經中央目的事業主管機關認定資格認定文件影本 ☐ 畜牧場登記證影本 ☐ 畜禽飼養登記證影本 ☐ 養殖漁業登記證影本 ☐ 區劃漁業權執照登記證影本 ☐ 專用漁業權人出具之入漁證明影本 ☐ 種苗業登記證影本 ☐ 農場登記證影本 ☐ 禽畜糞堆肥場營運許可證影本 ☐ 負責人身分證或護照影本 ☐ 其他法規應備文件													
本申請案文件回復方式: ☐ 親自取件(取件地址: 臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄 (☐ 農、林、牧、養殖漁業自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址: _____ ☐ 其他地址: _____), 以上請擇一勾選。													
聲明書: 本申請案由雇主本人自行提出申請, 並無委任私立就業服務機構辦理, 聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 雇主名稱: _____ (單位圖記) 負責人: _____ (簽章) 行動電話: _____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件: _____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話: _____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫, 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益! ※雇主以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工, 經查獲後, 除不予核發及廢止雇主許可, 並予管制雇主後續申請案件 2 年後, 雇主並處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰; 並移送相關權責單位依法續處。													

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：(自然人雇主未聘僱本國勞工，依雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 22 條免附地方政府開立證明書者適用)

本人未聘僱本國勞工，故免檢附工作地直轄市、縣（市）政府，依雇主聘僱外國人許可及管理法第 22 條第 1 項第 5 款開具之證明書。特此切結所填寫資料屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

立切結人(即負責人)：(簽章)

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：C1 廢棄物及資源物回收處理工作	申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募
-----------------------	---

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載	雇主單位名稱																					
	發證單位						應回收廢棄物回收業登記證號、應回收廢棄物處理業登記證號或公民營廢棄物處理許可證號															
	統一編號												勞保證號									
	雇主基本資料	自然人	姓名							身分證字號												
			戶籍地址																			
		法人	公司名稱																			
			公司負責人							身分證字號												
	場址/經營地址(依中央目的事業主管機關資格認定函場址/經營地址填寫)																					
	中央目的事業主管機關資格認定函文號																					
	審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)															
劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																						
求才證明書編號				聘僱辦法證明書序號				申請重新招募 招募許可函或接續聘僱許可函文號														
本表格如不敷填寫，請依式自行製表檢附。																						
申請名額(註)		原核配比率		外加 3000 元 就業安定費		外加 5000 元 就業安定費		外加 7000 元 就業安定費		外加 9000 元 就業安定費												
合計																						
註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。																						
請依實際狀況勾選及檢附 ☐ 經中央目的事業主管機關認定資格認定文件影本 ☐ 應回收廢棄物回收業登記證影本 ☐ 應回收廢棄物處理業登記證影本 ☐ 公民營廢棄物處理許可證影本 ☐ 負責人身分證或護照影本 ☐ 其他法規應備文件																						
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄(☐ 自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址_____) ☐ 其他地址：_____，以上請擇一勾選。																						
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱：_____ (單位圖記) 負責人：_____ (簽章) 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ ※雇主以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件2年後，雇主並處新臺幣30萬元以上150萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。																						

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

雇主直接聘僱外國人申請書

工作類別： 1. 製造工作 ☐ P 具有特定製程之行業案 ☐ R 國內新增投資案 ☐ S 101 年 10 月 26 日行政院核定加強推動臺商回臺投資方案 ☐ I 一般製造業案（限申請重新招募） ☐ Q 外加就業安定費附加數額機制 ☐ Q 外國人在職進修方案 ☐ T 107 年 12 月 7 日行政院核定歡迎臺商回臺投資行動方案 ☐ T 離岸風電人力補充行動方案 ☐ A2 外展製造工作 ☐ T 114 年 7 月 15 日行政院核定歡迎臺商回臺投資行動方案 ☐ P 事業單位加薪本國人方案	申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募
---	---

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱		單位統一編號											
公 司 負 責 人		身分證字號											
公 司 地 址	☐ ☐ ☐ 縣 鄉 鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 市街												
工廠地址 (同上免填)			勞 保 證 號										
			工 廠 登 記 證 編 號										
			特 定 製 程 證 明 文 號 (申請重新招募免填)										
審查費收據 (免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號(6 碼)										
	劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)												
求才證明書編號			聘僱辦法證明書序號				5 級制招募許可函文號 (僅申請外加案者須填)						

本表格如不數填寫，請依式自行製表檢附。

申請名額 (註 A)	5 級制或加薪案	承接 5% (僅限重新招募申請填寫)	外加 3000 元 就業安定費	外加 5000 元 就業安定費	外加 7000 元 就業安定費	外加 9000 元 就業安定費	再提高比率 (均額外繳交 7000 元就業 安定費)(註 B)	再提高比率 (均額外繳交 9000 元就業 安定費)(註 C)
	一般製造業案 (限申請重新招募)							
合計								

註 A：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。

註 B：僅限符合臺商回臺投資方案、離岸風電人力補充行動方案及外國人在職進修方案資格者。

註 C：僅限符合 114 年臺商回臺投資方案，請勾選 ☐核定比率上限 40% ☐核定比率上限 45%。

招募許可函或接續聘僱許可函文號	第 號
-----------------	-----

事業單位加薪本國人方案，需檢附本國人加薪名冊(請於送件系統線上逐一登打名冊)。

本申請案文件回復方式：☐親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯)
☐郵寄 (☐公司地址 ☐工廠地址
☐其他地址：_____)，以上請擇一勾選。

聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱：_____ (單位圖記) 負責人：_____ (簽章)
 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※雇主以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件 2 年後，雇主並處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

一、申請「外國人在職進修方案」者，應經依審查標準第 26 條第 1 項第 3 款規定提高後，始得再提高聘僱外國人比率 5%，且須依第 26 條第 1 項第 3 款規定額外繳納就業安定費（均額外繳交 7000 元）。

二、外國人在職進修名冊與切結（名冊如不敷填寫，請依式自行造冊檢附）

國籍	姓名	護照號碼	居留證號	招募許可函號	聘僱許可函號	進修期間

切結雇主所聘僱外國人於聘僱許可期間內，至我國大專校院在職進修製造、營造、農業、長期照顧等副學士以上相關課程，或就讀相關課程推廣教育學分班，每學期達 9 學分以上，且雇主經依審查標準第 26 條第 1 項第 3 款規定提高外國人名額者，雇主得以外國人在職進修人數，申請聘僱外國人招募許可。

切結人（公司名稱）：

（單位圖記）

負責人

雇主切結為以下所聘僱本國員工每月加薪至少新台幣 2,000 元以上（名冊如不敷填寫，請依式自行造冊檢附）

序號	姓 名	身分證字號	勞工保險或勞工職業災害保險之月投保薪資分級表 月投保薪資 元
1			
2			
3			
4			
5			

雇主名稱：

（單位圖記）負責人：

（簽章）

雇主直接聘僱外國人申請書

工作類別：2. 營造工作 ☐ B 公共工程 ☐ a 民間重大經建工程 ☐ f 各級營造業	申請項目： ☐ 1 初次招募 ☐ 2 重新招募
--	--

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱		單位統一編號														
審查費收據 (免附)		繳費日期	年 月 日		郵局局號(6碼)											
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)														
公司負責人		勞保證號														
身分證字號																
公司地址		☐ ☐ ☐ (郵遞區號)		縣市		鄉鎮市區		路街		段		巷弄		號樓		
申請公共工程或民間重大經建工程須填寫																
工務所地址																
工程名稱																
工程總金額		新臺幣		元整												
工程預定期間		自 年 月 日(開工)至		年 月 日(完工)		工 期		日曆天								
申請名額(註)		人		人		人		人		人		共		人		
註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。如不敷填寫，請依式自行製表檢附																
申請各級營造業須填寫																
中央目的事業主管機關資格認定函文號								核定人數				人				
申請名額(註)		核配比率 30%				外加 3000 元就業案定費				外加 5000 元就業案定費						
合計		人				人				人						
註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。如不敷填寫，請依式自行製表檢附																
求才證明書編號						聘僱辦法證明書序號										
以下文件請依實際情況勾選檢附																
☐ 1. 公共工程：經工程主辦機關之上級機關開立之「公共工程之工程金額及工期證明」。																
☐ 2. 民間重大經建工程：經目的事業主管機關開立之「民間重大經建工程之工程金額及工期證明」。																
☐ 3 各級營造業：經中央目的事業主管機關認定之證明文件。																
☐ 申請重新招募		原招募許可函或接續聘僱許可函文號										第 號				
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯) 或 ☐ 郵寄(☐ 公司地址 ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____)，以上請擇一勾選。																
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱：_____ (單位圖記) 負責人：_____ (簽章) 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文號：	
------	--

雇 主 直 接 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： 30 家庭看護					申請項目：11 初次招募																	
雇 主 姓 名			出 生 日 期					身 分 證 字 號 或 護 照 號 碼														
			民 國 年		月		日															
外國人工作地址	□□□		縣		鄉鎮		村		路		段		巷		弄		號		樓		☐ 為雇主戶籍地址 ☐ 為被看護者戶籍地址 ☐ 為第三地	
	(郵遞區號)		市		市區		里		街													
審查費收據(免附)			繳費日期		年		月		日		郵局局號 (6 碼)											
			劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)																			
被 看 護 者 姓 名					關 係					被看護者身分證字號或護照號碼												
雇主之配偶或被看護者之配偶身分證字號(雇主與被看護者為繼父母、婆媳、翁婿等關係時始需填寫)																						
求才證明書編號(透過台灣就業通網站申請始需填寫)																						
請依實際情況勾選及檢附： ☐ 1. 雇主身分證或外僑居留證影本。 ☐ 2. 雇主「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，須檢附切結並經上開 2 人簽章(切結事項一)。 ☐ 3. 雇主與被看護者無親屬關係、被看護者在我國無親屬，申請者須檢附切結書正本並簽章。 ☐ 4. 外國人聘僱與管理委託書正本及受託人身分證明文件影本(以被看護者為雇主申請者須檢附，如雇主為他案被看護者或被看護者為他案雇主申請者亦須檢附)。 ☐ 5. 原雇主放棄名額切結(被看護者由原雇主聘僱外國人，且被看護者具有遞補資格，新雇主須檢附原雇主簽署放棄名額切結)(切結事項二)。 ☐ 6. 被看護者之身心障礙證明影本。 ☐ 7. 外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書。 申請至 14 年評點外國人國籍_____護照號碼_____姓名_____																						
本申請案文件回復方式：☐親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯) 或☐郵寄 (☐外國人工作地址 ☐其他地址：_____)， 以上請擇一勾選。																						
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主姓名：_____ (簽章) 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																						

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

一、變更申請人切結

本人 (身分證字號：) 為「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，本人願放棄「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」申請人資格，變更由 (身分證字號：) 為申請人。
原申請人： (簽章) 新申請人： (簽章)

二、放棄名額切結

具切結人 (身分證字號：) 在此切結事項如下：

☐切結放棄曾聘僱 ☐家庭看護工 (護照號碼：) 之 1 名外國人名額。
☐切結放棄 年 月 日勞動發事字第 號招募許可函。
切 結 人： (簽章)

雇 主 直 接 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別： 30 家庭看護				申請項目：12 重新招募				☐ 聘僱期滿 ☐ 提前解約					
雇 主 姓 名		出 生 日 期						身 分 證 字 號 或 護 照 號 碼					
		民 國 年		月		日							
外國人工 作地址	☐ ☐ ☐	縣 鄉 鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓						☐ 為雇主戶籍地址					
	(郵遞區號)	市 市 區 里 街						☐ 為被看護者戶籍地址					
								☐ 為第三地					
審 查 費 收 據 (免 附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號 (6 碼)							
		劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)											
被 看 護 者 姓 名				關 係				被看護者身分證字號或護照號碼					
雇主之配偶或被看護者之配偶身分證字號(雇主與被看護者為繼父母、婆媳、翁婿等關係時始需填寫)													
求才證明書編號(透過台灣就業通網站申請始需填寫)													
請依實際情況勾選及檢附：													
☐ 1. 雇主身分證或外僑居留證影本。													
☐ 2. 雇主「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，須檢附切結並經上開 2 人簽章(切結事項)。													
☐ 3. 被看護者之身心障礙證明影本。													
☐ 4. 雇主與被看護者無親屬關係、被看護者在我國無親屬，申請者須檢附切結書正本並簽章。													
☐ 5. 外國人聘僱與管理委託書正本及受託人身分證明文件影本(以被看護者為雇主申請者須檢附，如雇主為他案被看護者或被看護者為他案雇主申請者亦須檢附)。													
☐ 6. 外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書(需本案雇主簽名)。													
申請至 14 年評點外國人國籍 護照號碼 姓名 。													
外國人名冊													
姓 名				國 籍		護 照 號 碼				預 定 出 國 日 期			
										年 月 日			
驗證終止聘僱關係文件序號(聘僱(含展延)期限屆滿前 14 日之前出國須驗證)													
聘僱許可函或接續聘僱許可函文號								第 號					
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯)或													
☐ 郵寄 (☐ 外國人工作地址													
☐ 其他地址：)， 以上請擇一勾選。													
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。													
雇主姓名： (簽章)													
行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)													
電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)													
市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)													
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！													

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

變更申請人切結

本人（身分證字號：_____）為「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，本人願放棄「申請聘外籍看護工基本資料傳遞單」申請人資格，變更由（身分證字號：_____）為申請人。

原申請人：_____（簽章） 新申請人：_____（簽章）

雇主直接聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ A3 多元陪伴照顧服務工作						申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募					
雇主單位名稱				單位統一編號							
代表人姓名				身分證字號							
登記地址		☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 街									
審查費收據		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)					
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)									
申請 名 額 (註)	人		人		人		人		人		共 人
	註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。										
中央主管機關核定同意試辦之效期				起				迄			
				年 月 日				年 月 日			
求才證明書編號						聘僱辦法證明書序號					
申請重新招募之招募許可函或接續聘僱許可函文號								第 號			
請依實際情況勾選檢附：											
☐ 法人登記證書影本。(法人機構須檢附)											
☐ 團體立案證書影本。(人民團體須檢附)											
☐ 統一編號編配通知書及代表人身分證影本。											
☐ 中央主管機關核定同意試辦多元陪伴照顧服務工作之證明文件影本。											
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯) 或 ☐ 郵寄 (☐ 機構地址 ☐ 其他地址：_____)，以上請擇一勾選。											
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。											
雇主名稱：				(單位圖記) 負責人：				(簽章)			
行動電話：				(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)							
電子郵件：				(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)							
市內電話：				(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)							
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！											
※雇主以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件 2 年外，雇主並處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。											

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

放棄名額切結：

具切結人（雇主名稱）

在此切結事項如下：

☐切結放棄曾聘僱 籍多元陪伴照顧服務工（護照號碼： ）之 1 名外國人名額。

☐切結放棄 年 月 日勞動發事字第 號招募許可函。

切 結 人： （單位圖記及負責人簽章）

雇 主 直 接 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： 4 家庭幫傭		1 ☐ 16 點專案 2 ☐ 3 名以上之年齡 6 歲以下子女；4 名以上之年齡 12 歲以下子女，且其中 2 名為年齡 6 歲以下						申請項目：11 初次招募			
雇 主 姓 名		出 生 日 期						身 分 證 字 號			
		年		月		日					
外國人工作地址 (受照顧人與雇主 共同戶籍之地址)		☐ ☐ ☐ (郵遞區號)		縣 市		鄉鎮市區		村 里		路 段 巷 弄 號 樓	
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6 碼)					
		劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)									
受照顧人姓名		出 生 日 期						關 係	受照顧人身分證字號		雇主之配偶或受照顧人之 配偶身分證字號(雇主與 受照顧人為繼父母、婆 媳、翁婿等關係時始需 填寫)
		±	年		月		日				
求才證明書編號											
請依實際情況勾選及檢附：											
☐ 1. 雇主身分證影本。											
☐ 2. 原雇主放棄名額切結 (受照顧人由原雇主聘僱外國人，且原申請案仍具有遞補資格，新雇主須檢附原雇主簽署放棄名額切結) (切結事項)。											
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄 (☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____)， 以上請擇一勾選。											
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。											
雇主姓名：_____ (簽章)											
行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)											
電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)											
市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)											
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！											

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：

切結事項：

放棄名額切結

具切結人

(身分證字號：

) 在此切結事項如下：

☐切結放棄曾聘僱

☐家庭看護工
籍 ☐家庭幫傭

(護照號碼：

) 之 1 名外國人名額。

☐切結放棄 年 月 日勞動發事字第

號招募許可函。

切 結 人：

(簽章)

雇 主 直 接 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別：4 家庭幫傭				申請項目：11 初次招募													
3 外國籍雇主來我國投資或工作專案：																	
☐ 外資金額		☐ 1. 新臺幣 1 億元以上之公司所聘僱總經理以上															
		☐ 2. 新臺幣 2 億元以上之公司所聘僱各部門主管級以上															
☐ 公司營業額		☐ 1. 上年度營業額在新臺幣 5 億元以上之公司所聘僱總經理以上															
		☐ 2. 上年度營業額在新臺幣 10 億元以上之公司所聘僱各部門主管級以上															
☐ 薪資所得		☐ 1. 上年度在我國繳納綜合所得稅之薪資所得達新臺幣 300 萬元以上或當年度月薪達新臺幣 25 萬元以上之公司、財團法人、社團法人或國際非政府組織主管級以上															
		☐ 2. 年薪達新臺幣 200 萬元以上或月薪達新臺幣 15 萬元以上之公司、財團法人、社團法人或國際非政府組織主管級以上，且聘僱於入國工作前於國外聘僱同一名外籍幫傭															
☐ 新創公司		☐ 1. 經中央目的事業主管機關認定曾任國外新創公司之高階主管或研發團隊核心技術人員，且有被其他公司購併交易金額達美金 500 萬元以上之實績。															
		☐ 2. 經中央目的事業主管機關認定曾任國外新創公司之高階主管或研發團隊核心技術人員，且有成功上市之實績。															
		☐ 3. 經中央目的事業主管機關認定曾任創投公司或基金之高階主管，且投資國外新創或事業金額達美金 500 萬元以上之實績。															
		☐ 4. 經中央目的事業主管機關認定曾任創投公司或基金之高階主管，且投資國內新創或事業金額達美金 100 萬元以上之實績。															
雇 主 姓 名				國 別				護 照 號 碼									
外 國 人 工 作 地 址		☐ ☐ ☐ (郵遞區號)		縣 市		鄉 鎮 市 區		村 里		路 街		段		巷 弄		號 樓	
審 查 費 收 據 號 碼 (免 附)				繳 費 日 期		年 月 日		郵 局 局 號 (6 碼)									
				劃 撥 收 據 號 碼 (8 碼) 或 交 易 序 號 (9 碼)													
求 才 證 明 書 編 號								雇 主 受 聘 僱 許 可 函 文 號				第		號			
請依實際情況勾選及檢附：																	
☐ 雇主居留證影本。																	
☐ 雇主所任職公司開具之在職證明書正本。(須載明雇主職稱及加蓋公司及負責人印章)																	
☐ 雇主放棄名額切結。(雇主聘僱外國人具遞補資格者，須檢附放棄名額切結書)(切結事項)																	
請依申請資格勾選需檢附文件：																	
☐ 外資金額：雇主所任職公司來我國投資證明文件影本(須加蓋公司及負責人印章)																	
☐ 公司營業額：雇主所任職公司上年度營利事業所得稅結算申報書影本。(須加蓋公司及負責人印章)																	
☐ 薪資所得：1. 雇主上年度繳納所得稅之納稅及所得明細證明或聘僱合約影本。(須加蓋公司及負責人印章)																	
2. 外國政府核發雇主曾聘僱外國人之證明文件，該證明文件係國外作成者應經我駐外館處驗證，並檢附中文譯本。(以年薪或月薪達資格標準申請者，且聘僱同一名外籍幫傭者需檢附)																	
☐ 新創公司：經中央目的事業主管機關認定實績之證明文件。																	
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯)或																	
☐ 郵寄 (☐ 外國人工作地址																	
☐ 其他地址：_____)， 以上請擇一勾選。																	
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。																	
雇主姓名：_____ (簽章)																	
行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)																	
電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)																	
市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)																	
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																	

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：

收文號：

切結事項：

放棄名額切結

具切結人

(身分證字號：

) 在此切結事項如下：

☐ 切結放棄曾聘僱

籍家庭幫傭 (護照號碼：

) 之 1 名外國人名額。

☐ 切結放棄 年 月 日勞動發事字第

號招募許可函。

切 結 人：

(簽章)

雇主直接聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： 4 家庭幫傭		☐ 16 點專案 ☐ 3 名以上之年齡 6 歲以下子女；4 名以上之年齡 12 歲以下子女，且其中 2 名為年齡 6 歲以下				申請項目： 12 重新招募		☐ 聘僱期滿 ☐ 提前解約							
雇 主 姓 名		出 生 日 期			身 分 證 字 號										
		年		月		日									
外國人工作地址（受照顧人與雇主共同戶籍之地址）		☐ ☐ ☐ (郵遞區號)		縣 市		鄉 鎮 市 區		村 里		路 段		巷 弄		號 樓	
審 查 費 收 據 (免 附)		繳 費 日 期		年 月 日		郵局局號(6 碼)									
		劃撥收據號碼 (8 碼) 或交易序號 (9 碼)													
受照顧人姓名		出 生 日 期			關 係		受照顧人身分證字號			雇主之配偶或受照顧人之配偶身分證字號(雇主與受照顧人為繼父母、婆媳、翁婿等關係時始需填寫)					
		±	年	月											日
求才證明書編號															
☐ 雇主身分證影本。															
外國人名冊															
國 籍		護 照 號 碼						預 定 出 國 日 期							
								年 月 日							
驗證終止聘僱關係文件序號(聘僱(含展延)期限屆滿前 14 日之前出國須驗證)															
聘僱許可函或接續聘僱許可函文號								第		號					
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄 (☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____)， 以上請擇一勾選。															
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主姓名：_____ (簽章) 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！															

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

DAF-006-4

聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主姓名：(簽章)

行動電話：(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

電子郵件：(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

市內電話：(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：

收文號：

雇主直接聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別：5. 海洋漁撈工作 ☐ 漁業人（自然人） ☐ 漁業公司（法人） ☐ 箱網養殖（自然人） ☐ 箱網養殖（法人）						申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募					
漁船（箱網養殖） 名 稱			漁船（箱網養殖） 統 一 編 號								
漁業執照地址 / 外國人工作地址											
雇 主 基 本 資 料	自 然 人	姓 名			身分證字號						
	法 人	公 司 名 稱			單位統一編號						
		公 司 負 責 人			身分證字號						
審 查 費 收 據 (免 附)		繳費日期	年 月 日		郵局局號(6 碼)						
		劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)									
申 請 名 額 (註)	人		人		人		人		共 人		
	註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。										
求才證明書編號											
聘僱辦法證明書序號 ※漁業公司(法人)或箱網養殖(法人)需填寫											
☐ 漁業人與船員無聘僱關係須檢附切結(填表說明注意事項:切結事項)											
☐ 箱網養殖(法 人)雇主勞保證號為_____。											
☐ 箱網養殖(自然人)雇主切結確屬依法無須設立投保單位。											
☐ 箱網養殖：檢附主管機關或目的事業主管機關核發或核定之箱網養殖漁業區劃漁業權執照或專用漁業權入漁證明。											
☐ 箱網養殖：本國箱網養殖勞工名冊正本。(箱網養殖漁業類雇主符合勞工保險條例規定無須設立勞工保險投保單位者，需經地方漁業主管機關驗章)											
申 請 重 新 招 募		招募許可函號				第		號			
		聘僱(接續)許可函號				第		號			
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯) 或 ☐ 郵寄 (☐ 漁業執照地址 ☐ 其他地址：_____)，以上請擇一勾選。											
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱：_____ (單位圖記) 負責人：_____ (簽章) 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)											
※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！											

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

雇主與出海本國船員無聘僱關係切結如下：

本漁業人（漁船名稱：_____號）與所屬本國船員係採合夥分紅制，故無法檢附工作地直轄市、縣（市）政府開具雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 22 條第 1 項第 5 款證明書。特此切結所填寫資料屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

立切結人：_____（單位圖記） 漁業人姓名：_____（簽章）
地址：_____

放棄名額切結如下：

雇主切結放棄外國人遞補招募資格名額及後續辦理重新招募資格名額

外國人護照號碼	遞補招募許可文號(須檢還正本)	切結放棄人數

（文號如不敷填寫，請依式自行造冊檢附）。

立切結人：_____ 漁業人姓名：_____（簽章）

雇主直接聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ 90 機構看護工作 ☐ 養護機構【 ☐ 自然人 ☐ 法人】 ☐ 護理之家(含醫院附設之慢性病床)【 ☐ 自然人 ☐ 法人】 ☐ 長期照顧服務機構【依長期照顧服務法設立之機構住宿式服務類】						申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募					
雇主單位名稱			單位統一編號								
機構登記證地址 (外國人工作地址)		☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 街									
機構負責人(自然人)基本資料		負責人姓名		身分證字號							
法人基本資料		代表人姓名		身分證字號							
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)					
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)									
依法登記之許可床數(依目的事業主管機關核發證明文件填列)								_____ 床			
申請名額 (註)	人		人		人		人		人		共 人
	註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。										
受委託經營管理之效期		起				迄				日	
		年 月 日				年 月 日					
勞保證號		求才證明書編號				聘僱辦法證明書序號					
申請重新招募之招募許可函或接續聘僱許可函文號								號			
請依實際情況勾選檢附： ☐ 統一編號編配通知書及機構登記證及負責人身分證影本。 ☐ 團體立案證書影本。(人民團體須檢附) ☐ 法人登記證書影本。(法人機構須檢附) ☐ 受委託經營管理契約影本。(受政府機關委託經營管理者須檢附) ☐ 目的事業主管機關核發之床數證明文件影本。 ☐ 本國看護工名冊正本。(除醫院外均須經目的事業主管機關驗章) ☐ 護理人員名冊正本。(須經目的事業主管機關驗章，醫院無須檢附) ☐ 照顧服務員訓練結業證明書、照顧服務員職類技術士證、有效之長照服務人員證明或高中(職)以上學校照顧、護理等相關科、系、組、所、學位學程畢業證書影本。(以醫院資格申請者須檢附)											
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄(☐ 機構地址 ☐ 其他地址：_____)，以上請擇一勾選。											

聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主姓名： (單位圖記) 負責人： (簽章)

行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※雇主以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件 2 年外，雇主並處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

放棄名額切結：

具切結人(雇主名稱)

在此切結事項如下：

☐切結放棄曾聘僱 籍機構看護工(護照號碼：)之 1 名外國人名額。

☐切結放棄 年 月 日勞動發事字第 號招募許可函。

切 結 人： (單位圖記及負責人簽章)

雇主直接聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ 10. 製造工作 ☐ 10. 屠宰工作 ☐ A2. 外展製造工作 ☐ 20. 營造工作 ☐ P. 具有特定製程之行業案 ☐ P. 具有特殊時程之行業案 ☐ Q. 外加就業安定費附加數額機制 ☐ R. 國內新增投資案 ☐ S. 101 年 10 月 26 日行政院核定加強推動臺商回臺投資方案 ☐ T. 107 年 12 月 7 日行政院核定歡迎臺商回臺投資行動方案 ☐ T. 離岸風電人力補充行動方案 ☐ A1. 外展農務工作 ☐ Q. 外國人在職進修方案 ☐ C0 廢棄物及資源物回收處理工作 ☐ T 114 年 7 月 15 日行政院核定歡迎臺商回臺投資行動方案 ☐ P 事業單位加薪本國人方案				申請項目： 14. 初次招募入國引進	
雇主單位名稱		單位統一編號			
繳費日期		年 月 日			
審查費收據(免附)		郵局局號(6 碼)			
劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)					
初次招募許可函文號(1 案限填 1 文號)第 號					
工廠登記證編號(製造工作必填)					
申請人		數			
人					
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄(☐ 公司地址 ☐ 工廠地址 ☐ 機構登記證地址 ☐ 其他地址： 址：_____)，以上請擇一勾選。					
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱：_____(單位圖記) 負責人：_____(簽章) 行動電話：_____(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！					

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
-------------	-------------

雇主直接聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ 10 製造工作 ☐ 10 屠宰工作 ☐ A2 外展製造工作 ☐ 20 營造工作 ☐ 50 海洋漁撈 ☐ A1 外展農務工作 ☐ B0 農、林、牧或養殖漁業工作 ☐ 90 機構看護 ☐ C0 廢棄物及資源物回收處理工作 ☐ A3 多元陪伴照顧服務工作	申請項目： 15 重新招募入國引進 ☐ 聘僱關係終止申請入國引進(出國或外國人行蹤不明未尋獲) ☐ 提前申請入國引進(外國人未出國、期滿續聘、期滿轉換)
---	---

雇主 單位名稱	單位統一編號、身分證字號、護照號碼
------------	-------------------

審查費收據(免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號(6碼)
劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)			

工廠登記證編號(製造工作必填)	
-----------------	--

重新招募許可函文號	第 號
-----------	-----

本件申請入國引進人數	人
------------	---

離境或未離境外國人名冊(表格如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)

國籍	護照號碼	出國日期或外國人行蹤不明滿3個月未尋獲廢止日期或預定出國日期或原聘僱屆滿日	出國原因 係代碼 (填表說明 注意事項 一)	應備文件 (填表說明注 意事項二)	左列填寫 2.3.6 請 填列文號	聘僱關係終止驗 證序號(外國人聘期 屆滿前14日內出國 者免填，填表說明注 意事項三)
		年 月 日		檢附_____	第 號	
		年 月 日		檢附_____	第 號	
		年 月 日		檢附_____	第 號	
		年 月 日		檢附_____	第 號	

原聘僱外國人「未出國」或「未經新雇主接續或期滿轉換」前，不得「引進、接續或期滿轉換」外國人。如違反規定，須負法令責任。

本申請案文件回復方式：

☐親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯)或☐郵寄(☐公司地址
☐工廠地址 ☐漁業執照地址 ☐機構登記證地址
☐農、林、牧或養殖漁業自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址：

聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章)

行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)	
收文章：	收文號：

填表說明注意事項：

一、出國原因代碼表：

◎聘僱期滿(HAA)	◎聘僱關係終止(HAC)	◎行蹤不明尋獲(HEB)	◎逾期出國(HEO)
◎返國未歸(HEP)	◎外國人死亡(HGE)	◎因病治療(HGR)	◎行蹤不明未尋獲(HCO)
◎原機遣返(HEQ)	◎因案在押(HDC)		
◎健檢不合格	(1)初入國健檢不合格	《非法定傳染病 HED》 《法定傳染病 HEC》	
	(2)定期健檢不合格(HDF)		
◎逾期健檢	(1)初入國健檢逾期(HEA)	(2) 定期健檢逾期(HB4)	
◎其他(OTH)_____請填寫出國原因			

- 二、1. 外國人搭機證明正本或外國人連續曠職 3 日失去聯繫廢止聘僱許可函(外國人行蹤不明滿 3 個月未尋獲者)：得以內政部移民署開立出境證明正本或經警察機關驗證之外國人離境名冊代替；2. 離備函文號：已辦理外國人離境備查或經本部依據外國人動態管理資訊系統主動註記外國人離境備查函者，需填寫離境備查函文號(免附影本)。3. 遞補函正本：外國人已辦理遞補且未引進時需檢附，並填寫遞補函文號；4. 死亡證明影本：外國人已死亡時需檢附；5. 因案在押證明影本或判決書影本：外國人因案在押時需檢附。6. 行蹤不明報備文號：外國人行蹤不明滿 3 個月之 6 個月內未尋獲者，需填寫行蹤不明報備函文號(免附影本)。請依出國原因填寫應檢附之文件編號：範例 如需檢附「外國人搭機證明正本」，請於應備文件欄位填寫「檢附 1」。
- 三、出國原因代碼為 HAC 者需填寫經直轄市、縣(市)政府驗證雇主與第 2 類外國人終止聘僱關係證明書序號：範例 右上角 123456789 填寫為 123456789。

切結事項：

放棄名額切結如下：

雇主切結放棄外國人遞補招募名額

外國人護照號碼	遞補招募許可文號(須檢還正本)	切結放棄人數

(文號如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)。

雇主名稱：

(單位圖記)

負責人：

(簽章)

僱主直接聘僱外國人申請書

工作類別：C1 廢棄物及資源物回收處理工作 ☐ 自然人 ☐ 法人	申請項目：21 ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘
---	---

雇 主 單 位 名 稱		單 位 統 一 編 號																	
自然人 基本資料		姓名		身分證字號															
公司 基本資料 (法人)		公司名稱																	
		負責人姓名		身分證字號															
自然人雇主就業安定費 帳單寄送地址(請確實 填寫,未填退件)		□□□ (郵遞區號)		縣 鄉 鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 市 市 區 里 街															
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)													
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																	
☐ 初次招募許可函第 號 或 ☐ 重新招募許可函第 號																			
☐ 遞補招募許可函第 號																			
外國人入國通報證明書序號																			
外國人向入出國管理機關申請居留												☐ 是 ☐ 否							
新任												前任							
國 籍	護 照 號 碼	外國人姓名 (期滿續聘免填)		行 動 電 話		電 子 郵 件		入國引進許可函		國 籍	護 照 號 碼								
						☐ 有: ☐ 無													
☐ 聘僱外國人名冊共 人																			
本申請案文件回復方式: ☐ 親自取件(取件地址:臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄 (☐ 核准工作地址 ☐ 自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址_____ ☐ 其他地址:_____) , 以上請擇一勾選。																			
聲明書:本申請案由雇主本人自行提出申請,並無委任私立就業服務機構辦理,聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實,如有虛偽,願負法律上之一切責任。																			
雇主名稱: (單位圖記) 負責人: (簽章) 行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊,請確實填寫,雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫,提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話,如未確實填寫雇主聯絡資訊,將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用,以利縮短案件審查時間,與保障雇主聘僱外國人之權益!																			

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

確認事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer (If Letter of Consent is not enough, please follow the specific form to add foreign worker's detail)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Employer and foreign worker _____ passport number: _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中印)

Penjelasan persetujuan dua pihak antara majikan dan Tenaga Kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja:

Majikan semula harus mengisi formulir lanjut kontrak(bila tidak cukup mengisi surat persetujuan, maka dapat melampirkan lagi sendiri)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Majikan dan Tenaga Kerja _____ No Paspor : _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama, majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan /stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :

Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nêu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền (Nếu không điền vào đơn đồng ý, đề nghị có giấy tờ tự viết kèm theo)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài _____ Số hộ chiếu : _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên, đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล(หากหนังสือยินยอมไม่พอกรอก กรุณาแนบเป็นเอกสาร)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

นายจ้างและลูกจ้าง _____ หมายเลขหนังสือเดินทาง _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

雇主直接聘僱外國人申請書

工作類別： 1. 製造工作、屠宰工作、A1. 外展農務工作、A2. 外展製造工作	申請項目：21 ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘
---	---

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇 主 單 位 名 稱		單 位 統 一 編 號																
審查費收據(免附)		繳 費	年 月 日		郵局局號(6碼)													
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																
☐ 初次招募許可函第 號或 ☐ 重新招募許可函第 號																		
☐ 遞補招募許可函第 號																		
外國人入國通報證明書序號																		
外國人向入出國管理機關申請居留										☐ 是 ☐ 否								
新 任										前 任								
國 籍	護 照 號 碼	外國人姓名 (期滿續聘免填)	行 動 電 話	電 子 郵 件	入國引進許可函	國 籍	護 照 號 碼											
				☐ 有： ☐ 無	第 號													
☐ 聘僱外國人名冊共 人																		
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯) 或 ☐ 郵寄(☐ 公司地址 ☐ 核准工作地址 ☐ 其他地址：)，以上請擇一勾選。																		
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)																		
※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																		

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

確認事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer (If Letter of Consent is not enough, please follow the specific form to add foreign worker's detail)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Employer and foreign worker _____ passport number: _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中印)

Penjelasan persetujuan dua pihak antara majikan dan Tenaga Kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja:

Majikan semula harus mengisi formulir lanjut kontrak(bila tidak cukup mengisi surat persetujuan, maka dapat melampirkan lagi sendiri)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Majikan dan Tenaga Kerja _____ No Paspor : _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama, majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan /stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :

Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền (Nếu không điền vào đơn đồng ý, đề nghị có giấy tờ tự viết kèm theo)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài _____ Số hộ chiếu : _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên, đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล(หากหนังสือยินยอมไม่พอกรอก กรุณาแนบเป็นเอกสาร)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

นายจ้างและลูกจ้าง _____ หมายเลขหนังสือเดินทาง _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

雇 主 直 接 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：2. 營造工作

申請項目：☐21 聘僱許可
☐23 展延聘僱許可
☐21 期滿續聘

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱		單位統一編號														
審查費收據 (免附)		繳費日期	年 月 日		郵局局號(6碼)											
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)														
☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘	☐ 初次招募許可函第 _____ 號或 ☐ 遞補招募許可函第 _____ 號															
	☐ 重新招募許可函第 _____ 號															
	外國人入國通報證明書序號															
	外國人向入出國管理機關申請居留										☐ 是 ☐ 否					
	新任										前任					
	國籍	護照號碼	外國人姓名	行動電話	電子郵件	入國引進許可函	國籍	護照號碼	外國人姓名							
					☐ 有 ☐ 無											
	聘僱外國人名冊共 _____ 人 (本表格如不敷填寫, 請依式自行造冊檢附)															
☐ 展延聘僱許可	招募許可函文號或接續聘僱許可函文號					第 _____ 號										
	聘僱外國人名冊共 _____ 人 (本表格如不敷填寫, 請依式自行造冊檢附)															
	國籍	護照號碼	外國人姓名	行動電話	電子郵件	聘僱許可函號										
					☐ 有 ☐ 無											
	☐ 切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人(填表說明注意事項)															
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄(☐ 公司地址 ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____, 以上請擇一勾選。																
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱：_____ (單位圖記) 負責人：_____ (簽章) 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

確認事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer (If Letter of Consent is not enough, please follow the specific form to add foreign worker's detail)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中印)

Penjelasan persetujuan dua pihak antara majikan dan Tenaga Kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja:

Majikan semula harus mengisi formulir lanjut kontrak(bila tidak cukup mengisi surat persetujuan, maka dapat melampirkan lagi sendiri)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Majikan dan Tenaga Kerja _____ No Paspor :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama, majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan/stempel:

Tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :

Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền (Nếu không điền vào đơn đồng ý, đề nghị có giấy tờ tự viết kèm theo)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài _____ Số hộ chiếu :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên, đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล(หากหนังสือยินยอมไม่พอกรอก กรุณาแนบเป็นเอกสาร)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างชื่อ:

填表說明注意事項：

☐切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人：重大工程申請展延聘僱許可者需勾選。本項經勾選者，即為切結日後不再以該等外國人核准工作之工程名義申請入國引進或遞補、期滿續聘外國人，惟切結日期前已取得名額者不在此限。

僱主直接聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ 30 家庭看護工 ☐ 40 家庭幫傭				申請項目：21 ☐ 入國講習聘僱許可									
僱主姓名		身分證字號或護照號碼											
外國人工作地址		☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街											
就業安定費帳單寄送地址 (同上免填)		☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街											
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)							
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)											
☐ 初次招募許可函第 號或 ☐ 遞補招募許可函第 號													
☐ 重新招募許可函第 號													
被看護者姓名(申請幫傭免填)			與僱主關係			身分證字號或護照號碼							
聘前講習證明序號 (第一次擔任僱主者需填寫)			與聘前講習上課者 具親等關係之受照 顧人身分證字號		聘前講習上課者與被看護者/ 受照顧人關係		聘前講習上課者之配偶或被看護者/受照顧人之配偶身分證字號(聘前講習上課者與被看護者/受照顧人為婆媳、翁婿等關係時始需填寫)						
新任外國人						前任外國人 (提前申請入國引進者仍須填寫前任外國人資料)							
國籍	護照號碼	外國人姓名	行動電話	電子郵件		國籍	護照號碼	外國人姓名	出國日或轉出日期				
				☐ 有： ☐ 無									
入國講習序號													
申請至 14 年評點			☐ 是 ☐ 否		☐ 同新任外國人只需填寫出國日期								
☐ 僱主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書正本及相關文件。													
聲明書：本申請案由僱主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯) 或 ☐ 郵寄： ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____，以上請擇一勾選 僱主姓名：_____ (簽章)(請注意填表說明五) 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，僱主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供僱主本人或可聯繫至僱主之親友電話，如未確實填寫僱主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障僱主聘僱外國人之權益！ (以下虛線範圍為機關收文專用區)													

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：代僱主參加聘前講習切結

代參加講習人員姓名：_____〈身分證字號：_____〉與被看護者〈或被照顧者〉具規定之親屬關係：_____〈請填寫如父母、子女……等〉，且具與被看護者〈或被照顧者〉共同居住或代僱主對外國人行使管理監督地位，特此切結。

代參加講習人員簽章：_____

雇主直接聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ A3 多元陪伴照顧服務工作						申請項目： 21. ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘					
雇主單位名稱				單位統一編號							
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)					
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)									
登記地址		☐ ☐ ☐ (郵遞區號)		縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (市 市區 街)							
☐ 初次招募許可函第				號或 ☐ 遞補招募許可函第				號			
☐ 重新招募許可函第				號及入國引進許可函第				號			
☐ 中央主管機關核定同意試辦之效期：自 年 月 日至 年 月 日止 (請檢附中央主管機關核定同意試辦之證明文件影本)											
外國人入國通報證明書序號											
外國人向入出國管理機關申請居留						☐ 是 ☐ 否					
聘僱外國人名冊共 人；本表格如不敷填寫，請依式自行造冊檢附。(若雇主續聘原外國人者需填寫後附勞雇雙方已合意期滿續聘證明)											
新任						前任					
國籍	護照號碼	外國人姓名	行動電話 (國內聘僱必填)	電子郵件		國籍	護照號碼	外國人姓名			
				☐ 有： ☐ 無							
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯) 或 ☐ 郵寄(☐ 機構地址											
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： (單位圖記)負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！											

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中英）

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer

本單位與外國人_____（護照號碼：_____）

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中印）

penjelasan persetujuan kedua pihak antara majikan dan tenaga kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja : Majikan semula harus mengisi formulir melanjutkan kontrak kerja

本單位與外國人_____（護照號碼：_____）

Panti jompo dan tenaga kerja

No Paspor :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama , Dan pihak panti jompo yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan/stempel: tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中越）

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :

Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền

本單位與外國人_____（護照號碼：_____）

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài Số hộ chiếu :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên , đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中泰）

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล

本單位與外國人_____（護照號碼：_____）

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

雇主直接聘僱外國人申請書

工作類別： ☐ 30 家庭看護工 ☐ 40 家庭幫傭				申請項目：21 ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘							
雇主姓名				身分證字號或護照號碼							
外國人工作地址 (如已變更請檢附居留證影本)				☐ ☐ ☐ 樓 (郵遞區號)				縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 市 市區 主 里 街			
就業安定費帳單寄送地址 (同上免填)				☐ ☐ ☐ 樓 (郵遞區號)				縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 市 市區 里 街			
審查費收據 (免附)				年 月 日				郵局局號(6碼)			
				劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)							
☐ 初次招募許可函第				號或 ☐ 遞補招募許可函第				號			
☐ 重新招募許可函第				號							
被看護者姓名(申請幫傭免填)				與雇主關係				身分證字號或護照號碼			
聘前講習證明序號		與聘前講習上課者具親等關係之受照顧人身分證字號		聘前講習上課者與被看護者/受照顧人關係		聘前講習上課者之配偶或被看護者/受照顧人之配偶身分證字號(聘前講習上課者與被看護者/受照顧人為婆媳、翁婿等關係時始需填寫)					
外國人入國通報證明書序號											
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項九)								☐ 是 ☐ 否			
聘僱外國人名冊 (提前申請入國引進或遞補者須填寫前任外國人資料,若雇主續聘原外國人者需填寫後附勞雇雙方已合意期滿續聘證明)											
新任						前任 (提前申請入國引進者仍須填寫前任外國人資料)					
國籍	護照號碼	外國人姓名	入國日 (期滿續聘免填)	行動電話 (國內聘僱必填)	電子郵件	國籍	護照號碼	外國人姓名	出國日或轉出日期		
					☐ 有: ☐ 無						
申請至14年評點			☐ 是 ☐ 否			☐ 同新任外國人只需填寫出國日期					
☐ 雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至14年之評點申請書正本及相關文件											
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯) 或 ☐ 郵寄(☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____)，以上請擇一勾選 雇主姓名：_____(簽章)(請注意填表說明五) 行動電話：_____(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！											

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

收文章：

收文號：

切結事項：

代雇主參加聘前講習切結

代參加講習人員姓名： _____ 〈身分證字號： _____〉與被看護者〈或被照顧者〉具規定之親屬關係： _____ 〈請填寫如父母、子女．．．等〉，且具與被看護者〈或被照顧者〉共同居住或代雇主對外國人行使管理監督地位，特此切結。

代參加講習人員簽章： _____

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer

本人與外國人 _____ (護照號碼： _____)

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中印)

Penjelasan persetujuan kedua pihak melanjutkan perpanjangan kontrak kerja : majikan semula harus mengisi formulir melanjutkan kontrak kerja

本人與外國人 _____ (護照號碼： _____)

Majikan dan tenaga kerja _____ No Paspor :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

Kesepakatan kedua pihak melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama , majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan /stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng

本人與外國人 _____ (護照號碼： _____)

Chủ thuê và Lao động nước ngoài _____ Số hộ chiếu :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên , đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล 本人與外國人 _____

(護照號碼： _____)

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

僱主直接聘僱外國人申請書

工作類別：5. 海洋漁撈工作、B0. 農、林、牧或養殖漁業工作 ☐ 漁業人（自然人） ☐ 漁業公司（法人） ☐ 箱網養殖（自然人） ☐ 箱網養殖（法人） ☐ B1 畜牧工作(自然人) ☐ B1 畜牧工作(法人) ☐ B2 農糧工作(自然人) ☐ B2 農糧工作(法人) ☐ B3 養殖漁業工作(自然人) ☐ B3 養殖漁業工作(法人) ☐ B4 其他農、林產業工作(自然人) ☐ B4 其他農、林產業工作(法人)						申請項目：21 ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘																								
雇 主 單 位 名 稱												漁 船（箱 網 養 殖）統 編																		
自然 人 基 本 資 料			姓 名									身 分 證 字 號																		
公 司 基 本 資 料 (法 人)			公 司 名 稱									單 位 統 一 編 號																		
			負 責 人 姓 名									身 分 證 字 號																		
自然 人 雇 主 就 業 安 定 費 帳 單 寄 送 地 址 (請 確 實 填 寫，未 填 退 件)						縣 鄉 鎮			市 區			村 路 段			巷 弄			號			樓									
審 查 費 收 據 (免 附)			繳 費 日 期			年 月 日			郵 局 局 號 (6 碼)																					
			劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																											
☐ 初 次 招 募 許 可 函 第 _____ 號 或 ☐ 重 新 招 募 許 可 函 第 _____ 號																														
☐ 遞補招募許可函第 _____ 號																														
外國人入國通報證明書序號																														
外國人向入出國管理機關申請居留															☐ 是 ☐ 否															
新任															前任															
國 籍		護 照 號 碼		外 國 人 姓 名 (期滿續聘免填)			行 動 電 話			電 子 郵 件			入 國 引 進 許 可 函			國 籍		護 照 號 碼												
										☐ 有： ☐ 無																				
☐ 聘僱外國人名冊共 _____ 人																														
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄 (☐ 漁業執照地址 ☐ 農、林、牧或養殖漁業自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址： _____ ☐ 其他地址：_____)，以上請擇一勾選。																														
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： _____ (單位圖記)負責人： _____ (簽章) 行動電話： _____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： _____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： _____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																														

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：

收文號：

確認事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer (If Letter of Consent is not enough, please follow the specific form to add foreign worker's detail)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中印)

Penjelasan persetujuan dua pihak antara majikan dan Tenaga Kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja:

Majikan semula harus mengisi formulir lanjut kontrak(bila tidak cukup mengisi surat persetujuan, maka dapat melampirkan lagi sendiri)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Majikan dan Tenaga Kerja _____ No Paspor :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama, majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan /stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :

Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền (Nếu không điền vào đơn đồng ý, đề nghị có giấy tờ tự viết kèm theo)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài _____ Số hộ chiếu :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên, đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล(หากหนังสือยินยอมไม่พอกรอก กรุณาแนบเป็นเอกสาร)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

1150101 版

切結事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中英）

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer

本機構與外國人_____（護照號碼：_____）

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本機構續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中印）

penjelasan persetujuan kedua pihak antara majikan dan tenaga kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja : Majikan semula harus mengisi formulir melanjutkan kontrak kerja

本機構與外國人_____（護照號碼：_____）

Panti jompo dan tenaga kerja

No Paspor :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本機構續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama , Dan pihak panti jompo yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan/stempel: tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中越）

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền

本機構與外國人_____（護照號碼：_____）

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài Số hộ chiếu :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本機構續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên , đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中泰）

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล

本機構與外國人_____（護照號碼：_____）

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本機構續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

雇主直接聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ ☐ (請參照工作類別代碼表填寫)				申報項目： ☐ 52. 通知外國人連續曠職 3 日失去聯繫 ☐ 53. 取消通知外國人連續曠職 3 日失去聯繫 (填表說明注意事項二)			
雇 主 單 位 名 稱				單位統一編號、身分證 字號、護照號碼			
國 籍	護 照 號 碼	居 留 證 號	外國人姓名			外國人聯絡電話	
						☐ 有： ☐ 無	
申報「通知外國人連續曠職 3 日失去聯繫」請填右方資料	連續曠職 3 日 失去聯繫之日期 (填表說明注意事項二、三)	第 1 天曠職失聯日期		第 2 天曠職失聯日期		第 3 天曠職失聯日期	
		年 月 日		年 月 日		年 月 日	
	外國人行蹤不明地點	☐ 雇主處 (工作或住宿地點) ☐ 仲介公司安置處所 ☐ 外國人自行居住處所： ☐ 安置單位 (填表說明注意事項四) ☐ 機場 (限家庭看護工勾選，須附證明，填表說明注意事項五)，機場通報 3 聯單之流水號碼					
	自 年 月 日 時 分起無法聯繫外國人，並於外國人連續曠職 3 日失去聯繫之日期期間，未曾接獲外國人主動聯繫並告知其行蹤，且確實每日以電話、簡訊、通訊軟體及親訪外國人自行居住處所等方式與外國人進行聯繫 (但外國人居住於雇主處且無申辦行動電話者，不在此限)，但仍無法得知並掌握外國人行蹤。						
申報「取消通知外國人連續曠職 3 日失去聯繫」請填右方資料 (填表說明注意事項二)		本部核發外國人行蹤不明函文號		第		號	
		外國人返回雇主處之日期		年 月 日			
		是否願意再繼續僱用外國人 (免填者詳如填表說明注意事項六)		☐ 是			
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件 (取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯) 或 ☐ 郵寄 (☐ 公司地址 ☐ 工廠地址 ☐ 外國人工作 (機構) 地址 ☐ 農、林、牧或養殖漁業自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址：							
☐ 家庭類案件得由申請人指定本機關回復文件寄送地址)： ☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街							
☐ 其他地址：_____)，以上請擇一勾選。							
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主聲明已知悉不實通報外國人行蹤不明，經查證屬實者，除觸犯刑法第 214 條使公務員登載不實罪外，依據就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款及第 65 條第 1 項規定，應處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰。							
雇主名稱：		(單位圖記) 負責人：		(簽章)			
行動電話：		(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)					
電子郵件：		(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)					
市內電話：		(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)					
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！							

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

- 一、取消通知外國人連續曠職 3 日失去聯繫，所需填寫欄位為「雇主名稱」、「單位統一編號」、「國籍」、「護照號碼」、「居留證號」、「外國人姓名」、「本部核發外國人行蹤不明函文號」、「外國人返回雇主處之日期」及「是否願意再繼續僱用外國人」。
- 二、曠職失去聯繫日期不同之外國人，請分案申請。
- 三、請依實際情況填寫外國人連續曠職(應上班日未請假且失去聯繫)之 3 個日期(如 111 年 3 月 3 日、111 年 3 月 4 日、111 年 3 月 7 日)，並應確實保留通報期間每日之聯繫紀錄；，如外國人於行蹤不明前業經本部廢止聘僱許可或聘僱期間已屆滿者，應確認是否連續 3 日失去聯繫(含假日)。
- 四、安置單位為經勞工相關單位准許之安置處所(含外國駐華機構)。
- 五、家庭看護工於機場發生行蹤不明，請檢附雇主通報 3 聯單之第 2 聯並填寫 3 聯單之流水號碼。
- 六、外國人於行蹤不明前業經本部廢止聘僱許可或外國人返回雇主處時，聘僱期間已屆滿者，免填「是否願意再繼續僱用外國人」欄位。

雇主直接聘僱外國人申請書

工作類別：☐☐ (請參照工作類別代碼表填寫)

申請項目：
13 遞補

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱			單位統一編號、身分證字號、護照號碼																	
審查費收據(免附)		繳費日期	年	月	日	郵局局號(6碼)														
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																		
工廠登記證編號(申請製造工作者必填寫)																				
遞補外國人名冊(共 人) 表格如不敷填寫，請依式自行造冊檢附																				
國籍	護照號碼	出國日期或其他狀況發生日期(填表說明注意事項二)	遞補原因代碼(填表說明注意事項三)	應備文件(填表說明注意事項四)	左列填寫 2.6 者請填列文號或流水號	聘僱關係終止驗證序號(外國人期限屆滿前 14 日內出國者免填，填表說明注意事項五)														
		年 月 日		檢附	第 號															
外國人行蹤不明地點(填表說明注意事項六)			☐ 雇主處(工作地點) ☐ 安置單位 ☐ 機場																	
☐ 雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書正本及相關文件。																				
工作期間累計至 14 年之評點外國人國籍				護照號碼		姓名														
本申請案文件回復方式： ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯) 或 ☐ 郵寄 (☐ 公司地址 ☐ 工廠地址 ☐ 外國人工作(機構)地址 ☐ 農、林、牧或養殖漁業自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址： ☐ 家庭類案件得由申請人指定本機關回復文件寄送地址)： ☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街 ☐ 其他地址：)，以上請擇一勾選。																				
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																				

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：

填表說明注意事項：

一、不同招募許可函及不同遞補原因，請分案申請遞補。

二、有無法出國之事由者請，填寫事由發生日期。(如逃逸日期、新雇主接續日期、死亡日期、收容日期、羈押日期)

三、遞補原因代碼表：

◎聘僱期滿(HAA)	◎聘僱關係終止(HAC)		
◎返國未歸(HEP)	◎外國人死亡(HGE)	◎行蹤不明尋獲(HEB)	◎逾期出國(HEO)
◎原機遣返(HEQ)	◎因案在押(HDC)	◎因病治療(HGR)	
◎健檢不合格	(1)初入國健檢不合格	《非法定傳染病 HED》	《法定傳染病 HEC》
	(2)定期健檢不合格(HDF)		
◎逾期健檢	(1)初入國健檢逾期(HEA)	(2)定期健檢逾期(HB4)	
◎行蹤不明(HCO)			
◎家庭看護工已由新雇主接續聘僱或經本部廢止聘僱許可逾1個月未由新雇主接續聘僱(HCS)			
◎家庭看護工無新雇主承接而出國	(1)業經廢止聘僱(HCP)	(2)未經廢止聘僱(HCT)	
◎其他(OTH)	請填寫遞補原因》		

四、1. 外國人搭機證明正本：得以內政部入出國及移民署開立出境證明正本或經警察機關驗證之外國人離境名冊代替；

2. 廢止聘僱許可函文號：已辦理外國人離境備查或經本部依據外勞動態管理資訊系統主動註記外國人離境備查函；或連續曠職三日行蹤不明報備函；或外國人由新雇主接續聘僱許可函；或外國人轉換雇主或工作許可函者，需填寫前揭函文號（免附影本）；。3. 重入境期限影本：外國人出國前曾向移民署申請之重入境期限者須檢附；4. 死亡證明影本：外國人已死亡時需檢附；5. 因案在押證明影本或判決書影本：外國人因案在押或經法院判決時需檢附；6. 其他。請依出國原因填寫應檢附之文件編號：範例 如需檢附「外國人搭機證明正本」，請於應備文件之欄位填寫「檢附1」。

五、出國原因代碼為 HAC 者須填直轄市、縣(市)政府勞工局開具之聘僱關係終止驗證序號，聘僱關係終止驗證序號：範例 右上角 103456C00001 填寫為 103456C00001

六、外國人行蹤不明情形申請遞補，如未曾通報，須另申報。

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

填表說明注意事項：

一、為簡化雇主作業手續，外國人如因聘僱許可屆滿出國，或聘僱關係提前終止並經當地主管機關驗證後出國者，雇主無須於外國人出國後 30 日內向本機關辦理離境備查，本機關將按日查詢比對外國人出境資料後，並主動核發離境備查函。

二、出國原因代碼表：

◎返國未歸(HEP)	◎外國人死亡(HGE)	◎行蹤不明尋獲(HEB)	◎逾期出國(HE0)
◎原機遣返(HEQ)	◎因病治療(HGR)		
◎健檢不合格	(1)初入國健檢不合格	《非法定傳染病 HED》	《法定傳染病 HEC》
	(2)定期健檢不合格(HDF)		
◎逾期健檢	(1)初入國健檢逾期(HEA)	(2)定期健檢逾期(HB4)	
◎其他(OTH)	請填寫出國原因》		

三、請依出國原因填寫應檢附之文件編號：

範例 如需檢附「外國人搭機證明正本」，請於應備文件之欄位填寫「檢附 1」。

1. 外國人搭機證明正本：得以內政部移民署開立出境證明正本或經警察機關驗證之外國人離境名冊代替。
2. 死亡證明影本：外國人已死亡時需檢附。
3. 因案在押證明影本或判決書影本：外國人因案在押或法院判決時需檢附。
4. 重入境期限影本：外國人出國前曾向移民署申請之重入境期限者須檢附(於護照上註記重入國期限之影本)。
5. 外國人逾期未歸證明文件：差勤請假及逾假 3 日後未入境證明等或職業災害保險退保紀錄。
6. 其他相關證明。

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主直接聘僱外國人申請書

工作類別：社福類 ☐ ☐ (請參照工作類別代碼表填寫)	申請項目：7X 資料異動
---	--------------

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱	單位統一編號、身分證字號、護照號碼	
請勾選申請異動項目及檢附所須文件		

A. ☐ 變更機構法人名稱(統一編號不變)：新名稱：_____。

機構應檢附 ☐ 機構最新立案證書及主管機關同意變更函

B. ☐ 變更機構法人負責人：新負責人：_____ 舊負責人：_____

檢附應備文件(新負責人身分證明文件及變更後立案證書)

C-1. ☐ 變更機構地址：☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街

☐ 遷移，須檢附機構最新立案證書、機構登記證影本及審查費新臺幣 100 元收據。

☐ 縮編、擴編，須檢附機構最新立案證書、機構登記證影本及審查費新臺幣 100 元收據。

☐ 門牌整編，須檢附戶政機關所開立之門牌整編證明文件。

C-2. ☐ 變更雇主市內電話 ☐ 變更雇主行動電話 (請填申請書表下方雇主聯絡資訊欄位)

D-1. ☐ 變更家庭及漁船類雇主就業安定費帳單寄送地址：檢附應備文件(身分證明文件)
☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街 (倘變更至仲介公司地址須檢附切結書)

H. ☐ 外國人返鄉辦理再入國或恢復聘僱許可請填列：

國籍：_____ 護照號碼：_____

☐ 外國人於聘僱許可期間內返鄉辦理再入國：

☐ 1. 未於重入國許可有效期限內返臺。 ☐ 2. 出國前未向移民署服務站申請重入國許可。

☐ 恢復聘僱許可：限本部已核發主動離境備查函：

L. ☐ 機構變更受委託經營管理之效期

檢附 ☐ 受委託經營者之委託契約影本。

O. ☐ 雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書正本補評延長聘僱期限。

外國人國籍	護照號碼	姓名	
招募函或聘僱許可函文號	☐ 初次招募補評 ☐ 重新招募補評 ☐ 遞補招募補評 ☐ 聘僱許可延長工作年限 第 _____ 號		

P. ☐ 恢復招募許可或入國引進許可名額(期滿續聘或期滿轉換聘僱外國人於新聘僱起日前發生不可歸責於新雇主事由致期滿續聘或期滿轉換許可函失效時申請)

外國人國籍	外國人護照號碼	外國人國籍	外國人護照號碼	外國人國籍	外國人護照號碼

R. ☐ 其他：請勾選變更事項並檢附相關證明文件，
☐ 變更外國人基本資料 ☐ 變更雇主資料 ☐ 變更外國人聘僱期間 ☐ 其他
(變更外國人護照已由本部自動介接移民署資料辦理，除有特殊情形，免再送件申請異動)

外國人國籍	外國人護照號碼	行動電話 (國內聘僱必填)	電子郵件	聘僱許可文號
			☐ 有： ☐ 無	

審查費收據 (免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號 (6 碼)		
劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)					

本申請案文件回復方式：☐ 無需紙本，核准/撤回申請以簡訊或電子郵件通知(限申請項目 A、B、C-1、C-2、D-1)或 ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯)或 ☐ 郵寄 (☐ 外國人工作地址

☐ 其他地址：_____)，以上請擇一勾選

聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱：_____ (單位圖記) 負責人：_____ (簽章)
市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

電子郵件：(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：

收文號：

雇主直接聘僱外國人申請書

產業類工作類別：☐☐ (請參照工作類別代碼表填寫)

申請項目：7X 資料異動

雇主單位名稱

單位統一編號、
身分證字號、護照號碼

請勾選申請異動項目及檢附所須文件

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

A. ☐ 變更公司法人名稱(統一編號不變)：新名稱：_____。

B. ☐ 變更公司法人負責人、合夥商號負責人：新負責人：_____

檢附應備文件(新負責人身分證明文件)

C-1. ☐ 變更公司地址：☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街

漁業公司檢附☐新舊漁業執照影本

C-2. ☐ 變更雇主市內電話 ☐ 變更雇主行動電話 (請填申請書表下方雇主聯絡資訊欄位)

D-1. ☐ 變更漁船類雇主就業安定費帳單寄送地址：檢附應備文件(漁業執照)
☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街

D-2. ☐ 變更農、林、牧或養殖漁業工作類雇主(申請人為自然人)就業安定費帳單寄送地址：檢附應備文件(身分證明文件)
☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街

E. ☐ 變更外國人工作之工廠地址：新工廠登記證編號：_____、新工廠勞保證號：_____

☐ 1. 門牌整編，須檢附戶政機關所開立之門牌整編證明文件。

☐ 2. 縮編、擴編，應繳納審查費新臺幣 100 元。

☐ 3. 原廠歇業或註銷，檢附新廠經中央目的事業主管機關或自由貿易港區管理機關核發新制具特定製程證明文件第_____號函影本、雇主變更工作場所至新廠之外國人人數說明書(本部制式表格)、審查費新臺幣 100 元收據。
☐ 新工廠沿用舊工廠勞保證號：檢附☐說明書☐勞工保險局異動勞工保險證號登記地址證明文件。
☐ 新工廠未沿用舊工廠勞保證號：檢附☐說明書☐勞工保險局新設勞工保險證號核定函☐本部勞工保險局核發之外國人勞保證號異動清冊。

☐ 4. 原廠未歇業或註銷，全部設備搬遷，檢附新廠經中央目的事業主管機關或自由貿易港區管理機關核發新制具特定製程證明文件第_____號函影本、雇主變更工作場所至新廠之外國人人數說明書(本部制式表格)、審查費新臺幣 100 元收據。
☐ 新工廠沿用舊工廠勞保證號：檢附☐說明書☐勞工保險局異動勞工保險證號登記地址證明文件。
☐ 新工廠未沿用舊工廠勞保證號：檢附☐說明書☐勞工保險局新設勞工保險證號核定函☐本部勞工保險局核發之外國人勞保證號異動清冊。

☐ 5. 具製造業特定製程資格之工廠(下稱甲工廠)因部分設備搬遷，調派外國人至 112 年 3 月 19 日前向地方政府提報工廠改善計畫，但尚未經地方政府審查核定之工廠(下稱乙工廠)：
乙工廠向地方政府提出工廠改善計畫日期：_____年_____月_____日、申請調派外國人人數：_____人
甲工廠登記證編號：_____ 乙工廠地址：_____

☐ 已於 111 年 4 月 14 日之前調派甲工廠外國人至乙工廠。(倘勾選本項目，許可外國人至乙工廠起始日為乙工廠向地方政府提報工廠改善計畫之日)

檢附應備文件：
☐ 地方政府開具受理乙工廠改善計畫之證明文件。
☐ 地方政府開具乙工廠符合「各類場所消防安全設備設置標準、公共危險物品及可燃性高壓氣體製造儲存處理場所設置標準暨安全管理辦法」之核准文件，或由消防設備師簽證確認消防安全符合消防標準，且經消防專技人員開立合格檢修申報書。
☐ 審查費 100 元收據。

切結事項：
☐ 調派外國人之住宿地點未設於乙工廠。

F. ☐ 變更漁船名稱、船主名或漁業執照地址(自然人)：

☐ 變更漁船名稱須檢附：

☐ 1. 新漁業執照。新漁船名稱：_____ 及☐ 2. 船舶登記證明文件。

☐ 變更船主名須檢附：☐ 船主戶籍謄本影本 新船主名稱：_____

☐ 變更漁業執照地址須檢附：☐ 新舊漁業執照影本
變更為：☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街

G-1. ☐ 變更外展農務單位名稱、外展農務單位負責人或外展農務單位地址：

☐ 變更外展農務單位名稱須檢附：

☐ 1. 新外展農務單位名稱：_____ ☐ 2. 外展農務單位設立證明文件影本。 ☐ 3. 中央目的事業主管機關認定或核定函影本。

☐ 變更外展農務單位負責人須檢附：☐ 外展農務單位設立證明文件 新負責人名稱：_____

☐ 變更外展農務單位地址須檢附：☐ 新舊外展農務單位設立證明文件影本
變更為：☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街

G-2. ☐ 變更外展製造單位名稱、外展製造單位負責人或外展製造單位地址：

☐ 變更外展製造單位名稱須檢附：

☐1. 新外展製造單位名稱：_____ ☐2. 外展製造單位設立證明文件影本。 ☐3. 中央目的事業主管機關認定或核定函影本。

☐變更外展製造單位負責人須檢附：☐外展製造單位設立證明文件 新負責人名稱：_____

☐變更外展製造單位地址須檢附：☐新舊外展製造單位設立證明文件影本
變更為：☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街

G-3. ☐變更農、林、牧或養殖漁業名稱、法人負責人或農、林、牧或養殖漁業場址：

☐變更農、林、牧或養殖漁業名稱須檢附：

☐1. 新農、林、牧或養殖漁業名稱：_____ ☐2. 新發畜牧場登記證書或畜禽飼養登記證、種苗業登記證、農場登記證、養殖登記證影本。 ☐3. 中央目的事業主管機關認定或核定函影本。

☐變更農、林、牧或養殖漁業法人負責人：新負責人_____ 舊負責人：_____

檢附應備文件：☐農、林、牧或養殖漁業負責人身分證明文件 ☐新發畜牧場登記證書或畜禽飼養登記證、種苗業登記證、農場登記證、養殖登記證影本。

☐變更農、林、牧或養殖漁業場址須檢附：☐新舊乳牛畜牧場登記證書或畜禽飼養登記證種苗業登記證、農場登記證、養殖登記證影本。
場址變更為：_____

H. ☐外國人返鄉辦理再入國或恢復聘僱許可請填列：

國籍：_____ 護照號碼：_____

☐外國人於聘僱許可期間內返鄉辦理再入國：

☐1. 未於重入國許可有效期限內返臺。 ☐2. 出國前未向移民署服務站申請重入國許可。

☐恢復聘僱許可：限本部已核發主動離境備查函

I. ☐工程延長預定完工日期及延長外國人聘僱許可期間，請勾選工程屬性檢附並填寫下列資料：

1. ☐公共工程：「公共工程申請延長工期及驗收留用外國營造工證明」正本（附表三），

☐民間重大經建工程：經中央目的事業主管機關出具證明文件影本。

原（變更後）工程金額：_____, _____, _____ 元（必填寫）

☐已核定 ☐未經核定變更工程期限：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日迄，
總計 _____ 日曆天（必填寫）

2. 招募許可函文號：_____（必填寫）

3. 聘僱外國人名冊共計 _____ 名（請自行造冊，包含國籍、護照號碼、聘僱許可文號等）。

J. ☐工程驗收期間留用外國人之聘僱許可期間，請檢附，並填寫下列資料：僅限公共工程

1. 「公共工程申請延長工期及驗收留用外國營造工證明」正本（附表三），

驗收留用期間：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日（必填寫）

預計驗收留用需求 _____ 人。（必填寫）

2. 招募許可函文號：_____（必填寫）

3. 聘僱外國人名冊共計 _____ 名。（請自行造冊，包含國籍、護照號碼、聘僱許可文號等）。

P. ☐恢復招募許可或入國引進許可名額（期滿續聘或期滿轉換聘僱外國人於新聘僱起日前發生不可歸責於新雇主事由致期滿續聘或期滿轉換許可函失效時申請）

招募函文號：_____；入國引進許可函文號：_____

期滿續聘或期滿轉換許可函文號：_____

外國人國籍	外國人護照號碼	外國人國籍	外國人護照號碼	外國人國籍	外國人護照號碼

Q. ☐事業單位併購

檢附 ☐併購證明文件。 ☐原雇主及新雇主聘僱本國人之勞保資料及名冊影本。 ☐負責人身分證明文件影本。

R. ☐其他：請勾選變更事項並檢附相關證明文件，

☐變更外國人基本資料 ☐變更雇主資料 ☐變更外國人聘僱期間 ☐其他 _____（變更外國人護照已由本部自動介接移民署資料辦理，除有特殊情形，免再送件申請異動）

外國人國籍	外國人護照號碼	行動電話 (國內聘僱必填)	電子郵件	聘僱許可文號
			☐ 有： ☐ 無	

S. ☐變更勞工保險證號：原勞工保險證號：_____ 新勞工保險證號：_____（僅限製造工作）
變更事由：

☐1. 工廠新設獨立勞工保險證號（雇主應於新勞工保險證號成立當月後 3-4 個月內向本部申請異動）：

檢附 ☐說明書 ☐勞工保險局新設勞工保險證號核定函 ☐本部勞工保險局核發之外國人勞保證號異動清冊。

☐2. 工廠原勞工保險證號已註銷，另新設勞工保險證號（雇主應於原勞工保險證號註銷 7 日內向本部申請異動）：

檢附 ☐說明書 ☐勞工保險局註銷原勞工保險證號證明 ☐勞工保險局新設勞工保險證號核定函 ☐勞工保險局核發之外國人勞保證號異動清冊。

審查費收據(免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號(6碼)							
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)									

本申請案文件回復方式：☐無需紙本，核准/撤回申請以簡訊或電子郵件通知(限申請項目 A、B、C-1、C-2、D-1、D-2) ☐親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路 1 段 39 號 10 樓服務櫃檯)或 ☐郵寄(☐公司地址 ☐工廠地址 ☐外國人工作地址)

☐農、林、牧或養殖漁業自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址：

☐其他地址：_____)，以上請擇一勾選。

聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱：	(單位圖記)	負責人：	(簽章)
行動電話：	(不得填列私立就業服務機構之資訊)		
電子郵件：	(不得填列私立就業服務機構之資訊)		
市內電話：	(不得填列私立就業服務機構之資訊)		
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！			

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

雇 主 直 接 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ 30 家庭看護 ☐ 40 家庭幫傭				申請項目： ☐ 68 變更被看護者 ☐ 68 變更或新增受照顧人			
雇 主 姓 名				身分證字號或護照號碼			
審 查 費 收 據 (免 附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)	
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)					
聘僱許可函文號		第 號		招募許可函文號		第 號	
原被看護者姓名				身分證字號或護照號碼			
求才證明書編號(透過台灣就業通網站申請始需填寫)							
新 被 看 護 者 (變更或新增 後受照顧人) 姓 名		出 生 日 期 (新被看護者免填)				關 係 身分證字號或護照號碼	
		±	年	月	日		
						雇主之配偶或被看護者/受照顧人之配偶身分證字號(雇主與被看護者/受照顧人為繼父母、婆媳、翁婿等關係時始需填寫)	
變更被看護者原因： ☐ 原被看護者死亡 ☐ 其他：							
變 更 或 新 增 受 照 顧 人		☐ 新受照顧人與申請人關係證明文件。					
		原因：					
持招募許可		檢還 ☐ 初次招募許可函第 號正本或 ☐ 遞補招募許可函第 號正本				號正本	
		檢還 ☐ 重新招募許可函第 號正本				號正本	
非 持 招 募 許 可		☐ 1. 雇主身分證或外僑居留證影本。					
		☐ 2. 「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，須檢附切結並經上開2人簽章(切結事項一)。					
		☐ 3. 雇主與被看護者無親屬關係、被看護者在我國無親屬，申請者須檢附切結書正本並簽章。					
		☐ 4. 外國人聘僱與管理委託書正本及受託人身分證明文件影本(以被看護者為雇主申請者須檢附，如雇主為他案被看護者或被看護者為他案雇主申請者亦須檢附)。					
		☐ 5. 原雇主放棄名額切結(被看護者由原雇主聘僱外國人，因外國人出國、死亡或行蹤不明，且被看護者具有遞補資格，原雇主須檢附原雇主簽署放棄名額切結)(切結事項二)。					
		☐ 6. 被看護者之身心障礙證明影本。					
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 本申請案文件回復方式：☐親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯)或☐郵寄(☐外國人工作地址 ☐其他地址：)，以上請擇一勾選。 雇主姓名： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！							
(以下虛線範圍為機關收文專用區)							
收文章：				收文號：			

切結事項：

一、變更申請人切結：

本人 (身分證字號：) 為「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，本人願放棄「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」申請人資格，變更由 (身分證字號：) 為申請人。
原申請人： (簽章) 新申請人： (簽章)

二、放棄名額切結：

具切結人 (身分證字號：) 在此切結事項如下：
☐切結放棄曾聘僱 ☐家庭看護工
籍 ☐家庭幫傭 (護照號碼：) 之 1 名外國人名額。
☐切結放棄 年 月 日勞動發事字第 號招募許可函。
(持招募許可函者勿填)
切 結 人： (簽章)

雇主直接聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ 30 家庭看護						申請項目： ☐ 24 調派 ☐ 26 延長調派期限					
雇主名稱				身分證字號或護照號碼							
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)					
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)									
調派外國人名冊(共 人)											
國籍		護照號碼		姓名		(展延)聘僱許可函文號 (填表說明注意事項三)					
家庭看護工 (申請調派 請檢附填表 說明注意事 項二文件;申 請延長調派 期限者,請檢 附填表說明 注意事 項二、三文件)		醫院或養護機構		名稱							
				營利事統一編號							
				地址							
		被看護者姓名				身分證字號					
		調派期間		年 月 日		至		年 月 日			
		延長調派期限者,需勾選 ☐ 機構所開具申請延長調派日前1年內調派外國人隨同被看護者 至機構期間曾參與緊急災害應變演練或消防演練之證明文件或 開具外籍家庭看護工未隨同被看護者至機構之證明。 ☐ 申請延長調派外國人3個月內健康檢查合格證明。 備註：申請延長調派期限者，須3年內累計調派期間達18個月。									
☐ 本人調派家庭外國看護工隨被看護者至「合法登記成立之養護機構或醫療院所」照顧被看護者切 結內容如下(辦理家庭看護工調派須勾選)： 被照顧者於上開期間居住於養護中心或醫療院所，隨被照顧者調派之外國看護工，不得使之從事照顧 被看護者以外之患者，或其他許可以外之工作。並恪遵就業服務法及相關法令規定。											
本申請案文件回復郵寄地址 ☐ 親自取件(取件地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓服務櫃檯) 或 ☐ 郵寄(☐ 外國人工作地址或 ☐ 其他地址：)，以上請擇一勾選。											
聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，聲明本申請案所填 寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。											
雇主名稱： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)											
※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話、電子郵件或市內電話擇一填寫，提 供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資 訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查 時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！											

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

注意事項：

- 一、被看護者符合增聘資格同時聘僱 2 名外國看護工者，需同時調派。
- 二、調派家庭看護工者請檢附「機構設立證明文件」影本。
- 三、申請家庭看護工延長調派期限者，請另檢附下列文件：
 - (一) 機構所開具申請延長調派日前 1 年內調派外國人隨同被看護者至機構期間曾參與緊急災害應變演練或消防演練之證明文件或開具外籍家庭看護工未隨同被看護者至機構之證明。
 - (二) 申請延長調派日前 3 個月內，外籍家庭看護工經醫療機構核發胸部 X 光、糞便檢查(含阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲)等檢查項目無異常之證明。

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書 (外國人代雇主申請，中英文版)

APPLICATION FORM FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS

(For foreigner to apply on behalf of the employer)

工作類別：C1 廢棄物及資源物回收處理工作 Category: Waste and recyclable material management work ☐ 自然人 (a natural person) ☐ 法人 (a legal person)	申請項目： Applying Item 21 ☐ 聘僱許可 Employment Permit ☐ 期滿續聘 Renewal of employment
---	---

請詳閱背面填表說明
notice on the back

外國人填寫欄位 Foreigner information											
國籍 Nationality	護照號碼 Passport Number (填表說明注意事項八) (see notice 8)	外國人行動電話 Mobile number (必填，填表說明注意事項九) (required, see notice 9)						外國人電子郵件 E-mail (請擇一勾選，填表說明注意事項九) (Tick one of the boxes, see notice 9)			
菲律賓 The Philippines											☐ 有 Yes: ☐ 無 No
本申請案回復方式： ☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) I would like ☐ to pick up the official document or ☐ to have the official document deliver to Foreigner's work address.(Tick one of the boxes above) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found. 外國人簽名： Foreigner's signature:											

雇主協助外國人填寫欄位 Application information																																																																							
雇主統一編號(法人請填公司統編，自然人請填身分證號) Employer's ID number (For a legal person, fill in the tax number; for ocean fishing, fill in the CT number)																																																																							
審查費收據(有附則免填，填表說明注意事項二) Receipt of application fee (see notice 2)	繳費日期	年 y /	月 m /	日 / d	郵局局號(6碼) Branch code (6 digits)																																																																		
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Receipt No.(8 digits) or transaction No.(9 digits)																																																																						
就業安定費帳單寄送地址 Mailing address for employment security fees bill		<table border="0"> <tr> <td>□□□</td> <td>縣</td> <td>鄉鎮</td> <td>村</td> <td>路</td> <td>段</td> <td>巷</td> <td>弄</td> <td>號</td> <td>樓</td> </tr> <tr> <td>(郵遞區號)</td> <td>市</td> <td>市區</td> <td>里</td> <td colspan="6">街</td> </tr> <tr> <td>□□□(post code)</td> <td colspan="3">city/county</td> <td colspan="6">district/township</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">village</td> <td colspan="6">road/street</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">section</td> <td colspan="6">lane</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">alley</td> <td colspan="6">No. floor</td> </tr> </table>										□□□	縣	鄉鎮	村	路	段	巷	弄	號	樓	(郵遞區號)	市	市區	里	街						□□□(post code)	city/county			district/township							village			road/street							section			lane							alley			No. floor					
□□□	縣	鄉鎮	村	路	段	巷	弄	號	樓																																																														
(郵遞區號)	市	市區	里	街																																																																			
□□□(post code)	city/county			district/township																																																																			
	village			road/street																																																																			
	section			lane																																																																			
	alley			No. floor																																																																			

招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) Recruit permit number (see notice 3)											
入國引進許可函文號 Introduction permit number											
前任外國人資料(填表說明注意事項五) Previous foreigner's information (see notice 5)	國籍 Nationality										
	護照號碼 Passport Number										
外國人入國通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) The form number for notification of the foreigner's entry into the ROC (see notice 4)											
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) The foreign national shall apply for residency with the immigration authority. (see notice 11)		☐ 是 Yes ☐ 否 No									

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Authorization letter

雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:)
代為申請聘僱許可, 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上
之一切責任。

The employer (Tax ID number:) authorizes the foreigner in this
application (Passport number:) to apply for the employment permit. Hereby to
declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any
perjuries found.

雇主: 負責人: (簽章)
Employer Responsible person (Signature)

雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's mobile number:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

e-mail:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's landline phone number:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

※以上3項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫,
提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另
聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮
短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益!

Please fill in the three contact methods above. According to the regulations, the employer needs to provide either
a mobile an email or a landline phone number at which the employer (or a contact person) can be reached. If the
contact information of the employer is not provided, the Ministry of Labor will not issue the permit. The contact
information will be used for the authority when needed (to inform the status of the application or attentive
matters). To shorten the processing time and guarantee the rights and benefits of the employers in hiring
foreigners, please fill in the form properly.

中 華 民 國 年 月 日
Year month day

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Document Reception Use Only)

收文章: Receipt Stamp	收文號: Case Number
-----------------------	---------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明: 原雇主申請續聘需填寫

Employer and employee's mutual agreement certificate for renewal of employment: to be filled up by the Employer
本人與外國人 (護照號碼:)

Employer and foreign worker Passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original
employment contract.

雇主簽章: 外國人簽章:
Employer's Signature: Foreign Worker's Signature:

填表說明注意事項:

Notice

一、相關法規及申請程序, 請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1.Relevant regulations and application procedures, please follow the latest regulations on the website of Workforce Development Agency.

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. There are two types of the application receipt such as a WHITE slip and a BLUE slip (100 NTD each case), you can leave this field blank if the receipt is attached in the application.

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

If you pay at the post office (a WHITE slip)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

Ex. 003110 1A6 297174

00002660	110/06/11
劃撥收據號碼(8 碼) receipt No. (8 digits)	繳費日期 date
003110	
郵局局號 branch code	

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Fill in the form as follow: payment date: 110 y 06 m 11 d; branch code: 030110; receipt No. (8 digits): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

If you pay at our office (a BLUE slip)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Ex. upper right corner B-5103097; with the stamp of the post office

局號	000100-6
110.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Fill in the form as follow

transaction No. (9 digits): B-5103097 ; payment date: 110 y 06 m 11 d ;branch code: 000100

三、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3.Employment permit number: ex. 勞○○字第 1100641633 號, please enter 1100641633. You can leave this field blank if the permit is attached in the application.

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789 填寫 00000123456789

4. The form for notification number of the foreigner's entry into the ROC (required for recruiting foreign worker from abroad): ex. top right corner 00000123456789, please enter 00000123456789. You can leave this field blank if the certificate is attached in the application.

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. Previous foreigner's information is required in applying for early introduction and substitution.

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6.Please tick the boxes (☐) accordingly, and do submit the required documents.

七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。

7.Documents should include the stamps of the company and of the responsible person. (Documents issued by the government, school, health facility and airline are exempt.)

八、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

8. The novice (newbie) foreigners' passport numbers are required. If the foreigners are not employed in Taiwan for the first time and have renewed the passport numbers, they have to immediately apply to the Immigration Agency of the Ministry of the Interior for the update of their information.

九、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

9. The foreigner's mobile number is required and cannot be the same as the phone number of the

employer or the appointed private employment services institution. If the phone number is not provided, the application will be returned for revision; the email section must be checked “Yes” or “No”, or else the application will be returned for revision. If you tick "Yes", please enter the email address and it must not be the same as the email of the employer or the appointed private employment services institution.

- 十、自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或回收處理場轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以違反就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款規定論處。

10.If a natural-person employer dies after recruiting a foreign worker to enter the country, or after signing a contract renewal upon expiration, please attach a copy of the death certificate.If another person, after the natural-person employer’s death or after the recycling center has been transferred to a new employer, still applies in the deceased employer’s name to hire or renew the employment of a foreign worker, such conduct will be handled as a violation of Article 5, Paragraph 2, Subparagraph 5 of the Employment Service Act.

- 十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. Before applying for the employment permit, the employer shall apply for residency for the foreign national with the immigration authority. If the Ministry verifies that the residency application has not been filed, the employer shall complete the residency application within the prescribed correction period.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請, 中英文版)

APPLICATION FORM FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS

(For foreigner to apply on behalf of the employer)

工作類別： Category 1.製造工作、屠宰工作 Manufacturing jobs, Slaughter work A1.外展農務工作 Outreach agricultural job A2.外展製造工作 Outreach manufacturing job	申請項目： Applying Item 21 ☐ 聘僱許可 Employment Permit ☐ 期滿續聘 Renewal of employment
---	---

外國人填寫欄位 Foreigner information

國籍 Nationality	護照號碼 Passport Number (填表說明注意事項八) (see notice 8)	外國人行動電話 Mobile number (必填, 填表說明注意事項九) (required, see notice 9)	外國人電子郵件 E-mail (請擇一勾選, 填表說明注意事項九) (Tick one of the boxes, see notice 9)
菲律賓 The Philippines			☐ 有 Yes: ☐ 無 No

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選)

I would like ☐ to pick up the official document or ☐ to have the official document deliver to Foreigner's work address. (Tick one of the boxes above)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。

I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found.

外國人簽名：

Foreigner's signature:

雇主協助外國人填寫欄位 Application information

雇主統一編號 Employer's ID number									
審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項二) Receipt of application fee(see notice 2)	繳費日期 date	年 月 日 y / m / d	郵局局號(6碼) Branch code (6 digits)						
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Receipt No.(8 digits) or transaction No.(9 digits)								
招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Recruit permit number (see notice 3)									
入國引進許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Introduction permit number (see notice 3)									
前任外國人資料(填表說明注意事項五) Previous foreigner's information (see notice 5)	國籍 Nationality								
	護照號碼 Passport Number								

外國人入國通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) The form number for notification of the foreigner's entry into the ROC (see notice 4)																				
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十) The foreign national shall apply for residency with the immigration authority. (see notice 10)	☐ 是 Yes ☐ 否 No																			
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Authorization letter 雇主 (統一編號：)同意由本案外國人(護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 The employer (Tax ID number:) authorizes the foreigner in this application (Passport number:) to apply for the employment permit. Hereby to declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found. 雇主： 負責人： (簽章) Employer Responsible person (Signature) 雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Employer's mobile number: (Cannot be the contact information of the appointed private employment services institution.) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) e-mail: (Cannot be the contact information of the appointed private employment services institution.) 雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Employer's landline phone number: (Cannot be the contact information of the appointed private employment services institution.) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ Please fill in the three contact methods above. According to the regulations, the employer needs to provide either a mobile an email or a landline phone number at which the employer (or a contact person) can be reached. If the contact information of the employer is not provided, the Ministry of Labor will not issue the permit. The contact information will be used for the authority when needed (to inform the status of the application or attentive matters). To shorten the processing time and guarantee the rights and benefits of the employers in hiring foreigners, please fill in the form properly. 中 華 民 國 年 月 日 Year month day																				

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Document Reception Use Only)

收文章： Receipt Stamp	收文號： Case Number
-----------------------	---------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Employer and employee's mutual agreement certificate for renewal of employment: to be filled up by the original Employer.

本人與外國人 (護照號碼：)

Employer and foreign worker

passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章:

外國人簽章:

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

填表說明注意事項：

Notice

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1.Relevant regulations and application procedures, please follow the latest regulations on the website of Workforce Development Agency.

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. There are two types of the application receipt such as a WHITE slip and a BLUE slip (100 NTD each case).

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

If you pay at the post office (a WHITE slip)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

Ex. 003110 1A6 297174

00002660	110/06/11
劃撥收據號碼(8 碼) receipt No. (8 digits)	繳費日期 date
003110	
郵局局號 branch code	

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Fill in the form as follow: payment date: 110 y 06 m 11 d; branch code: 030110; receipt No. (8 digits): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

If you pay at our office (a BLUE slip)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Ex. upper right corner B-5103097; with the stamp of the post office

局號	000100-6
110.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Fill in the form as follow:

transaction No. (9 digits): B-5103097 ; payment date: 110 y 06 m 11 d ;branch code: 000100

三、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3.Employment permit number: ex. 勞○○字第 1100641633 號, please enter 1100641633. You can leave this field blank if the permit is attached in the application.

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫):範例 右上角 00000123456789 填寫 00000123456789

4. The form for notification number of the foreigner's entry into the ROC (required for recruiting foreign worker from abroad): ex. top right corner 00000123456789, please enter 00000123456789. You can leave this field blank if the certificate is attached in the application.

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. Previous foreigner's information is required in applying for early introduction and substitution.

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6.Please tick the boxes (☐) accordingly, and do submit the required documents.

七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。

7.Documents should include the stamps of the company and the stamps of the responsible person. (Documents issued by the government, school, health facility and airline are exempt.)

八、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

8. The novice (newbie) foreigners' passport numbers are required. If the foreigners are not employed in Taiwan for the first time and have renewed the passport numbers, they have to immediately apply to the Immigration Agency of the Ministry of the Interior for the update of their information.

九、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

9. The foreigner's mobile number is required and cannot be the same as the phone number of the employer or the appointed private employment services institution. If the phone number is not provided, the application will be returned for revision; the email section must be checked "Yes" or "No", or else the application will be returned for revision. If you tick "Yes", please enter the email address and it must not be the same as the email of the employer or the appointed private employment services institution.

十、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

10. Before applying for the employment permit, the employer shall apply for residency for the foreign national with the immigration authority. If the Ministry verifies that the residency application has not been filed, the employer shall complete the residency application within the prescribed correction period.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請, 中英文版)

APPLICATION FORM FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS

(For foreigner to apply on behalf of the employer)

請詳閱背面填表說明
notice on the back

工作類別：2.營造工作 Category: Construction jobs	申請項目： Type of application 21 ☐ 聘僱許可 employment permit ☐ 期滿續聘 renewal of employment 23 ☐ 展延聘僱許可 extending employment permit
--	---

外國人填寫欄位 Foreigner information											
國籍 Nationality	護照號碼 Passport Number (填表說明注意事項九) (see notice 9)	外國人行動電話 mobile number (必填, 填表說明注意事項十) (required, see notice 10)								外國人電子郵件 e-mail (請擇一勾選, 填表說明注意事項十) (Tick one of the boxes, see notice 10)	
菲律賓 The Philippines										☐ 有 Yes: ☐ 無 No	
本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) I would like ☐ to pick up the official document or ☐ to have the official document deliver to Foreigner's work address.(Tick one of the boxes above) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found. 外國人簽名： Foreigner's signature:											

雇主協助外國人填寫欄位 Application information											
雇主統一編號 Employer's tax ID number											
審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項二)Receipt of application fee(see notice 2)	繳費日期 date	年 y/	月 m/	日 /d	郵局局號 (6 碼) Branch code (6 digits) Branch						
	劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼) Receipt No.(8 digits) or transaction No.(9 digits)										
招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Recruit permit number (see notice 3)											
接續聘僱許可函文號(有附則免填, 僅申請展延聘僱許可案件視情形填寫) Consecutive employment permit number (required for extending employment permit, you can leave it blank if the permit is attached)											
入國引進許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Introduction permit number (see notice 3)											

前任外國人資料(填表說明注意事項五) Previous foreigner's information (see notice 5)	國籍 Nationality											
	護照號碼 Passport Number											
(僅申請展延聘僱許可須填寫, only required for extending employment permit) ☐ 切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人(填表說明注意事項七) Affidavit: after extending the employment permit, the same construction project will not be used to apply for introduction or renewal of employment of foreigners. (see notice 7)												
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填, 期滿續聘及展延聘僱許可需填寫, 填表說明注意事項三) The original or (Consecutive) employment permit number (required for renewal of employment and extending employment permit, see notice 3)												
外國人入國通報證明書序號(有附則免填, 填表說明注意事項四) Certificate number of notification of the foreigner's entry into the ROC (see notice 4)												
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) The foreign national shall apply for residency with the immigration authority. (see notice 11)	☐ 是 Yes ☐ 否 No											

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Authorization letter

雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:)
代為申請聘僱許可, 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上
之一切責任。

The employer (Tax ID number:) authorizes the foreigner in this
application (Passport number:) to apply for the employment permit. Hereby to
declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any
perjuries found.

雇主: 負責人: (簽章)
Employer Responsible person (Signature)

雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's mobile number:

(Cannot be the contact information of a private employment services institution.)

電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
e-mail:

(Cannot be the contact information of a private employment services institution.)

雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's landline phone number:

(Cannot be the contact information of a private employment services institution.)

※以上3項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫,
提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯
絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案
件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益!

Please fill in the three contact methods above. According to the regulations, the employer needs to provide either a mobile an
email or a landline phone number at which the employer (or a contact person) can be reached. If the contact information of the
employer is not provided, the Ministry of Labor will not issue the permit. The contact information will be used for the authority
when needed (to inform the status of the application or attentive matters). To shorten the processing time and guarantee the
rights and benefits of the employers in hiring foreigners, please fill in the form properly.

中 華 民 國 年 月 日
Year month day

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Document Reception Use Only)

收文章:

Receipt Stamp

收文號:

Case Number

勞雇雙方已合意期滿續聘證明: 原雇主申請續聘需填寫

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer
本人與外國人 (護照號碼:)

Employer and foreign worker passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original
employment contract.

雇主簽章:

Employer's Signature:

外國人簽章:

Foreign Worker's Signature:

填表說明注意事項:

Notice:

一、相關法規及申請程序, 請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Relevant regulations and application procedures, please follow the latest regulations on the website

of Workforce Development Agency.

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. There are two types of the application receipt such as a WHITE slip and a BLUE slip (100 NTD each case).

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

If you pay at the post office (a WHITE slip)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

Ex. 003110 1A6 297174

00002660	110/06/11
劃撥收據號碼(8 碼) receipt No. (8 digits)	繳費日期 date
003110	
郵局局號 branch code	

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Fill in the form as follow: payment date: 110 y 06 m 11 d; branch code: 030110; receipt No. (8 digits): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

If you pay at our office (a BLUE slip)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Ex. upper right corner B-5103097; with the stamp of the post office

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Fill in the form as follow

transaction No. (9 digits): B-5103097; payment date: 110 y 06 m 11 d; branch code: 000100

局號	000100-6
110.06.11	

三、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. Employment permit number: ex. 勞○○字第 1100641633 號, please enter 1100641633. You can leave this field blank if the permit is attached in the application.

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789 填寫 00000123456789

4. The certificate number of notification of the foreigner's entry into the ROC (required for recruiting foreign worker from abroad): ex. top right corner 00000123456789, please enter 00000123456789. You can leave this field blank if the certificate is attached in the application.

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. Previous foreigner's information is required in applying for early introduction and substitution.

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. Please tick the boxes (☐) accordingly, and do submit the required documents.

七、切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人：重大工程申請展延聘僱許可者需勾選。本項經勾選者，即為切結日後不再以該等外國人核准工作之工程名義申請入國引進或遞補、期滿續聘外國人，惟切結日期前已取得名額者不在此限。

7. Affidavit of that after extending the employment permit, the same construction project will not be used to apply for introduction or renewal of employment of foreigners. Must check this box when applying for extending employment permit on major construction. If this box is checked, it means that after extending employment permit, the same construction will not be used to apply for introduction, substitution, and renewal of the employment of foreigners (except for those who have obtained the quota before this application being filed).

八、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。

8. Documents should include the stamp of the company and the stamp of the responsible person. (Documents issued by the government, school, health facility and airline are exempt.)

九、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

9. The novice (newbie) foreigner's passport number is required. If you are not employed in Taiwan

for the first time and has renewed your passport number, you should immediately apply to the Immigration Agency of the Ministry of the Interior for the update of your information.

- 十、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

10. The foreigner's mobile number is required and cannot be the same as the phone number of the employer or the appointed private employment services institution. If the phone number is not provided, the application will be returned for revision; the email section must be checked "Yes" or "No", or else the application will be returned for revision. If you tick "Yes", please enter the email address and it must not be the same as the email of the employer or the appointed private employment services institution.

- 十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. Before applying for the employment permit, the employer shall apply for residency for the foreign national with the immigration authority. If the Ministry verifies that the residency application has not been filed, the employer shall complete the residency application within the prescribed correction period.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請, 中英文版)

APPLICATION FORM FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS

(For foreigner to apply on behalf of the employer)

工作類別： Category A3 多元陪伴照顧服務工作 Diverse Companionship and Care Services	申請項目： Applying Item 21. ☐ 聘僱許可 Employment Permit ☐ 期滿續聘 Renewal of employment
---	--

外國人填寫欄位 Foreigner information												
國籍 Nationality	護照號碼 Passport Number (填表說明注意事項二) (see notice 2)	外國人行動電話 Mobile number (必填, 填表說明注意事項三) (required, see notice 3)						外國人電子郵件 E-mail (請擇一勾選, 填表說明注意事項三) (see notice 3)				
菲律賓 The Philippine											☐ 有: ☐ 無	
本申請案回復方式: ☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選) I would like ☐ to pick up the official document or ☐ to have the official document deliver to foreigner's work address. (Tick one of the boxes above) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found. 外國人簽名: Foreigner's signature:												

雇主協助外國人填寫欄位 Application information											
雇主統一編號 Employer's ID number											
審查費收據 (有附則免填, 填表說明 明注意事項四) Receipt of application fee (see notice 4)	繳費日期 date	年 月 日 y / m / / d	郵局局號(6碼) Branch code (6 digits)								
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Receipt No.(8 digits) or transaction No.(9 digits)										
招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項五) Recruit permit number (see notice 5)											
入國引進許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項五) Introduction permit number (see notice 5)											
前任外國人資料(填表說明注意事項六) Previous foreigner's information (see notice 6)						國籍 Nationality					
						護照號碼 Passport Number					
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填, 期滿續聘需填寫, 填表說明注意事項五) (Consecutive) employment permit number (required for renewal of employment, see notice 5)											
外國人入國通報證明書序號(有附則免填, 填表說明 注意事項八) The form number for notification of the foreigner's entry into the ROC (see notice 8)											
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事 項十) The foreign national shall apply for residency with the immigration authority. (see notice 10)						☐ 是 yes ☐ 否 No					

請詳閱背面填表說明
notice on the back

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Authorization letter

雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人 (護照號碼:) 代為申請聘僱許可, 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。
The employer (ID number:) authorize the foreigner in this application (Passport number:) to apply for the employment permit on my behalf. I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found.

雇主: 負責人: (簽章)
Employer Responsible person (Signature)

雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's mobile number:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

雇主電子郵件 e-mail: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's landline phone number: (Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

※以上 3 項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫, 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益!

Please fill in the three contact methods above. According to the regulations, the employer needs to provide either a mobile an email or a landline phone number at which the employer (or a contact person) can be reached. If the contact information of the employer is not provided, the Ministry of Labor will not issue the permit. The contact information will be used for the authority when needed (to inform the status of the application or attentive matters). To shorten the processing time and guarantee the rights and benefits of the employers in hiring foreigners, please fill in the form properly.

中 華 民 國 年 月 日
Year month day

(以下虛線範圍為機關收文專用區) Document Reception Use Only

收文章: Receipt Stamp	收文號: Case Number
-----------------------	---------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明: 原雇主申請續聘需填寫

Employer and employee's mutual agreement certificate for renewal of employment: to be filled up by the Employer
本人與外國人 (護照號碼:)

Employer and foreign worker passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章:

Employer's Signature:

外國人簽章:

Foreign Worker's Signature:

填表說明注意事項 Notice：

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1.Relevant regulations and application procedures, please follow the latest regulations on the website of Workforce Development Agency.

二、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

2.First time applicant must provide the passport number. If you are not employed in Taiwan for the first time and has renewed your passport number, you should immediately apply to the Immigration Agency of the Ministry of the Interior for the update of your information.

三、新任外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

3. The foreigner's mobile number is required and cannot be the same as the phone number of the employer or the private employment services institution. If the phone number is not provided, the application will be returned for revision; the email section must be checked "Yes" or "No", or else the application will be returned for revision. If you tick "Yes", please enter the email address and it must not be the same as the email of the employer or the appointed private employment services institution.

四、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

4. There are two types of receipt of the application such as a WHITE slip and a Green slip (100 NTD each case).

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

If you pay at the post office (a WHITE slip)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

Ex. 003110 1A6 297174

劃撥收據號碼(8 碼) receipt No. (8 digits)	繳費日期 date
00002660	110/06/11
003110	郵局局號 branch code

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Fill in the form as follow: payment date: 110 y 06 m 11 d; branch code: 030110; receipt No. (8 digits): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

If you pay at our office (a Green slip)

局號	000100-6
110.06.11	

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

ex. upper right corner B-5103097; with the stamp of the post office

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Fill in the form as follow

transaction No. (9 digits): B-5103097 ; payment date: 110 y 06 m 11 d ;branch code: 000100

五、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 第 1100641633 號

5. Employment permit number: ex. 勞○○字第 1100641633 號, please enter 1100641633. You can leave this field blank if the employment permit is attached in the application.

六、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

6. Previous foreigner's information is required in applying for early introduction and substitution.

七、不同招募許可函引進之外國人，請分案申請聘僱許可。

7. Please apply separately for the foreigners from different recruit permit.

八、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 000123456789 填寫 000123456789

8. The form number for notification of the foreigner's entry into the ROC (required for recruiting foreign worker from abroad): ex. top right corner 00000123456789, please enter 00000123456789. You can leave this field blank if the certificate is attached in the application.

九、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

9. According to the related regulations, documents should include the stamp of the company and the stamp of the responsible person. (Documents issued by the government, school, health facility and airline are exempt.)

十、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正

期限內完成居留申請。

10. Before applying for the employment permit, the employer shall apply for residency for the foreign national with the immigration authority. If the Ministry verifies that the residency application has not been filed, the employer shall complete the residency application within the prescribed correction period.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代為申請, 中英文版)

APPLICATION FORM FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS

(For foreigner to apply on behalf of the employer)

工作類別： Category ☐ 30 家庭看護工 Caregiver ☐ 40 家庭幫傭 Housemaid	申請項目： Applying Item 21 ☐ 聘僱許可 Employment Permit ☐ 期滿續聘 Renewal of employment
--	---

外國人填寫欄位 Foreigner information											
國籍 Nationality	護照號碼 Passport Number (填表說明注意事項十一) (See notice 11)	外國人行動電話 mobile number (必填, 填表說明注意事項二) (Required, see notice 2)						外國人電子郵件 e-mail (請擇一勾選, 填表說明注意事項二) (See notice 2)			
菲律賓 The Philippines										☐ 有 Yes: ☐ 無 No	
本申請案回復方式: ☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選) I would like ☐ to pick up the official document or ☐ to have the official document deliver to Foreigner's work address. (Tick one of the boxes above) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found. 外國人簽名: Foreigner's signature:											

雇主協助外國人填寫欄位 Application information											
雇主身分證字號或護照號碼 Employer's ID number or passport number (有附則免填, 填表說明注意事項五) (See notice 5)											
審查費收據 (有附則免填, 填表說明注意事項六) Receipt of application fee (See notice 6)	繳費日期 date	年 y /	月 m /	日 / d	郵局局號(6碼) Branch code (6 digits)						
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Receipt No.(8 digits) or transaction No.(9 digits)										
☐ 招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項七) Recruit permit number (See notice 7)											
☐ 原聘僱或接續聘僱許可函文號 (Consecutive) employment permit number (期滿續聘需填寫有附則免填, 填表說明注意事項七) (Required for renewal of employment, see notice 7)											
外國人工作地址 work address (請擇一勾選, 填表說明注意事項四) (Tick one of the boxes, see notice 4)				☐ 同招募許可函 same as stated in the recruit permit ☐ 為第3地(需檢附被看護者居住證明文件) Other address (the person under care's proof of residence is required.)							
就業安定費帳單寄送地址 (請擇一勾選) Mailing address for employment security fees bill (Select one)				☐ 同外國人工作地址 same as the work address ☐ 其他地址(需檢附證明文件) Other address (documentary proof is required.)							
外國人入國通報證明書序號 The form number for notification of the foreigner's entry into the ROC(有附則免填, 填表說明注意事項十)(See notice 10)											

請詳閱背面填表說明 notice on the back

外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十四) The foreign national shall apply for residency with the immigration authority. (see notice 14)	☐ 是 yes ☐ 否 No										
聘前講習證明序號 Certificate number of the employer training session (有附則免填, 第一次擔任雇主者需填寫, 填表說明注意事項八) (Required for first time is employer, see notice 8)	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
與聘前講習上課者具親等關係之受照顧人身分證字號(申請看護免填) ID number of the care-receiver (relative of the training session taker. only required for housemaid works)	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
聘前講習上課者之配偶或被看護者/受照顧人之配偶身分證字號(聘前講習上課者與被看護者/受照顧人為婆媳、翁婿等關係時始需填寫, 填表說明注意事項九) ID number of the spouse of the person under care or ID number of the spouse of the training session taker. (See notice 9)	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Authorization letter 雇主 (身分證字號:) 同意由本案外國人(護照號碼:) 代為申請聘僱許可, 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 The employer (ID number:) authorize the foreigner in this application (Passport number:) to apply for the employment permit on my behalf. I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found. 雇主: Employer (簽章) (Signature) 雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Employer's mobile number: (Cannot be the contact information of the private employment services institution.) 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) e-mail: (Cannot be the contact information of the private employment services institution.) 雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Employer's landline phone number: (Cannot be the contact information of the private employment services institution.) ※以上 3 項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫, 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益! Please fill in the three contact methods above. According to the regulations, the employer needs to provide either a mobile an email or a landline phone number at which the employer (or a contact person) can be reached. If the contact information of the employer is not provided, the Ministry of Labor will not issue the permit. The contact information will be used for the authority when needed (to inform the status of the application or attentive matters). To shorten the processing time and guarantee the rights and benefits of the employers in hiring foreigners, please fill in the form properly. 中 華 民 國 年 Year 月 month 日 day											
申請至 14 年評點 ☐ 是 Yes ☐ 否 No For accumulated working period to be 14 years (請擇一勾選) (tick Yes or No)	☐ 雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書正本及相關文件。 The assessment table and related documents for the employed foreign household caregiver's accumulated working period to be 14 years. (外國人累計在臺工作期間詳參填表說明注意事項三) (Accumulated working period, see notice 3)										

收文章： Receipt Stamp	收文號： Case Number
-----------------------	---------------------

切結事項：代雇主參加聘前講習切結書

Affidavit : Attending the orientation on behalf of the employer

代參加講習人員姓名：_____〈身分證字號：_____〉與被看護者〈或被照顧者〉
具規定之親屬關係：_____〈請填寫如父母、子女．．．等〉，且具與被看護者〈或被照顧者〉
共同居住或代雇主對外國人行使管理監督地位，特此切結。

I _____ (ID number: _____), the person attending the orientation on behalf of the employer,
has one of the relationship with the care receiver as stated in the regulation: _____
(such as father, mother, son, daughter, etc.) and am cohabited relative of the care receiver or am exercising the
management and supervision over the foreign worker on behalf of the employer.

代參加講習人員簽章：_____

Signature

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日
Year Month Day

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Employer and employee's mutual agreement certificate for renewal of employment: to be filled up by the Employer

本人與外國人_____ (護照號碼：_____)

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original
employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

填表說明注意事項：

Notice:

一、 相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Relevant regulations and application procedures, please follow the latest regulations on the website of Workforce Development Agency.

二、 新任外國人行動電話必填，且不得與雇主電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主電子郵件相同。

2. The foreigner's mobile number is required and cannot be the same as the phone number of the employer. If the phone number is not provided, the application will be returned for revision; the email section must be checked "Yes" or "No", or else the application will be returned for revision. If you tick "Yes", please enter the email address and it must not be the same as the email of the employer.

三、 工作期間累計至 14 年之評點：外國人受聘僱從事就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 10 款工作，累計工作期間屆滿 12 年或累計工作期間在 1 年內屆滿 12 年，外國人從事家庭看護工工作經專業訓練或自力學習，而有特殊表現，符合規定資格及條件者，工作期間累計不得逾 14 年。

3. Assessment for accumulated working period to be 14 years: According to Paragraph 8 to 10, Section 1 of Article 46 of the Employment Services Act, foreigners who have worked in Taiwan for twelve years or will have worked for twelve years within one year to engage in caretaking works may be allow to work to accumulated working period up to fourteen years, given the foreign worker has met the criteria (such as having special performance with professional training or self-learning).

四、 外國人工作地址為被看護者之居住地址，請勾選「同招募許可函」，或「第 3 地」並檢附被看護者居住證明文件正本。(如為養護機構地址或與實情不符者，將撤銷聘僱許可)。

4. If the foreigner's working address is the residence address of the person being cared, please tick "same as stated in the recruitment permit". The person under care's proof of residence is required if you tick "other address". (If it is the address of a nursing facility or does not match the actual condition, the employment permit will be revoked)

五、 雇主為本國人請填身分證字號；外國人請填護照號碼。

5. If the employer is Taiwanese, please enter the ID number; for foreigners, please enter the passport number. You can

leave this field blank if the employer's ID or passport is attached in the application.

六、 審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

6. There are two types of receipt of the application such as a WHITE slip and a BLUE slip (100 NTD each case).

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

If you pay at the post office (a WHITE slip)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

Ex. 003110 1A6 297174

00002660 110/06/11

劃撥收據號碼(8 碼)
receipt No. (8 digits)

繳費日期
date

003110

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

郵局局號 branch code

Fill in the form as follow: payment date: 110 y 06 m 11 d; branch code: 030110; receipt No. (8 digits): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

If you pay at our office (a BLUE slip)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

局號	000100-6
110.06.11	

Ex. upper right corner B-5103097; with the stamp of the post office

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Fill in the form as follow

transaction No. (9 digits): B-5103097 ; payment date: 110 y 06 m 11 d ;branch code: 000100

七、 許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

7. Employment permit number: ex. 勞○○字第 1100641633 號, please enter 1100641633. You can leave this field blank if the employment permit is attached in the application.

八、 聘前講習證明序號：第一次擔任雇主聘僱外國人者需填寫，範例 編號 702010120043 填寫為 702010120043。非雇主本人參加講習者，需檢附代雇主參加講習人員屬共同居住親屬或代雇主行使外國人管理監督地位之證明文件或切結書。

8. Certificate number of the employer training session: required for first time employer, ex. 編號 702010120043, please enter 702010120043. The persons who attend the training session on behalf of the employer shall provide the certificate or statement (Affidavit) for cohabited relative or exercising the management and supervision over the foreign worker on behalf of the employer. You can leave this field blank if the certificate is attached in the application.

九、 為減少雇主辦理申請案所需檢附文件，本部將依申請書所填身分證字號及關係逕向戶政機關查驗相關人員親等關係及基本資料，又親屬關係可由本部自戶政機關查知者，得免附戶籍資料。另關係為婆媳、翁婿、孫媳婦、孫女婿等，因其親屬型態建立於婚姻關係，故需填寫配偶身分證字號。

9. In order to reduce the number of documents that employers need to provide, the Ministry of Labor will check the family relationship and basic information of the relevant personnel with the household registration authority according to the ID number and relationship filled in the application form. In the case where the family relationship can be checked by the Ministry from the household registration authority, household registration documents could be exempt. For any relatives by marriage, the spouse's ID number is also required.

十、 當地主管機關核發雇主聘僱外國人通報證明書(簡稱聘僱通報證明書)序號：範例 右上角 00000123456789 填寫 00000123456789

10. The number of the notification certificate issued by the local competent authority for the employer to hire the foreigner (the number of the Employment Notification Certificate): ex. top right corner 00000123456789, please enter 00000123456789. You can leave this field blank if the certificate is attached in the application.

十一、 新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜

11 First time applicant must provide the passport number. If you are not employed in Taiwan for the first time and has renewed your passport number, you should immediately apply to the Immigration Agency of the Ministry of the Interior for the update of your information.

十二、 ☐ 請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

12. Please tick the boxes (☐) accordingly, and do submit the required documents.

十三、 申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

13. According to the related regulations, documents should include the stamp of the company and the stamp of the responsible person. (Documents issued by the government, school, health facility and airline are exempt.)

十四、 雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內

完成居留申請。

14. Before applying for the employment permit, the employer shall apply for residency for the foreign national with the immigration authority. If the Ministry verifies that the residency application has not been filed, the employer shall complete the residency application within the prescribed correction period.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請, 中英文版)

APPLICATION FORM FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS

(For foreigner to apply on behalf of the employer)

工作類別: 5. 海洋漁撈工作、B0. 農、林、牧、養殖漁業工作 Category: Ocean fishing work, jobs engaged in agriculture, forestry, animal husbandry, fish farming (aquaculture). ☐ 漁業人 (自然人) fishery operator (a natural person) ☐ 漁業公司 (法人) fishery operator (a legal person) ☐ 箱網養殖 (自然人) cage culture (a natural person) ☐ 箱網養殖 (法人) cage culture (a legal person) ☐ B1 畜牧工作(自然人) animal husbandry (a natural person) ☐ B1 畜牧工作(法人) animal husbandry (a legal person) ☐ B2 農糧工作(自然人) agriculture (a natural person) ☐ B2 農糧工作(法人) agriculture (a legal person) ☐ B3 養殖漁業(自然人) aquaculture (a natural person) ☐ B3 養殖漁業工作(法人) aquaculture (a legal person) ☐ B4 其他農、林產業工作(自然人) other agriculture, forestry jobs (a natural person) ☐ B4 其他農、林產業工作(法人) other agriculture, forestry jobs (a legal person)	申請項目: Applying Item 21 ☐ 聘僱許可 Employment Permit ☐ 期滿續聘 Renewal of employment
---	---

請詳閱背面填表說明 notice on the back

外國人填寫欄位 Foreigner information											
國籍 Nationality	護照號碼 Passport Number (填表說明注意事項八) (see notice 8)	外國人行動電話 Mobile number (必填, 填表說明注意事項九) (required, see notice 9)								外國人電子郵件 E-mail (請擇一勾選, 填表說明注意事項九) (Tick one of the boxes, see notice 9)	
菲律賓 The Philippines										☐ 有 Yes: ☐ 無 No	
本申請案回復方式: ☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) I would like ☐ to pick up the official document or ☐ to have the official document deliver to Foreigner's work address. (Tick one of the boxes above) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found. 外國人簽名: Foreigner's signature:											

雇主協助外國人填寫欄位 Application information											
雇主統一編號(法人請填公司統編, 自然人請填身分證號, 海洋漁撈請填 CT 號) Employer's ID number (For a legal person, fill in the tax number; for ocean fishing, fill in the CT number)											
審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項二) Receipt of application fee (see notice 2)	繳費日期	年 y /	月 m /	日 / d	郵局局號(6 碼) Branch code (6 digits)						

	劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼) Receipt No.(8 digits) or transaction No.(9 digits)										
就業安定費帳單寄送地址 Mailing address for employment security fees bill	□□□ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街 □□□(post code) city/county district/township village road/street section lane alley No. floor										
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) Recruit permit number (see notice 3)											
入國引進許可函文號 Introduction permit number											
前任外國人資料(填表說明注意事項五) Previous foreigner's information (see notice 5)	國籍 Nationality										
	護照號碼 Passport Number										
外國人入國通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) The form number for notification of the foreigner's entry into the ROC (see notice 4)											
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) The foreign national shall apply for residency with the immigration authority. (see notice 11)		☐ 是 Yes ☐ 否 No									

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Authorization letter

雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:)
代為申請聘僱許可, 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上
之一切責任。

The employer (Tax ID number:) authorizes the foreigner in this
application (Passport number:) to apply for the employment permit. Hereby to
declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any
perjuries found.

雇主: 負責人: (簽章)
Employer Responsible person (Signature)

雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's mobile number:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

e-mail:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's landline phone number:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

※以上3項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫,
提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另
聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮
短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益!

Please fill in the three contact methods above. According to the regulations, the employer needs to provide either
a mobile an email or a landline phone number at which the employer (or a contact person) can be reached. If the
contact information of the employer is not provided, the Ministry of Labor will not issue the permit. The contact
information will be used for the authority when needed (to inform the status of the application or attentive
matters). To shorten the processing time and guarantee the rights and benefits of the employers in hiring
foreigners, please fill in the form properly.

中 華 民 國 年 月 日
Year month day

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Document Reception Use Only)

收文章:

Receipt Stamp

收文號:

Case Number

勞雇雙方已合意期滿續聘證明: 原雇主申請續聘需填寫

Employer and employee's mutual agreement certificate for renewal of employment: to be filled up by the Employer
本人與外國人 (護照號碼:)

Employer and foreign worker Passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original
employment contract.

雇主簽章:

Employer's Signature:

外國人簽章:

Foreign Worker's Signature:

填表說明注意事項:

Notice

一、相關法規及申請程序, 請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Relevant regulations and application procedures, please follow the latest regulations on the website

of Workforce Development Agency.

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. There are two types of the application receipt such as a WHITE slip and a BLUE slip (100 NTD each case), you can leave this field blank if the receipt is attached in the application.

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

If you pay at the post office (a WHITE slip)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

Ex. 003110 1A6 297174

00002660	110/06/11
劃撥收據號碼(8 碼) receipt No. (8 digits)	繳費日期 date
003110	
郵局局號 branch code	

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Fill in the form as follow: payment date: 110 y 06 m 11 d; branch code: 030110; receipt No. (8 digits): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

If you pay at our office (a BLUE slip)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Ex. upper right corner B-5103097; with the stamp of the post office

局號	000100-6
110.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Fill in the form as follow

transaction No. (9 digits): B-5103097 ; payment date: 110 y 06 m 11 d ;branch code: 000100

三、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. Employment permit number: ex. 勞○○字第 1100641633 號, please enter 1100641633. You can leave this field blank if the permit is attached in the application.

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789
填寫 00000123456789

4. The form for notification number of the foreigner's entry into the ROC (required for recruiting foreign worker from abroad): ex. top right corner 00000123456789, please enter 00000123456789. You can leave this field blank if the certificate is attached in the application.

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. Previous foreigner's information is required in applying for early introduction and substitution.

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. Please tick the boxes (☐) accordingly, and do submit the required documents.

七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。

7. Documents should include the stamps of the company and of the responsible person. (Documents issued by the government, school, health facility and airline are exempt.)

八、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

8. The novice (newbie) foreigners' passport numbers are required. If the foreigners are not employed in Taiwan for the first time and have renewed the passport numbers, they have to immediately apply to the Immigration Agency of the Ministry of the Interior for the update of their information.

九、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

9. The foreigner's mobile number is required and cannot be the same as the phone number of the employer or the appointed private employment services institution. If the phone number is not

provided, the application will be returned for revision; the email section must be checked “Yes” or “No”, or else the application will be returned for revision. If you tick "Yes", please enter the email address and it must not be the same as the email of the employer or the appointed private employment services institution.

- 十、請據實填寫，如海洋漁撈、農、林、牧、魚塭養殖工作之自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或漁船轉予新雇主或場址轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以違反就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款規定論處。

10. Please fill in the information according to the facts. If the employer (natural person) dies after the foreigner recruited to work in marine fishing, agriculture, forestry, animal husbandry, and fish farming entering Taiwan or after signing the renewal on finish of contract, please attach a copy of the death certificate. If another person applies to hire the foreigner in the original employer's name after his/her death or after the fishing boat/ site is transferred to a new employer, it will be in violation of Article 5.2.5 of the Employment Services Act.

- 十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. Before applying for the employment permit, the employer shall apply for residency for the foreign national with the immigration authority. If the Ministry verifies that the residency application has not been filed, the employer shall complete the residency application within the prescribed correction period.

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書 (外國人代雇主申請，中英文版)

APPLICATION FORM FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS

(For foreigner to apply on behalf of the employer)

工作類別： Category 90 機構看護 Institutional caregiver	申請項目： Applying Item 21. ☐ 聘僱許可 Employment Permit ☐ 期滿續聘 Renewal of employment
---	--

外國人填寫欄位 Foreigner information												
國籍 Nationality	護照號碼 Passport Number (填表說明注意事項二) (see notice 2)	外國人行動電話 Mobile number (必填，填表說明注意事項三) (required, see notice 3)						外國人電子郵件 E-mail (請擇一勾選，填表說明注意事項三) (see notice 3)				
菲律賓 The Philippine										☐ 有： ☐ 無		
本申請案回復方式： ☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選) I would like ☐ to pick up the official document or ☐ to have the official document deliver to foreigner's work address. (Tick one of the boxes above) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found. 外國人簽名： Foreigner's signature:												

雇主協助外國人填寫欄位 Application information											
雇主營利事業統一編號 Employer's ID number											
審查費收據 (有附則免填，填表說明 明注意事項四) Receipt of application fee (see notice 4)	繳費日期 date	年 y /	月 m /	日 / d	郵局局號(6 碼) Branch code (6 digits)						
	劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼) Receipt No.(8 digits) or transaction No.(9 digits)										
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項五) Recruit permit number (see notice 5)											
入國引進許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項五) Introduction permit number (see notice 5)											
前任外國人資料(填表說明注意事項六) Previous foreigner's information (see notice 6)						國籍 Nationality					
						護照號碼 Passport Number					
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填，期滿續聘需填寫，填表說明注意事項五) (Consecutive) employment permit number (required for renewal of employment, see notice 5)											
外國人入國通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項八) The form number for notification of the foreigner's entry into the ROC (see notice 8)											
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) The foreign national shall apply for residency with the immigration authority. (see notice 11)						☐ 是 yes ☐ 否 No					

請詳閱背面填表說明 notice on the back

☐受委託經營管理之效期：自 年 月 日至 年 月 日止（請檢附契約影本，填表說明注意事項九 see notice 9）

Period of entrusted operation and management: from y/ m/ d to y/ m/ d/
(Please provide a photocopy of the contract, see notice 9)

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Authorization letter

雇主 (統一編號：) 同意由本案外國人 (護照號碼：)
代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

The employer (ID number:) authorize the foreigner in this application (Passport number:) to apply for the employment permit on my behalf. I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found.

雇主： 負責人： (簽章)
Employer Responsible person (Signature)

雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's mobile number:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

雇主電子郵件 e-mail：

(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

雇主市內電話：

(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's landline phone number:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡電話，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

Please fill in the three contact methods above. According to the regulations, the employer needs to provide either a mobile an email or a landline phone number at which the employer (or a contact person) can be reached. If the contact information of the employer is not provided, the Ministry of Labor will not issue the permit. The contact information will be used for the authority when needed (to inform the status of the application or attentive matters). To shorten the processing time and guarantee the rights and benefits of the employers in hiring foreigners, please fill in the form properly.

中 華 民 國 年 月 日
Year month day

(以下虛線範圍為機關收文專用區) Document Reception Use Only

收文章： Receipt Stamp	收文號： Case Number
-----------------------	---------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Employer and employee's mutual agreement certificate for renewal of employment: to be filled up by the Employer
本人與外國人 (護照號碼：)

Employer and foreign worker passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：
Employer's Signature:

外國人簽章：
Foreign Worker's Signature:

填表說明注意事項 Notice：

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Relevant regulations and application procedures, please follow the latest regulations on the website of Workforce Development Agency.

二、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

2. First time applicant must provide the passport number. If you are not employed in Taiwan for the first time and has renewed your passport number, you should immediately apply to the Immigration Agency of the Ministry of the Interior for the update of your information.

三、新任外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

3. The foreigner's mobile number is required and cannot be the same as the phone number of the employer or the private employment services institution. If the phone number is not provided, the application will be returned for revision; the email section must be checked "Yes" or "No", or else the application will be returned for revision. If you tick "Yes", please enter the email address and it must not be the same as the email of the employer or the appointed private employment services institution.

四、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

4. There are two types of receipt of the application such as a WHITE slip and a Green slip (100 NTD each case).

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

If you pay at the post office (a WHITE slip)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

Ex. 003110 1A6 297174

劃撥收據號碼(8 碼)

receipt No. (8 digits)

003110

郵局局號 branch code

繳費日期

date

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Fill in the form as follow: payment date: 110 y 06 m 11 d; branch code: 030110; receipt No. (8 digits): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

If you pay at our office (a Green slip)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

ex. upper right corner B-5103097; with the stamp of the post office

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

局號	000100-6
110.06.11	

Fill in the form as follow

transaction No. (9 digits): B-5103097 ; payment date: 110 y 06 m 11 d ;branch code: 000100

五、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 第 1100641633 號

5. Employment permit number: ex. 勞○○字第 1100641633 號, please enter 1100641633. You can leave this field blank if the employment permit is attached in the application.

六、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

6. Previous foreigner's information is required in applying for early introduction and substitution.

七、不同招募許可函引進之外國人，請分案申請聘僱許可。

7. Please apply separately for the foreigners from different recruit permit.

八、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 000123456789 填寫 000123456789

8. The form number for notification of the foreigner's entry into the ROC (required for recruiting foreign worker from abroad): ex. top right corner 00000123456789, please enter 00000123456789. You can leave this field blank if the certificate is attached in the application.

九、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

9. Please tick the boxes (☐) accordingly, and do submit the required documents.

十、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

10. According to the related regulations, documents should include the stamp of the company and the stamp of the responsible person. (Documents issued by the government, school, health facility and airline are exempt.)

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. Before applying for the employment permit, the employer shall apply for residency for the foreign national with the immigration authority. If the Ministry verifies that the residency application has not been filed, the employer shall complete the residency application within the prescribed correction period.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請, 中英文版)

APPLICATION FORM FOR EMPLOYMENT OF FOREIGNERS

(For foreigner to apply on behalf of the employer)

工作類別： Category ☐ 10 製造工作 Manufacturing ☐ 10 屠宰工作 Slaughter ☐ A2 外展製造工作 Outreach manufacturing ☐ 20 營造工作 Construction ☐ 30 家庭看護 Caregiver ☐ 40 家庭幫傭 Housemaid ☐ 50 海洋漁撈 Ocean fishing ☐ A1 外展農務工作 Outreach agricultural ☐ B0 農、林、牧或養殖漁業工作 Agriculture, forestry, animal husbandry, or fish farming(aquaculture) ☐ 90 機構看護 Institutional caregiver ☐ 61 雙語翻譯工作、廚師及其相關工作 Bi-lingual translation job, Cook and related jobs ☐ C0 廢棄物及資源物回收處理工作 Waste and recyclable material management work ☐ A3 多元陪伴照顧服務工作 Diverse Companionship and Care Services	申請項目： Applying Item 7X 資料異動 Renewal of information
---	---

外國人填寫欄位 Foreigner information											
國籍 Nationality	護照號碼 Passport Number (填表說明注意事項五) (see notice 5)	外國人行動電話 mobile number (必填, 填表說明注意事項六) (required, see notice 6)								外國人電子郵件 e-mail (請擇一勾選, 填表說明注意事項六) (Tick one of the boxes, see notice 6)	
菲律賓 The Philippines										☐ 有 Yes: ☐ 無 No	
請擇一勾選變更事項並檢附相關證明文件： Please choose one and provide the related documentary proof ☐ 延長外國人聘僱許可期間 1 年 Extend the foreigner's employment permit for 1 year. ☐ 變更外國人基本資料 Change the foreigner's basic information. ☐ 變更外國人聘僱期間 Change the foreigner's employment period. ☐ 其他 Others (變更外國人護照已由本部自動介接移民署資料辦理, 除有特殊情形, 免再送件申請異動) Others (Foreigner's passport will be updated through the data from the Immigration Agency, there is no need to apply for renewal unless in special circumstance.) 本申請案回復方式: ☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) I would like ☐ to pick up the official document or ☐ to have the official document deliver to Foreigner's work address.(Tick one of the boxes above) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 I hereby declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found. 外國人簽名： Foreigner's signature:											

雇主協助外國人填寫欄位 Application information											
雇主統一編號 Employer's ID number											
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填, 期滿續聘需填寫, 填表說明注意事項二)											

(Consecutive) employment permit number (required for renewal of employment, see notice 2)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Authorization letter

雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

The employer (Tax ID number:) authorizes the foreigner in this application (Passport number:) to apply for the employment permit. Hereby to declare the information and documents provided to be true, and confirm with full legal responsibility for any perjuries found.

雇主： 負責人： (簽章)
Employer Responsible person (Signature)

雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's mobile number:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

e-mail:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Employer's landline phone number:

(Cannot be the contact information of the private employment services institution.)

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

Please fill in the three contact methods above. According to the regulations, the employer needs to provide either a mobile an email or a landline phone number at which the employer (or a contact person) can be reached. If the contact information of the employer is not provided, the Ministry of Labor will not issue the permit. The contact information will be used for the authority when needed (to inform the status of the application or attentive matters). To shorten the processing time and guarantee the rights and benefits of the employers in hiring foreigners, please fill in the form properly.

中 華 民 國 年 月 日
Year month day

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Document Reception Use Only)

收文章： Receipt Stamp	收文號： Case Number
-----------------------	---------------------

填表說明注意事項：

Notice

- 一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。
1. Relevant regulations and application procedures, please follow the latest regulations on the website of Workforce Development Agency.
- 二、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633
2. Employment permit number: ex. 勞○○字第 1100641633 號, please enter 1100641633. You can leave this field blank if the permit is attached in the application.
- 三、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。
3. Please tick the boxes (☐) accordingly, and do submit the required documents.

四、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。

4. Documents should include the stamps of the company and of the responsible person. (Documents issued by the government, school, health facility and airline are exempt.)

五、外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

5. Foreigner's passport number is required. If the foreigner is not employed in Taiwan for the first time and has renewed the passport number, he/she shall immediately apply to the Immigration Agency of the Ministry of the Interior for the update of your information.

六、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

6. The foreigner's mobile number is required and cannot be the same as the phone number of the employer or the appointed private employment services institution. If the phone number is not provided, the application will be returned for revision; the email section must be checked "Yes" or "No", or else the application will be returned for revision. If you tick "Yes", please enter the email address and it must not be the same as the email of the employer or the appointed private employment services institution.

七、請據實填寫，如自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或漁船轉予新雇主或場址轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以違反就業服務法第5條第2項第5款規定論處。

7. Please fill in the information according to the facts. If the employer (natural person) dies after the foreigner recruited entering Taiwan or after signing the renewal on finish of contract, please attach a copy of the death certificate. If another person applies to hire the foreigner in the original employer's name after his/her death or after the fishing boat/ site is transferred to a new employer, it will be in violation of Article 5.2.5 of the Employment Services Act.

僱主聘僱外國人申請書 (外國人代僱主申請，中印文版)

Surat Pengajuan Mempekerjakan TKA (TKA mewakili pengajuan permohonan, versi bahasa Mandarin-Indonesia)

工作類別：C1 廢棄物及資源物回收處理工作 Kategori pekerjaan: Pekerjaan Pengolahan Limbah dan Daur Ulang ☐ 自然人(perorangan) ☐ 法人(badan hukum)	申請項目： Jenis pengajuan: 21 ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘 ☐ Izin mempekerjakan ☐ Melanjutkan mempekerjakan setelah habis kontrak
---	---

請詳閱背面填表說明 Silakan baca petunjuk di bagian belakang

外國人填寫欄位 Kolom Diisi oleh TKA												
國籍 Warga negara	護照號碼 (填表說明注意事項八) Nomor Paspor (hal yang harus diperhatikan saat mengisi formulir - 8)	外國人行動電話 Nomor ponsel TKA (必填，填表說明注意事項九) (wajib diisi, hal yang harus diperhatikan saat mengisi formulir - 9)								外國人電子郵件 Alamat email TKA (請擇一勾選，填表說明注意事項九) (Silakan centang salah satu, hal yang harus diperhatikan saat mengisi formulir - 9)		
印尼 Indonesia											☐ 有: Ada: ☐ 無: Tidak ada	
本申請案回復方式： ☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) Cara mengambil berkas: ☐ Diambil sendiri ☐ Dikirim ke alamat kerja TKA (silakan centang salah satu) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 外國人簽名： Saya menyatakan bahwa data yang diisi dan dokumen yang terlampir di pengajuan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum. Tanda tangan TKA :												

僱主協助外國人填寫欄位 Majikan membantu TKA untuk mengisi kolom ini												
僱主統一編號(法人請填公司統編，自然人請填身分證號) Nomor ID Perusahaan (untuk badan hukum silakan isi nomor ID perusahaan, untuk perseorangan silakan isi nomor KTP)												
審查費收據(有附則免填，填表說明注意事項二) Tanda terima biaya pemeriksaan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca catatan No 2)	繳費日期 Tanggal pembayaran	年 月 日 Tahun bulan tanggal	郵局局號(6碼) Nomor kantor pos (6 digit)									
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Nomor resi (8 digit) atau nomor seri transaksi (9 digit)											
就業安定費帳單寄送地址 Alamat penagihan pajak jaminan kerja	☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 (郵遞區號) 市 市區 里 街 Kode Pos Kota Kabupaten Kecamatan Jalan Segmen Jalur Gang Nomor Lantai											
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) Nomor surat izin perekrutan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca catatan No 3)												
入國引進許可函文號 Nomor surat izin masuk Taiwan												
前任外國人資料(填表說		國籍 Warga negara										

明注意事項五) Data TKA sebelumnya (Baca catatan No 5)	護照號碼 Nomor paspor										
外國人入國通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) Nomor seri surat pelaporan masuk Taiwan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, harus diisi jika melanjutkan kerja setelah habis kontrak, Baca catatan No 4)											
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) Orang Asing mengajukan permohonan izin tinggal kepada instansi pengelola imigrasi(Baca catatan no 11)	☐ 是 Ya ☐ 否 Tidak										

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Surat pernyataan setuju bahwa TKA mewakili pengajuan izin kerja atas nama majikan

雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

Majikan (nomor ID:) setuju bahwa TKA (nomor paspor:) dalam hal ini untuk mengajukan permohonan izin kerja, dan menyatakan bahwa data yang diisi dan dokumen yang terlampir dalam permohonan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum.

雇主： 負責人： (簽章)
Majikan: Penanggung Jawab: (Tanda Tangan/stempel)
雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Nomor ponsel majikan:

(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)

電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Email:

(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)

雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Nomor telepon lokal majikan:

(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)

※以上三項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※3 informasi kontak di atas harap diisi dengan akurat, majikan harus mengisi salah satu nomor ponsel atau alamat email atau nomor telepon lokal supaya dapat terhubung langsung dengan majikan atau kerabat yang dapat menghubungi majikan. Jika tidak mengisi informasi kontak majikan, izin tidak akan diberikan. Selain itu, informasi kontak akan digunakan oleh instansi terkait untuk secepat mungkin menjelaskan status pengajuan dan hal yang harus diperhatikan, sehingga dapat mempersingkat waktu pengajuan dan melindungi hak kepentingan majikan dan TKA.

中華民國 年 月 日
Tanggal Bulan Tahun , ROC

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Kotak garis putus di bawah adalah area khusus penerimaan dokumen oleh instansi)

收文章： Terima dokumen:	收文號： Nomor tanda terima:
-------------------------	-----------------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Keterangan bahwa melanjutkan mempekerjakan setelah habis kontrak telah disepakati oleh kedua belah pihak, majikan dan TKA : Perlu diisi jika majikan asal hendak mengajukan melanjutkan mempekerjakan

本人與外國人_____ (護照號碼: _____)

Saya dan TKA _____ (Nomor paspor: _____)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

membuat kesepakatan yang dimulai dari tanggal berakhirnya masa kerja semula, dan saya melanjutkan mempekerjakan.

雇主簽章:

外國人簽章:

Tanda tangan/stempel majikan:

Tanda tangan/stempel TKA:

填表說明注意事項：

Catatan :

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Harap ikuti peraturan dan prosedur pengajuan terbaru yang terdapat di situs web instansi terkait.

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

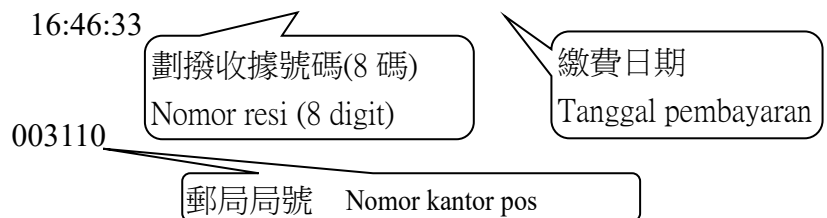
2. Biaya Administrasi NT\$100: kwitansi terbagi atas 2 jenis yakni kwitansi komputer (warna putih) dan kwitansi pembayaran langsung di konter (warna biru), diisi seperti berikut ini:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

(1) Kwitansi komputer (kwitansi warna putih yang dikeluarkan oleh kantor pos)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

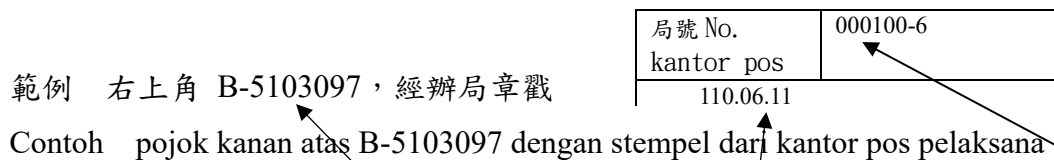
Contoh 00002660 110/06/11 16:46:33



填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660
Isi dengan tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, Nomor kantor pos: 003110, nomor resi (8 digit): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

(2) Kwitansi pembayaran konter (Kwitansi warna biru yang dikeluarkan oleh perwakilan kantor pos)



範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Contoh pojok kanan atas B-5103097 dengan stempel dari kantor pos pelaksana

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100
Isi dengan nomor seri transaksi (9 digit): B-5103097, tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, nomor kantor pos: 000100

三、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. Nomor surat izin kerja: Contoh Lao○○○Zi No.1100641633, diisi dengan 1100641633

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789
填寫 00000123456789

4. Nomor seri surat pelaporan masuknya TKA ke Taiwan (wajib diisi oleh pihak yang mengajukan izin masuk orang asing): Contoh pojok kanan atas 00000123456789 diisi dengan 00000123456789

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. Pihak yang mengajukan izin masuk negara dan izin penggantian lebih awal, harus mengisi data TKA sebelumnya.

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. ☐Silakan centang sesuai dengan fakta sebenarnya, wajib melampirkan dokumen jika memang diharuskan.

七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。

7. Semua surat permohonan harus dicap dengan stempel perusahaan dan penanggung jawab, kecuali surat bukti yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah, lembaga medis, sekolah atau

maskapai penerbangan.

八、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

8. TKA yang mengajukan harap isi nomor passport secara benar, apabila pernah ganti passport maka perlu perbaharui ARC ke badan imigasi agar identitas yang tertera di ARC benar adanya.

九、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

9. Nomor ponsel TKA harus diisi dan tidak boleh sama dengan nomor telepon majikan atau nomor telepon agensi tenaga kerja swasta. Jika nomor telepon tidak diisi, formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi; Pengisian email harus dicentang "Ya" atau "Tidak", jika tidak dicentang maka formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi. Jika Anda mencentang "Ya", masukkan alamat email dan tidak boleh sama dengan email majikan atau email agensi tenaga kerja swasta.

十、自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或回收處理場轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以違反就業服務法第5條第2項第5款規定論處。

10. Jika majikan(perorangan) mempekerjakan TKA memasuki negara atau menandatangani surat perpanjang kontrak TKA setelah kontrak berakhir dan majikan meninggal dunia, harap melampirkan fotokopi akta kematian. Apabila seseorang masih mengajukan permohonan untuk mempekerjakan TKA dan menggunakan nama majikan(perorangan) yang sudah meninggal atau fasilitas daur ulang telah dipindahkan kepada majikan baru atau menandatangani surat perpanjang kontrak TKA setelah kontrak berakhir, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Pasal 5 ayat 2 dan ayat 5 Undang-Undang Ketenagakerjaan.

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. Majikan sebelum mengajukan permohonan izin mempekerjakan orang asing, harus mengajukan izin tinggal bagi orang asing kepada instansi pengelola imigrasi, Apabila setelah diperiksa oleh Kementerian diketahui bahwa izin kerja orang asing belum diajukan, maka permohonan izin tinggal tersebut harus diselesaikan dalam batas waktu pemberitahuan perbaikan.

僱主聘僱外國人申請書 (外國人代僱主申請，中印文版)

Surat Pengajuan Mempekerjakan TKA (TKA mewakili majikan mengajukan permohonan,
versi bahasa Mandarin-Indonesia)

工作類別： Kategori pekerjaan 1.製造工作、屠宰工作、 A1.外展農務工作、 A2.外展製造工作 1. Pekerjaan manufaktur, Pekerjaan penyembelihan, A1 Pekerjaan berkaitan pertanian, A2 Pekerjaan berkaitan manufaktur	申請項目： Jenis pengajuan: 21 ☐ 聘僱許可 Izin mempekerjakan ☐ 期滿續聘 Izin lanjut kontrak kerja setelah habis kontrak
---	---

請詳閱背面填表說明
Silakan baca petunjuk di bagian belakang formulir

外國人填寫欄位 Kolom Diisi oleh TKA													
國籍 Warga negara	護照號碼 (填表說明注意事項八) Nomor Paspor (Baca catatan No 8)	外國人行動電話 (必填，填表說明注意事項九) Nomor ponsel TKA (wajib diisi, baca catatan No 9)						外國人電子郵件 (請擇一勾選，填表說明注意事項九) Alamat email TKA (Silakan centang salah satu, baca catatan No 9)					
印尼 Indonesia												☐ 有 : Ada: ☐ 無 : Tidak ada	
本申請案回復方式： ☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) Cara mengambil berkas: ☐ Diambil sendiri ☐ Dikirim ke alamat kerja TKA (silakan centang salah satu)													
本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 Saya menyatakan bahwa informasi yang diisi dan dokumen yang terlampir di pengajuan ini benar adanya. Jika ada kepalsuaan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum.													
外國人簽名： Tanda tangan TKA :													

僱主協助外國人填寫欄位 Kolom Diisi oleh Majikan												
僱主統一編號 Nomor ID Perusahaan												
審查費收據(有附則免填，填表說明注意事項二) Kwitansi biaya administrasi (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No 2)	繳費日期 Tanggal pembayaran	年 月 日 Tahun bulan tanggal	郵局局號(6碼) Nomor kantor pos (6 digit)									
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Nomor resi (8 digit) atau nomor seri transaksi (9 digit)											
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) Nomor surat izin perekrutan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No 3)												
入國引進許可函文號 Nomor surat izin masuk Taiwan												
前任外國人資料(填表說明注意事項五) Data TKA lama (Baca catatan No 5)	國籍 Warga negara											
	護照號碼 Nomor paspor											

外國人入國通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) Nomor seri surat pelaporan masuknya TKA ke Taiwan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca catatan No 4)	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十) Orang Asing mengajukan permohonan izin tinggal kepada instansi pengelola imigrasi(Baca catatan no 10)	☐ 是 Ya ☐ 否 Tidak										

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Surat pernyataan setuju bahwa TKA mewakili pengajuan izin kerja atas nama majikan

雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

Majikan (nomor ID:) setuju bahwa TKA (nomor paspor:) dalam hal ini untuk mengajukan permohonan izin kerja, dan menyatakan bahwa informasi yang diisi dan dokumen yang terlampir dalam permohonan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum.

雇主: 負責人: (簽章)
 Majikan: Penanggung Jawab: (Tanda Tangan/stempel)

雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 Nomor ponsel majikan:
 (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)
 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 Email:
 (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)
 雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 Nomor telepon lokal majikan:
 (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)

※以上三項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※3 informasi kontak di atas harap diisi dengan akurat, majikan harus mengisi salah satu nomor ponsel atau alamat email atau nomor telepon lokal supaya dapat terhubung langsung dengan majikan atau kerabat yang dapat menghubungi majikan. Jika tidak mengisi informasi kontak majikan, izin tidak akan diberikan. Selain itu, informasi kontak akan digunakan oleh instansi terkait untuk secepat mungkin menjelaskan status pengajuan dan hal yang harus diperhatikan, sehingga dapat mempersingkat waktu pengajuan dan melindungi hak kepentingan majikan dan TKA.

中 華 民 國 年 月 日
 Tanggal Bulan Tahun , ROC

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Kotak garis putus di bawah adalah area khusus penerimaan dokumen oleh instansi)

收文章: Terima dokumen:	收文號: Nomor tanda terima:
-------------------------	-----------------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Keterangan bahwa melanjutkan mempekerjakan setelah habis kontrak telah disepakati oleh kedua belah pihak,

majikan dan TKA: Perlu diisi jika majikan asal hendak mengajukan melanjutkan mempekerjakan

本人與外國人 (護照號碼：)

Saya dan TKA (Nomor paspor:)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

membuat kesepakatan yang dimulai dari tanggal berakhirnya masa kerja semula, dan saya melanjutkan mempekerjakan.

雇主簽章:

外國人簽章:

Tanda tangan/stempel majikan:

Tanda tangan/stempel TKA:

填表說明注意事項：

Catatan:

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Harap ikuti peraturan dan prosedur pengajuan terbaru yang terdapat di situs web instansi terkait.

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. Biaya administrasi NT\$100: kwitansi terbagi atas 2 jenis yakni kwitansi komputer (warna putih) dan kwitansi pembayaran langsung di konter (warna biru), diisi seperti berikut ini:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

(1) Kwitansi komputer (kwitansi warna putih yang dikeluarkan oleh kantor pos)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

Contoh 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)

Nomor resi (8 digit)

003110

繳費日期

Tanggal pembayaran

郵局局號 Nomor kantor pos

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Isi dengan tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, Nomor kantor pos: 003110, nomor resi (8 digit): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

(2) Kwitansi pembayaran konter (Kwitansi v pos)

局號 No. kantor pos	000100-6
110.06.11	

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Contoh pojok kanan atas B-5103097 dengan stempel dari kantor pos pelaksana

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Isi dengan nomor seri transaksi (9 digit): B-5103097, tanggal pembayaran: Tanggal 11 bulan 6 tahun 2021, nomor kantor pos: 000100

三、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. Nomor surat izin kerja: Contoh Lao○○Zi No.1100641633, diisi dengan 1100641633

- 四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789
填寫 00000123456789
4. Nomor seri surat pelaporan masuknya TKA ke Taiwan (wajib diisi oleh pihak yang mengajukan izin masuk orang asing): Contoh pojok kanan atas 00000123456789 diisi dengan 00000123456789
- 五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。
5. Pihak yang mengajukan izin masuk dan izin penggantian lebih awal, harus mengisi data TKA sebelumnya.
- 六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。
6. ☐Silakan centang sesuai dengan fakta sebenarnya, wajib melampirkan dokumen jika memang diharuskan.
- 七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。
7. Semua surat permohonan harus dicap dengan stempel perusahaan dan penanggung jawab, kecuali surat bukti yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah, lembaga medis, sekolah atau maskapai penerbangan.
- 八、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。
8. Harap TKA mengisi nomor passport secara benar, apabila pernah ganti passport maka perlu perbaharui ARC ke badan imigrasi agar identitas yang tertera di ARC benar adanya.
- 九、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。
9. Nomor ponsel TKA harus diisi dan tidak boleh sama dengan nomor telepon majikan atau nomor telepon agensi tenaga kerja swasta. Jika nomor telepon tidak diisi, formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi; Pengisian email harus dicentang "Ya" atau "Tidak", jika tidak dicentang maka formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi. Jika Anda mencentang "Ya", masukkan alamat email dan tidak boleh sama dengan email majikan atau email agensi tenaga kerja swasta.
- 十、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。
10. Majikan sebelum mengajukan permohonan izin mempekerjakan orang asing, harus mengajukan izin tinggal bagi orang asing kepada instansi pengelola imigrasi, Apabila setelah diperiksa oleh Kementerian diketahui bahwa izin kerja orang asing belum diajukan, maka permohonan izin tinggal tersebut harus diselesaikan dalam batas waktu pemberitahuan perbaikan.

僱主聘僱外國人申請書 (外國人代僱主申請, 中印文版)

Surat Pengajuan Mempekerjakan TKA (TKA mewakili pengajuan permohonan, versi bahasa Mandarin-Indonesia)

工作類別：2.營造工作 Kategori pekerjaan: 2. Pekerjaan manufaktur	申請項目： Jenis pengajuan: 21 ☐ 聘僱許可 Izin mempekerjakan ☐ 期滿續聘 Mempekerjakan setelah habis kontrak 23 ☐ 展延聘僱許可 Memperpanjang izin mempekerjakan
--	---

請詳閱背面填表說明 Silakan baca petunjuk di bagian belakang

外國人填寫欄位 Kolom Diisi oleh TKA													
國籍 Warga negara	護照號碼 (填表說明注意事項九) Nomor paspor (Baca Catatan No9)	外國人行動電話 (必填, 填表說明注意事項十) Nomor ponsel TKA (harus diisi, Baca catatan No 10)								外國人電子郵件 (請擇一勾選, 填表說明注意事項十) Alamat email TKA (Silakan centang salah satu, Baca Catatan No- 10)			
印尼 Indonesia										☐ 有: ☐ Ada: ☐ 無 ☐ Tidak ada			
本申請案回復方式： ☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) Cara mengambil berkas: ☐ Diambil sendiri ☐ Dikirim ke alamat kerja TKA (silakan centang salah satu) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 外國人簽名： Saya menyatakan bahwa data yang diisi dan dokumen yang terlampir di pengajuan ini benar adanya. Jika ada kepalsuaan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum. Tanda tangan orang asing:													

僱主協助外國人填寫欄位 Kolom diisi majikan												
僱主統一編號 Nomor ID perusahaan												
審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項二) Kwitansi biaya administrasi (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca Catatan No 2)	繳費日期 Tanggal pembayaran	年 Tahun	月 bulan	日 tanggal	郵局局號 (6 碼) Nomor kantor pos (6 digit)	Branch code (6 digits)						
							劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼) Nomor resi (8 digit) atau nomor seri transaksi (9 digit)					
招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Nomor surat izin perekrutan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca catatan No- 3)												
接續聘僱許可函文號(有附則免填, 僅申請展延聘僱許可案件視情形填寫) Nomor surat izin pelaporan lanjut kontrak (jika melampirkan maka tidak perlu isi, hanya perlu diisi berdasarkan situasi permohonan perpanjangan izin mempekerjakan)												
入國引進許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Nomor surat izin masuk Taiwan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca catatan No- 3)												
前任外國人資料(填表說明)		國籍 Warga negara										

明注意事項五) Data TKA sebelumnya (Baca catatan No- 5)	護照號碼 Nomor paspor										
(僅申請展延聘僱許可須填寫) (Hanya perlu diisi bagi yang mengajukan perpanjangan izin mempekerjakan) ☐ 切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人(填表說明注意事項七) Menyatakan bahwa setelah memperpanjang masa kerja orang asing, pada proyek yang sama tidak akan lagi memasukkan atau melanjutkan mempekerjakan orang asing yang sudah habis kontrak (Baca catatan No – 7)											
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填，期滿續聘及展延聘僱許可需填寫，填表說明注意事項三) Nomor surat izin kerja semula atau nomor surat ijin perpanjangan masa kerja. (jika melampirkan surat maka tidak perlu isi nomor, harus diisi jika memperbaharui kontrak setelah habis kontrak, atau perpanjang masa kontrak Baca catatan No– 3)											
外國人入國通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) Nomor seri surat lapor masuk Taiwan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, harus diisi jika melanjutkan kerja setelah habis kontrak, baca catatan No– 4)											
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) Orang Asing mengajukan permohonan izin tinggal kepada instansi pengelola imigrasi(Baca catatan no 11)	☐ 是 Ya ☐ 否 Tidak										
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Surat pernyataan setuju bahwa TKA mewakili pengajuan izin kerja atas nama majikan 雇主 (統一編號:)同意由本案外國人(護照號碼:) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 Majikan (nomor ID:) setuju bahwa TKA (nomor paspor:) dalam hal ini untuk mengajukan permohonan izin kerja, dan menyatakan bahwa data yang diisi dan dokumen yang terlampir dalam permohonan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum. 雇主: 負責人: (簽章) Majikan: Penanggung Jawab: (Tanda Tangan/stempel) 雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Nomor ponsel majikan: (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta) 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Email: (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta) 雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Nomor telepon lokal majikan: (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ ※3 informasi kontak di atas harap diisi dengan akurat, majikan harus mengisi salah satu nomor ponsel atau alamat email atau nomor telepon lokal supaya dapat terhubung langsung dengan majikan atau kerabat yang dapat menghubungi majikan. Jika tidak mengisi informasi kontak majikan, izin tidak akan diberikan. Selain itu, informasi kontak akan digunakan oleh instansi terkait untuk secepat mungkin menjelaskan status pengajuan dan hal yang harus diperhatikan, sehingga dapat mempersingkat waktu pengajuan dan melindungi											

hak kepentingan majikan dan TKA .			
中	華	民	國
年		月	
Tanggal	Bulan	Tahun	, ROC

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Kotak garis putus di bawah adalah area khusus penerimaan dokumen oleh instansi)

收文章：	收文號：
Terima dokumen:	Nomor tanda terima:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Keterangan bahwa melanjutkan mempekerjakan setelah habis kontrak telah disepakati oleh kedua belah pihak,

majikan dan TKA : Perlu diisi jika majikan asal hendak mengajukan melanjutkan mempekerjakan

本人與外國人 (護照號碼：)

Saya dan TKA (Nomor paspor:)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

membuat kesepakatan yang dimulai dari tanggal berakhirnya masa kerja semula, dan saya melanjutkan mempekerjakan.

雇主簽章:

外國人簽章:

Tanda tangan/stempel majikan:

Tanda tangan/stempel TKA:

填表說明注意事項：

Catatan:

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Harap ikuti peraturan dan prosedur pengajuan terbaru yang terdapat di situs web instansi terkait.

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. Biaya Administrasi NT\$100: kwitansi terbagi atas 2 jenis yakni kwitansi komputer (warna putih) dan kwitansi pembayaran langsung di konter (warna biru), diisi seperti berikut ini:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

(1) Kwitansi komputer (kwitansi warna putih yang dikeluarkan oleh kantor pos)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

00002660 110/06/11

Contoh 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)

Nomor resi (8 digit)

003110

郵局局號 Nomor kantor pos

繳費日期 Tanggal pembayaran

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Isi dengan tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, Nomor kantor pos: 003110, nomor resi (8 digit): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

(2) Kwitansi pembayaran konter (Kwitansi warna biru yang dikeluarkan oleh perwakilan kantor pos)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Contoh pojok kanan atas B-5103097 dengan stempel dari kantor pos pelaksana

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Isi dengan nomor seri transaksi (9 digit): B-5103097, tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, nomor kantor pos: 000100

局號 No. kantor pos	000100-6
-------------------------	----------

- 三、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633
3. Nomor surat izin kerja : Contoh Lao○○○Zi No.1100641633, diisi dengan 1100641633
- 四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789
填寫 00000123456789
4. Nomor seri surat pelaporan masuknya TKA ke Taiwan (wajib diisi oleh pihak yang mengajukan izin masuk orang asing): Contoh pojok kanan atas 00000123456789 diisi dengan 00000123456789
- 五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。
5. Pihak yang mengajukan izin masuk negara dan izin penggantian lebih awal, harus mengisi data TKA sebelumnya.
- 六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。
6. ☐Silakan centang sesuai dengan fakta sebenarnya, wajib melampirkan dokumen jika memang diharuskan.
- 七、切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人：重大工程申請展延聘僱許可者需勾選。本項經勾選者，即為切結日後不再以該等外國人核准工作之工程名義申請入國引進或遞補、期滿續聘外國人，惟切結日期前已取得名額者不在此限。
7. Menyatakan bahwa setelah memperpanjang masa kerja TKA, pada proyek yang sama tidak akan lagi memasukkan atau melanjutkan mempekerjakan TKA yang sudah habis kontrak: perlu dicentang bagi pemohon perpanjangan izin mempekerjakan pada proyek-proyek besar. Jika item ini dicentang, berarti setelah tanggal pernyataan, pemohon tidak akan lagi mengatas namakan proyek yang sama untuk memasukkan, menggantikan atau melanjutkan mempekerjakan TKA yang sudah habis kontrak. Kecuali bagi mereka yang telah mendapatkan kuota sebelum tanggal pernyataan.
- 八、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。
8. Semua surat permohonan harus dicap dengan stempel perusahaan dan penanggung jawab, kecuali surat bukti yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah, lembaga medis, sekolah atau maskapai penerbangan.
- 九、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。
9. TKA baru harap isi nomor passport anda secara benar, apabila pernah ganti passport maka perlu perbaharui ARC ke badan imigrasi agar identitas yang tertera di ARC benar adanya.
- 十、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。
10. Nomor ponsel TKA harus diisi dan tidak boleh sama dengan nomor telepon majikan atau nomor telepon agensi tenaga kerja swasta. Jika nomor telepon tidak diisi, formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi; Pengisian email harus dicentang "Ya" atau "Tidak", jika tidak dicentang maka formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi. Jika Anda mencentang "Ya", masukkan alamat email dan tidak boleh sama dengan email majikan atau email agensi tenaga kerja swasta.
- 十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。
11. Majikan sebelum mengajukan permohonan izin mempekerjakan orang asing, harus mengajukan izin tinggal bagi orang asing kepada instansi pengelola imigrasi, Apabila setelah diperiksa oleh Kementerian diketahui bahwa izin kerja orang asing belum diajukan, maka permohonan izin tinggal tersebut harus diselesaikan dalam batas waktu pemberitahuan perbaikan.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請，中印文版)

Surat Pengajuan Mempekerjakan TKA

(TKA mewakili pengajuan permohonan, versi bahasa Mandarin-Indonesia)

工作類別： Kategori pekerjaan: A3 多元陪伴照顧服務工作 Pekerjaan layanan pendampingan dan perawatan yang beragam	申請項目： Jenis pengajuan: 21. ☐ 聘僱許可 Izin mempekerjakan ☐ 期滿續聘 Melanjutkan kontrak setelah habis masa
---	--

外國人填寫欄位 Kolom Diisi TKA

國籍 Warga negara	護照號碼 (填表說明注意事項二) Nomor paspor (Baca Catatan- 2)	外國人行動電話 (必填，填表說明注意事項三) Nomor ponsel TKA (wajib diisi, Baca catatan - 3)	外國人電子郵件 (請擇一勾選，填表說明注意事項三) Alamat email TKA (silakan centang salah satu, Baca catatan No - 3)
印尼 Indonesia		☐ 有 Ada ☐ 無 Tidak ada	

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選)

Cara mengambil berkas: ☐ Diambil sendiri ☐ Dikirim ke alamat kerja TKA (silakan centang salah satu)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

Saya menyatakan bahwa informasi yang diisi dan dokumen yang terlampir di pengajuan ini benar adanya. Jika ada kepalsuaan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum.

外國人簽名：

Tanda tangan orang asing:

雇主協助外國人填寫欄位 Kolom Diisi Majikan

雇主統一編號 No. ID perusahaan									
審查費收據(有附則免填，填表說明注意事項四) Kwitansi biaya administrasi (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No - 4)	繳費日期 Tanggal pembayaran	年月日 tahun bulan tanggal	郵局局號(6碼) Nomor kantor pos (6 digit)						
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Nomor resi (8 digit) atau nomor seri transaksi (9 digit)								
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項五) Nomor surat izin perekrutan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No - 5)									
入國引進許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項五) Nomor surat izin lapor masuk Taiwan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No - 5)									
前任外國人資料(填表說明注意事項六) Informasi TKA lama (baca catatan No - 6)		國籍 Warga negara							
		護照號碼 Nomor paspor							
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填，期滿續聘需填寫，填表說明注意事項五) Nomor surat izin kerja lama atau surat pelaporan lanjut kontrak (jika melampirkan maka tidak perlu isi, harus diisi jika lanjut kontrak setelah habis masa, baca catatan No - 5)									

請詳閱背面填表說明 Silakan baca petunjuk di bagian belakang

填表說明注意事項：

Catatan :

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Harap mengikuti peraturan dan prosedur pengajuan terbaru yang terdapat di situs web instansi terkait.

二、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

2. TKA baru harus mengisi nomor paspor, jika TKA pernah bekerja di Taiwan dan telah memperbarui nomor paspor, maka harus laporkan perubahan informasi terkait ke Kantor Imigrasi Kementerian Dalam Negeri.

三、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

3. Nomor ponsel TKA harus diisi dan tidak boleh sama dengan nomor telepon majikan atau nomor telepon agensi tenaga kerja swasta. Jika nomor telepon tidak diisi, formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi; Pengisian email harus dicentang "Ya" atau "Tidak", jika tidak dicentang maka formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi. Jika Anda mencentang "Ya", masukkan alamat email dan tidak boleh sama dengan email majikan atau email agensi tenaga kerja swasta.

四、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

4. Biaya Administrasi (NT\$100): terbagi atas 2 jenis yakni tanda terima komputer (putih) dan tanda terima pembayaran langsung di konter (hijau), diisi seperti berikut ini:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

Tanda terima komputer (tanda terima warna putih yang dikeluarkan oleh kantor pos):

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

00002660 110/06/11

Contoh 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)

Nomor resi (8 digit)

003110

繳費日期

Tanggal pembayaran

郵局局號 Nomor kantor pos

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Isi dengan tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, Nomor kantor pos: 003110, nomor resi (8 digit): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

Tanda terima pembayaran konter (Tanda terima warna hijau yang dikeluarkan oleh perwakilan kantor pos)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Contoh pojok kanan atas B-5103097 dengan stempel dari kantor pos pelaksana

局號 No. kantor pos	000100-6
110.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Isi dengan nomor seri transaksi (9 digit): B-5103097, tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, nomor kantor pos: 000100

五、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 第 1100641633 號

5. Nomor surat izin: Contoh Lao○○○Zi No.1100641633, diisi dengan 1100641633.

六、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

6. Pihak yang mengajukan izin masuk dan izin penggantian lebih awal, harus mengisi informasi TKA sebelumnya.

七、不同招募許可函引進之外國人，請分案申請聘僱許可。

7. Silakan mendaftarkan secara terpisah untuk orang asing dari izin perekrutan yang berbeda.

八、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 000123456789 填寫 000123456789

8. Nomor seri surat pelaporan masuknya orang asing ke ROC (wajib diisi oleh pihak yang mengajukan izin masuk orang asing): Contoh pojok kanan atas 00000123456789 diisi dengan 00000123456789.

九、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

9. Semua surat permohonan harus dicap dengan stempel pemohon atau perusahaan dan penanggung jawab, kecuali surat bukti yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah, lembaga medis, sekolah atau maskapai penerbangan.

十、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

10. Majikan sebelum mengajukan permohonan izin mempekerjakan orang asing, harus mengajukan izin tinggal bagi orang asing kepada instansi pengelola imigrasi, Apabila setelah diperiksa oleh Kementerian diketahui bahwa izin kerja orang asing belum diajukan, maka permohonan izin tinggal tersebut harus diselesaikan dalam batas waktu pemberitahuan perbaikan.

☐ 原聘僱或接續聘僱許可函文號 Nomor surat izin kerja semula atau surat ijin melanjutkan kerja (期滿續聘需填寫有附則免填，填表說明注意事項七) (harus diisi jika memperpanjang kontrak setelah habis masa, jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No – 7)																	
外國人工作地址 Alamat tempat kerja TKA (請擇一勾選，填表說明注意事項四) (silakan centang salah satu, baca catatatan No– 4)					☐ 同招募許可函 Sama seperti yang tercantum dalam surat izin perekrutan ☐ 為第 3 地(需檢附被看護者居住證明文件) Alamat lain (perlu melampirkan surat bukti domisili orang yang dirawat)												
就業安定費帳單寄送地址 (請擇一勾選) Alamat penagihan pajak jaminan kerja (silakan centang salah satu)					☐ 同外國人工作地址 Sama dengan alamat tempat kerja TKA ☐ 其他地址(需檢附證明文件) Alamat lain (perlu melampirkan surat bukti terkait)												
外國人入國通報證明書序號 Nomor seri surat pelaporan masuknya TKA ke Taiwan (有附則免填，填表說明注意事項十) (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca Catatan No – 10)																	
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十四) Orang Asing mengajukan permohonan izin tinggal kepada instansi pengelola imigrasi(Baca catatan no 14)					☐ 是 Ya ☐ 否 Tidak												
聘前講習證明序號 Nomor seri sertifikat pengarahan majikan (有附則免填，第一次擔任雇主者需填寫，填表說明注意事項八) (jika melampirkan maka tidak perlu isi, harus diisi oleh yang pertama kali menjadi majikan, Baca catatan No– 8)																	
與聘前講習上課者具親等關係之受照顧人身分證字號(申請看護免填) Nomor KTP penerima pengarahan majikan yang memiliki hubungan keluarga dengan pasien (tidak perlu diisi untuk yang mengajukan permohonan pekerja perawat)																	
聘前講習上課者之配偶或被看護者/受照顧人之配偶身分證字號(聘前講習上課者與被看護者/受照顧人為婆媳、翁婿等關係時始需填寫，填表說明注意事項九) Nomor KTP pasangan dari penerima pengarahan majikan atau pasangan dari pasien yang akan dirawat (harus diisi jika hubungan keluarga antara penerima pengarahan majikan dengan pasien yang dijaga adalah menantu dengan bapak/ibu mertua, baca catatan No – 9)																	

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Surat pernyataan setuju bahwa TKA mengajukan izin kerja atas nama majikan

雇主 (身分證字號:) 同意由本案外國人 (護照號碼:) 代為申請聘僱許可, 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。

Majikan (Nomor KTP:) setuju bahwa TKA (nomor paspor:) dalam hal ini untuk mengajukan permohonan izin perekrutan, dan menyatakan bahwa informasi yang diisi dan dokumen yang terlampir dalam permohonan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum.

雇主: (簽章)

Majikan: (Tanda Tangan/stempel)

雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Nomor ponsel majikan:

(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)

電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Email:

(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)

雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Nomor telepon lokal majikan:

(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)

※以上三項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫, 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益!。

※3 informasi kontak di atas harap diisi dengan akurat, majikan harus mengisi salah satu nomor ponsel atau alamat email atau nomor telepon lokal supaya dapat terhubung langsung dengan majikan atau kerabat yang dapat menghubungi majikan. Jika tidak mengisi informasi kontak majikan, izin tidak akan diberikan. Selain itu, informasi kontak akan digunakan oleh instansi terkait untuk secepat mungkin menjelaskan status pengajuan dan hal yang harus diperhatikan, sehingga dapat mempersingkat waktu pengajuan dan melindungi hak kepentingan majikan dan TKA.

中 華 民 國 年 月 日
Tahun Bulan Tanggal , ROC

申請至 14 年評點 ☐ 是 Ya ☐ 否 Tidak Penilaian permohonan kerja hingga 14 tahun (請擇一勾選) (silakan centang salah satu)	☐ 雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書正本及相關文件。 Formulir aplikasi penilaian dan dokumen terkait untuk majikan yang mempekerjakan pekerja perawat rumah tangga asing dengan total masa kerja sampai dengan 14 tahun. (外國人累計在臺工作期間詳參填表說明注意事項三) (untuk rincian total masa kerja TKA di Taiwan, baca catatan No-3)
--	---

(以下虛線範圍為機關收文專用區) (Kotak garis putus di bawah adalah area khusus penerimaan dokumen oleh instansi)

收文章: Terima dokumen:	收文號: Nomor tanda terima:
-------------------------	-----------------------------

切結事項: 代雇主參加聘前講習切結書

Pernyataan: Surat pernyataan mewakili majikan untuk hadir dalam pengarahan majikan

代參加講習人員姓名: <身分證字號: > 與被看護者<或被照顧者>

具規定之親屬關係: <請填寫如父母、子女...等>, 且具與被看護者<或被照顧者>

共同居住或代雇主對外國人行使管理監督地位, 特此切結。

Nama wakil peserta pengarahan: <Nomor KTP: >, memiliki hubungan

keluarga: <silakan isi, misalnya bapak/ibu, anak, dan lainnya> dengan orang yang dirawat

<atau penerima perawatan> sesuai ketentuan peraturan, serta tinggal bersama dengan orang yang dirawat
<atau penerima perawatan> atau mewakili majikan mengurus dan mengawasi pekerja asing, dengan ini saya memberikan pernyataan.

代參加講習人員簽章：_____

Tanda tangan peserta pengarahan:

中 華 民 國 年 月 日

Tahun Bulan Tanggal , ROC

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Keterangan bahwa melanjutkan kontrak setelah habis masa telah disepakati oleh kedua belah pihak, majikan dan TKA : Harus diisi apabila majikan setuju pengajuan mempekerjakan TKA

本人與外國人_____ (護照號碼：_____)

Saya dan TKA_____ (Nomor paspor: _____)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

membuat kesepakatan yang dimulai dari tanggal berakhirnya masa kerja semula, saya lanjut mempekerjakan TKA yang sama.

雇主簽章:

外國人簽章:

Tanda tangan/stempel majikan:

Tanda tangan/stempel TKA :

填表說明注意事項：

Catatan :

- 一、 相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。
1. Harap ikuti peraturan dan prosedur pengajuan terbaru yang terdapat di situs web instansi terkait.
- 二、 新任外國人行動電話必填，且不得與雇主電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主電子郵件相同。
2. Nomor ponsel TKA baru harus diisi dan tidak boleh sama dengan nomor telepon majikan. Jika nomor telepon tidak diisi, formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi; Pengisian email harus dicentang "Ya" atau "Tidak", jika tidak dicentang maka formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi. Jika Anda mencentang "Ya", masukkan alamat email dan tidak boleh sama dengan email majikan.
- 三、 工作期間累計至 14 年之評點：外國人受聘僱從事就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 10 款工作，累計工作期間屆滿 12 年或累計工作期間在 1 年內屆滿 12 年，外國人從事家庭看護工工作經專業訓練或自力學習，而有特殊表現，符合規定資格及條件者，工作期間累計不得逾 14 年。
3. Penilaian untuk total masa kerja sampai dengan 14 tahun: TKA yang dipekerjakan sesuai Undang-Undang Layanan Ketenagakerjaan Pasal 46 Bab 1 Ayat 8 hingga Ayat 10, dengan total masa kerja selama 12 tahun atau total masa kerja dalam 1 tahun ini akan penuh 12 tahun. Bagi TKA yang melakukan pekerjaan perawat rumah tangga, yang telah menerima pelatihan profesional atau belajar mandiri, dan berprestasi, serta memenuhi ketentuan kualifikasi dan persyaratan, total masa kerja tidak boleh melebihi 14 tahun.
- 四、 外國人工作地址為被看護者之居住地址，請勾選「同招募許可函」，或「第 3 地」並檢附被看護者居住證明文件正本。(如為養護機構地址或與實情不符者，將撤銷聘僱許可)。
4. Jika alamat tempat kerja TKA adalah domisili orang yang dirawat, silakan centang "sama seperti yang tercantum dalam surat izin perekrutan". Diperlukan lampiran bukti domisili orang yang dirawat, jika Anda mencentang "alamat lain". (Apabila yang di atas adalah alamat panti perawatan atau tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, maka izin mempekerjakan akan dicabut).
- 五、 雇主為本國人請填身分證字號；外國人請填護照號碼。
5. Jika majikan adalah warga ROC, silakan masukkan nomor KTP. Jika warga asing, silakan masukkan nomor paspor.
- 六、 審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：
6. Biaya administrasi NT\$100: terbagi atas 2 jenis yakni tanda terima komputer (putih) dan tanda terima pembayaran langsung di konter (biru), diisi seperti berikut ini:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

Kwitansi komputer (kwitansi warna putih yang dikeluarkan oleh kantor pos):

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

00002660 110/06/11

Contoh 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)

Nomor resi (8 digit)

繳費日期

Tanggal pembayaran

003110

郵局局號 Nomor kantor pos

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Isi dengan tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, Nomor kantor pos: 003110, nomor resi (8 digit): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據):

Kwitansi pembayaran lewat konter (Kwitansi warna biru yang dikeluarkan oleh perwakilan kantor pos)

範例 右上角 B-5103097, 經辦局章戳
Contoh pojok kanan atas B-5103097 dengan stempel
dari kantor pos pelaksana

局號 No. kantor pos	000100-6
110.06.11	

填寫 交易序號(9碼): B-5103097, 繳費日期: 110年6月11日, 郵局局號: 000100

Isi dengan nomor seri transaksi (9 digit): B-5103097, tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, nomor kantor pos: 000100

七、許可函文號: 範例 勞○○字第 1100641633 號, 填寫為 1100641633

7. Nomor surat izin: Contoh Lao○○Zi No.1100641633, diisi dengan 1100641633.

八、聘前講習證明序號: 第一次擔任雇主聘僱外國人者需填寫, 範例 編號 702010120043 填寫為 702010120043。非雇主本人參加講習者, 需檢附代雇主參加講習人員屬共同居住親屬或代雇主行使外國人管理監督地位之證明文件或切結書。

8. Nomor seri sertifikat pengarahan majikan: Harus diisi oleh majikan yang pertama kali mempekerjakan TKA, contoh No. seri 702010120043 diisi dengan 702010120043. Jika bukan majikan yang menghadiri pengarahan, maka harus melampirkan surat bukti atau surat pernyataan bahwa yang hadir merupakan keluarga yang tinggal bersama dan mewakili majikan atau yang mewakili majikan mengurus dan mengawasi TKA.

九、為減少雇主辦理申請案所需檢附文件, 本部將依申請書所填身分證字號及關係逕向戶政機關查驗相關人員親等關係及基本資料, 又親屬關係可由本部自戶政機關查知者, 得免附戶籍資料。另關係為婆媳、翁婿、孫媳婦、孫女婿等, 因其親屬型態建立於婚姻關係, 故需填寫配偶身分證字號。

9. Untuk mengurangi jumlah dokumen yang harus disediakan oleh majikan untuk memproses pengajuan, Kementerian Tenaga Kerja akan memeriksa hubungan keluarga dan informasi dasar terkait dengan Kantor Pencatatan Rumah Tangga berdasarkan nomor KTP dan hubungan yang diisi dalam formulir aplikasi. Dalam hal hubungan keluarga yang dapat diperiksa oleh Kementerian Tenaga Kerja dari Kantor Catatan Sipil, karena itu data kartu keluarga tidak perlu dilampirkan. Hubungan lainnya seperti menantu dengan bapak/ibu mertua, cucu menantu wanita dan cucu menantu pria, yang merupakan hubungan keluarga karena perkawinan, maka perlu mengisi nomor KTP pasangan.

十、當地主管機關核發雇主聘僱外國人通報證明書(簡稱聘僱通報證明書)序號: 範例 右上角 00000123456789 填寫 00000123456789

10. Nomor ijin pelaporan mempekerjakan TKA yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah (wajib diisi oleh pihak yang mengajukan izin masuk orang asing): Contoh pojok kanan atas 00000123456789 diisi dengan 00000123456789.

十一、新任外國人請填護照號碼, 倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事, 應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜

11. TKA baru harus mengisi nomor paspor. Jika TKA pernah bekerja di Taiwan dan telah memperbarui nomor paspor, maka harus laporkan perubahan informasi terkait ke Kantor Imigrasi Kementerian Dalam Negeri.

十二、☐請依實際情況勾選, 如須檢附文件, 務必檢附。

12. ☐Silakan centang sesuai dengan fakta sebenarnya, wajib melampirkan dokumen jika memang diharuskan.

十三、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外, 應加蓋申請人或公司及負責人印章。

13. Semua surat permohonan harus dicap dengan stempel perusahaan dan penanggung jawab, kecuali surat bukti yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah, lembaga medis, sekolah atau maskapai penerbangan.

十四、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留, 經本部查明未申請居留, 應於通知補正期限內完成居留申請。

14. Majikan sebelum mengajukan permohonan izin mempekerjakan orang asing, harus mengajukan izin tinggal bagi orang asing kepada instansi pengelola imigrasi, Apabila setelah diperiksa oleh Kementerian diketahui bahwa izin kerja orang asing belum diajukan, maka permohonan izin tinggal tersebut harus diselesaikan dalam batas waktu pemberitahuan perbaikan.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請，中印文版)

Surat Pengajuan Mempekerjakan TKA (TKA mewakili pengajuan permohonan, versi

bahasa Mandarin-Indonesia)

工作類別：5. 海洋漁撈工作、B0. 農、林、牧、養殖漁業工作 Kategori pekerjaan: 5. Pekerjaan penangkapan ikan di laut, B0. Pekerjaan pertanian, kehutanan, peternakan, budidaya ikan ☐ 漁業人 (自然人) Perikanan (perorangan) ☐ 漁業公司 (法人) Perusahaan perikanan (badan hukum) ☐ 箱網養殖 (自然人) Budidaya ikan dalam bak/jaring (perorangan) ☐ 箱網養殖 (法人) Budidaya ikan dalam bak/jaring (badan hukum) ☐ B1 畜牧工作 (自然人) B1 Pekerjaan peternakan (perorangan) ☐ B1 畜牧工作 (法人) B1 Pekerjaan peternakan (badan hukum) ☐ B 農糧工作 (自然人) B2 Pekerjaan pertanian dan pangan (perorangan) ☐ B 農糧工作 (法人) B2 Pekerjaan pertanian dan pangan (badan hukum) ☐ B3 養殖漁業工作 (自然人) B3 Pekerjaan budidaya ikan (perorangan) ☐ B3 養殖漁業工作 (法人) B3 Pekerjaan budidaya ikan (badan hukum) ☐ B4 其他農、林產業工作 (自然人) B4 Pekerjaan industri pertanian dan kehutanan lainnya (perorangan) ☐ B4 其他農、林產業工作 (法人) B4 Pekerjaan industri pertanian dan kehutanan lainnya (badan hukum)	申請項目： Jenis pengajuan: 21 ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘 ☐ Izin mempekerjakan ☐ Melanjutkan mempekerjakan setelah habis kontrak
--	--

請詳閱背面填表說明 Silakan baca petunjuk di bagian belakang

外國人填寫欄位 Kolom Diisi oleh TKA											
國籍 Warga negara	護照號碼 (填表說明注意事項八) Nomor Paspor (hal yang harus diperhatikan saat mengisi formulir - 8)	外國人行動電話 Nomor ponsel TKA (必填，填表說明注意事項九) (wajib diisi, hal yang harus diperhatikan saat mengisi formulir - 9)								外國人電子郵件 Alamat email TKA (請擇一勾選，填表說明注意事項九) (Silakan centang salah satu, hal yang harus diperhatikan saat mengisi formulir - 9)	
印尼 Indonesia										☐ 有: Ada: ☐ 無: Tidak ada	
本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) Cara mengambil berkas: ☐ Diambil sendiri ☐ Dikirim ke alamat kerja TKA (silakan centang salah satu) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 外國人簽名： Saya menyatakan bahwa data yang diisi dan dokumen yang terlampir di pengajuan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum. Tanda tangan TKA :											

雇主協助外國人填寫欄位 Majikan membantu TKA untuk mengisi kolom ini											
雇主統一編號(法人請填公司統編，自然人請填身分證號，海洋漁撈請填 CT 號) Nomor ID Perusahaan (untuk badan hukum silakan isi nomor ID perusahaan, untuk perseorangan silakan isi nomor KTP, dan untuk penangkapan ikan laut silakan isi nomor CT)											
審查費收據(有附則免填，填表說明注意事項二) Tanda terima biaya pemeriksaan (jika melampirkan)		繳費日期 Tanggal	年 月 日 Tahun bulan tanggal			郵局局號(6 碼) Nomor kantor pos (6 digit)					

maka tidak perlu isi, Baca catatan No 2)	pembaruan											
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Nomor resi (8 digit) atau nomor seri transaksi (9 digit)											
就業安定費帳單寄送地址 Alamat penagihan pajak jaminan kerja	□□□ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街 Kode Pos Kota Kabupaten Kecamatan Jalan Segmen Jalur Gang Nomor Lantai											
招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Nomor surat izin perekrutan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca catatan No 3)												
入國引進許可函文號 Nomor surat izin masuk Taiwan												
前任外國人資料(填表說明注意事項五) Data TKA sebelumnya (Baca catatan No 5)	國籍 Warga negara											
	護照號碼 Nomor paspor											
外國人入國通報證明書序號(有附則免填, 填表說明注意事項四) Nomor seri surat pelaporan masuk Taiwan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, harus diisi jika melanjutkan kerja setelah habis kontrak, Baca catatan No 4)												
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) Orang Asing mengajukan permohonan izin tinggal kepada instansi pengelola imigrasi(Baca catatan no 11)		☐ 是 Ya ☐ 否 Tidak										
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Surat pernyataan setuju bahwa TKA mewakili pengajuan izin kerja atas nama majikan 雇主 (統一編號:)同意由本案外國人(護照號碼:) 代為申請聘僱許可, 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 Majikan (nomor ID:) setuju bahwa TKA (nomor paspor:) dalam hal ini untuk mengajukan permohonan izin kerja, dan menyatakan bahwa data yang diisi dan dokumen yang terlampir dalam permohonan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum. 雇主: 負責人: (簽章) Majikan: Penanggung Jawab: (Tanda Tangan/stempel) 雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Nomor ponsel majikan: (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta) 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Email: (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta) 雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Nomor telepon lokal majikan: (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta) ※以上三項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫, 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益! ※3 informasi kontak di atas harap diisi dengan akurat, majikan harus mengisi salah satu nomor ponsel atau alamat email atau nomor telepon lokal supaya dapat terhubung langsung dengan majikan atau kerabat yang dapat												

menghubungi majikan. Jika tidak mengisi informasi kontak majikan, izin tidak akan diberikan. Selain itu, informasi kontak akan digunakan oleh instansi terkait untuk secepat mungkin menjelaskan status pengajuan dan hal yang harus diperhatikan, sehingga dapat mempersingkat waktu pengajuan dan melindungi hak kepentingan majikan dan TKA.

中華民國 年 月 日
Tanggal Bulan Tahun , ROC

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Kotak garis putus di bawah adalah area khusus penerimaan dokumen oleh instansi)

收文章： Terima dokumen:	收文號： Nomor tanda terima:
-------------------------	-----------------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Keterangan bahwa melanjutkan mempekerjakan setelah habis kontrak telah disepakati oleh kedua belah pihak, majikan dan TKA : Perlu diisi jika majikan asal hendak mengajukan melanjutkan mempekerjakan

本人與外國人 (護照號碼：)

Saya dan TKA (Nomor paspor:)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

membuat persepakatan yang dimulai dari tanggal berakhirnya masa kerja semula, dan saya melanjutkan mempekerjakan.

雇主簽章： 外國人簽章：

Tanda tangan/stempel majikan: Tanda tangan/stempel TKA:

填表說明注意事項：

Catatan :

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Harap ikuti peraturan dan prosedur pengajuan terbaru yang terdapat di situs web instansi terkait.

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. Biaya Administrasi NT\$100: kwitansi terbagi atas 2 jenis yakni kwitansi komputer (warna putih) dan kwitansi pembayaran langsung di konter (warna biru), diisi seperti berikut ini:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

(1) Kwitansi komputer (kwitansi warna putih yang dikeluarkan oleh kantor pos)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

Contoh 00002660 110/06/11 16:46:33

003110

劃撥收據號碼(8 碼)

Nomor resi (8 digit)

繳費日期

Tanggal pembayaran

郵局局號 Nomor kantor pos

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660
Isi dengan tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, Nomor kantor pos: 003110, nomor resi (8 digit): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

(2) Kwitansi pembayaran konter (Kwitansi warna biru yang dikeluarkan oleh perwakilan kantor pos)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Contoh pojok kanan atas B-5103097 dengan stempel dari kantor pos pelaksana

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Isi dengan nomor seri transaksi (9 digit): B-5103097, tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, nomor kantor pos: 000100

三、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. Nomor surat izin kerja: Contoh Lao○○Zi No.1100641633, diisi dengan 1100641633

- 四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789
填寫 00000123456789
4. Nomor seri surat pelaporan masuknya TKA ke Taiwan (wajib diisi oleh pihak yang mengajukan izin masuk orang asing): Contoh pojok kanan atas 00000123456789 diisi dengan 00000123456789
- 五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。
5. Pihak yang mengajukan izin masuk negara dan izin penggantian lebih awal, harus mengisi data TKA sebelumnya.
- 六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。
6. ☐Silakan centang sesuai dengan fakta sebenarnya, wajib melampirkan dokumen jika memang diharuskan.
- 七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。
7. Semua surat permohonan harus dicap dengan stempel perusahaan dan penanggung jawab, kecuali surat bukti yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah, lembaga medis, sekolah atau maskapai penerbangan.
- 八、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。
8. TKA yang mengajukan harap isi nomor passport secara benar, apabila pernah ganti passport maka perlu perbaharui ARC ke badan imigrasi agar identitas yang tertera di ARC benar adanya.
- 九、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。
9. Nomor ponsel TKA harus diisi dan tidak boleh sama dengan nomor telepon majikan atau nomor telepon agensi tenaga kerja swasta. Jika nomor telepon tidak diisi, formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi; Pengisian email harus dicentang "Ya" atau "Tidak", jika tidak dicentang maka formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi. Jika Anda mencentang "Ya", masukkan alamat email dan tidak boleh sama dengan email majikan atau email agensi tenaga kerja swasta.
- 十、請據實填寫，如海洋漁撈、農、林、牧、魚塭養殖工作之自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或漁船轉予新雇主或場址轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以違反就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款規定論處。
10. Harap diisi sesuai fakta sebenarnya. Jika majikan (perorangan) meninggal setelah TKA yang direkrut di bidang penangkapan ikan laut, pertanian, kehutanan, peternakan atau budidaya ikan masuk ke negara atau setelah menandatangani melanjutkan kerja setelah habis kontrak, harap melampirkan fotokopi akta kematian. Jika ada pihak lain yang setelah majikan (perorangan) meninggal atau kapal ikan diambil alih oleh majikan baru atau lokasi kerja pindah ke majikan baru, tapi masih dengan atas nama majikan asal mengajukan mempekerjakan TKA atau menandatangani melanjutkan masa kerja TKA yang sudah habis kontrak, maka akan dihukum sesuai pelanggaran Undang-Undang Layanan Ketenagakerjaan Pasal 5 Bab 2 Ayat 5.
- 十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。
11. Majikan sebelum mengajukan permohonan izin mempekerjakan orang asing, harus mengajukan izin tinggal bagi orang asing kepada instansi pengelola imigrasi, Apabila setelah diperiksa oleh Kementerian diketahui bahwa izin kerja orang asing belum diajukan, maka permohonan izin tinggal tersebut harus diselesaikan dalam batas waktu pemberitahuan perbaikan.

僱主聘僱外國人申請書 (外國人代僱主申請, 中印文版)

Surat Pengajuan Mempekerjakan TKA

(TKA mewakili pengajuan permohonan, versi bahasa Mandarin-Indonesia)

工作類別： Kategori pekerjaan: 90 機構看護 Perawat panti	申請項目： Jenis pengajuan: 21. ☐ 聘僱許可 Izin mempekerjakan ☐ 期滿續聘 Melanjutkan kontrak setelah habis masa
--	---

外國人填寫欄位 Kolom Diisi TKA

國籍 Warga negara	護照號碼 (填表說明注意事項二) Nomor paspor (Baca Catatan- 2)	外國人行動電話 (必填, 填表說明注意事項三) Nomor ponsel TKA (wajib diisi, Baca catatan - 3)	外國人電子郵件 (請擇一勾選, 填表說明注意事項三) Alamat email TKA (silakan centang salah satu, Baca catatan No - 3)
印尼 Indonesia			☐ 有 Ada ☐ 無 Tidak ada

本申請案回復方式: ☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選)

Cara mengambil berkas: ☐ Diambil sendiri ☐ Dikirim ke alamat kerja TKA (silakan centang salah satu)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。

Saya menyatakan bahwa informasi yang diisi dan dokumen yang terlampir di pengajuan ini benar adanya. Jika ada kepalsuaan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum.

外國人簽名:

Tanda tangan orang asing:

僱主協助外國人填寫欄位 Kolom Diisi Majikan

僱主營利事業統一編號 No. ID perusahaan									
審查費收據 (有附則免填, 填表說明 注意事項四) Kwitansi biaya administrasi (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No - 4)	繳費日期 Tanggal pembayaran	年 月 日 tahun bulan tanggal	郵局局號(6碼) Nomor kantor pos (6 digit)						
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Nomor resi (8 digit) atau nomor seri transaksi (9 digit)								
招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項五) Nomor surat izin perekrutan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No - 5)									
入國引進許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項五) Nomor surat izin lapor masuk Taiwan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No - 5)									
前任外國人資料(填表說明注意事項六) Informasi TKA lama (baca catatan No - 6)		國籍 Warga negara							
		護照號碼 Nomor paspor							
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填, 期滿續聘需填寫, 填表說明注意事項五) Nomor surat izin kerja lama atau surat pelaporan lanjut kontrak (jika melampirkan maka tidak perlu isi, harus diisi jika lanjut kontrak setelah habis masa, baca catatan No - 5)									
外國人入國通報證明書序號(有附則免填, 填表說明 注意事項八) Nomor seri surat lapor masuk Taiwan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No- 8)									

請詳閱背面填表說明 Silakan baca petunjuk di bagian belakang

外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) Orang Asing mengajukan permohonan izin tinggal kepada instansi pengelola imigrasi(Baca catatan no 11)	☐ 是 Ya ☐ 否 Tidak
☐ 受委託經營管理之效期：自 年 月 日至 年 月 日止（請檢附契約影本，填表說明注意事項九）Masa berlaku operasi dan manajemen yang dipercayakan: Mulai dari tahun /bulan /tanggal sampai tahun /bulan /tanggal (Harap melampirkan fotokopi kontrak, baca catatan No 9)	
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Surat pernyataan setuju bahwa TKA mewakili mengajukan izin kerja atas nama majikan 雇主 (統一編號：) 同意由本案外國人（護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 Majikan (nomor ID:) setuju bahwa TKA (nomor paspor:) dalam hal ini untuk mengajukan permohonan izin perekrutan, dan menyatakan bahwa informasi yang diisi dan dokumen yang terlampir dalam permohonan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum. 雇主： 負責人： (簽章) Majikan: Penanggung Jawab: (Tanda Tangan/stempel) 雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Nomor ponsel majikan (tidak boleh diisi dengan nomor hubungi agensi layanan tenaga kerja swasta) 雇主電子郵件 Alamat email： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Telepon lokal majikan (tidak boleh diisi dengan nomor hubungi agensi layanan tenaga kerja swasta) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡電話，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ ※3 informasi kontak di atas harap diisi dengan akurat, majikan harus mengisi salah satu nomor ponsel atau alamat email atau nomor telepon lokal supaya dapat terhubung langsung dengan majikan atau kerabat yang dapat menghubungi majikan. Jika tidak mengisi informasi kontak majikan, izin tidak akan diberikan. Selain itu, informasi kontak akan digunakan oleh instansi terkait untuk secepat mungkin menjelaskan status pengajuan dan hal yang harus diperhatikan, sehingga dapat mempersingkat waktu pengajuan dan melindungi hak kepentingan majikan dan TKA. 中 華 民 國 年 月 日 Tahun Bulan Tanggal , ROC	

(以下虛線範圍為機關收文專用區) (Kotak garis putus di bawah adalah area khusus penerimaan dokumen oleh instansi)

收文章： Terima dokumen:	收文號： Nomor tanda terima:
-------------------------	-----------------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明： 原雇主申請續聘需填寫

Keterangan bahwa melanjutkan mempekerjakan setelah habis kontrak telah disepakati oleh kedua belah pihak, majikan dan pekerja: Perlu diisi jika majikan asal hendak mengajukan melanjutkan mempekerjakan

本人與外國人 _____ (護照號碼： _____)

Saya dan TKA _____ (Nomor paspor: _____)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

membuat kesepakatan yang dimulai dari tanggal berakhirnya masa kerja semula, dan saya melanjutkan mempekerjakan.

雇主簽章:

外國人簽章:

Tanda tangan/stempel majikan:

Tanda tangan/stempel TKA:

填表說明注意事項：

Catatan :

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Harap mengikuti peraturan dan prosedur pengajuan terbaru yang terdapat di situs web instansi terkait.

二、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

2. TKA baru harus mengisi nomor paspor, jika TKA pernah bekerja di Taiwan dan telah memperbarui nomor paspor, maka harus laporkan perubahan informasi terkait ke Kantor Imigrasi Kementerian Dalam Negeri.

三、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

3. Nomor ponsel TKA harus diisi dan tidak boleh sama dengan nomor telepon majikan atau nomor telepon agensi tenaga kerja swasta. Jika nomor telepon tidak diisi, formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi; Pengisian email harus dicentang "Ya" atau "Tidak", jika tidak dicentang maka formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi. Jika Anda mencentang "Ya", masukkan alamat email dan tidak boleh sama dengan email majikan atau email agensi tenaga kerja swasta.

四、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

4. Biaya Administrasi (NT\$100): terbagi atas 2 jenis yakni tanda terima komputer (putih) dan tanda terima pembayaran langsung di konter (hijau), diisi seperti berikut ini:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

Tanda terima komputer (tanda terima warna putih yang dikeluarkan oleh kantor pos):

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

00002660 110/06/11

Contoh 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)
Nomor resi (8 digit)

003110

繳費日期

Tanggal pembayaran

郵局局號 Nomor kantor pos

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Isi dengan tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, Nomor kantor pos: 003110, nomor resi (8 digit): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

Tanda terima pembayaran konter (Tanda terima warna hijau yang dikeluarkan oleh perwakilan kantor pos)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Contoh pojok kanan atas B-5103097 dengan stempel

局號 No. kantor pos	000100-6
110.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Isi dengan nomor seri transaksi (9 digit): B-5103097, tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, nomor kantor pos: 000100

五、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 第 1100641633 號

5. Nomor surat izin: Contoh Lao○○○Zi No.1100641633, diisi dengan 1100641633.

六、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

6. Pihak yang mengajukan izin masuk dan izin penggantian lebih awal, harus mengisi informasi TKA sebelumnya.

七、不同招募許可函引進之外國人，請分案申請聘僱許可。

7. Silakan mendaftar secara terpisah untuk orang asing dari izin perekrutan yang berbeda.

八、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 000123456789 填寫 000123456789

8. Nomor seri surat pelaporan masuknya orang asing ke ROC (wajib diisi oleh pihak yang mengajukan izin masuk orang asing): Contoh pojok kanan atas 00000123456789 diisi dengan 00000123456789.

九、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

9. ☐Silakan centang sesuai dengan fakta sebenarnya, wajib melampirkan dokumen jika memang diharuskan.

十、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

10. Semua surat permohonan harus dicap dengan stempel pemohon atau perusahaan dan penanggung jawab, kecuali surat bukti yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah, lembaga medis, sekolah atau maskapai penerbangan.

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

Majikan sebelum mengajukan permohonan izin mempekerjakan orang asing, harus mengajukan izin tinggal

bagi orang asing kepada instansi pengelola imigrasi, Apabila setelah diperiksa oleh Kementerian diketahui bahwa izin kerja orang asing belum diajukan, maka permohonan izin tinggal tersebut harus diselesaikan dalam batas waktu pemberitahuan perbaikan.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請, 中印文版)

Surat Pengajuan Mempekerjakan TKA (TKA mewakili pengajuan permohonan, versi bahasa Mandarin-Indonesia)

工作類別: Kategori Pekerjaan: ☐ 10 製造工作 Pekerjaan manufaktur ☐ 10 屠宰工作 Pekerjaan penyembelihan ☐ A2 外展製造工作 Pekerjaan penjangkauan manufaktur ☐ 20 營造工作 Pekerjaan pembangunan ☐ 30 家庭看護 Perawat rumah tangga ☐ 40 家庭幫傭 Pembantu rumah tangga ☐ 50 海洋漁撈 Pekerjaan menangkap ikan laut ☐ A1 外展農務工作 Pekerjaan penjangkauan pertanian ☐ B0 農、林、牧或養殖漁業工作 Pertanian, kehutanan, peternakan dan budidaya ikan ☐ 90 機構看護 Perawat panti ☐ 61 雙語翻譯工作、廚師及其相關工作 Penerjemah, Koki, dll ☐ C0 廢棄物及資源物回收處理工作 Pekerjaan Pengolahan Limbah dan Daur Ulang ☐ A3 多元陪伴照顧服務工作 Pekerjaan layanan pendampingan dan perawatan yang beragam	申請項目: 7X 資料異動 Jenis pengajuan: 7X perubahan data
--	---

外國人填寫欄位 Diisi oleh TKA											
國籍 Warga negara	護照號碼 Nomor Paspor (填表說明注意事項五) (Baca catatan No- 5)	外國人行動電話 (必填, 填表說明注意事項六) Nomor ponsel orang asing (wajib diisi, Baca Catatan No 6)								外國人電子郵件 (請擇一勾選, 填表說明注意事項六) Alamat email orang asing (Silakan centang salah satu, Baca catatan No 6)	
印尼 Indonesia										☐ 有: Ada: ☐ 無: Tidak ada	

請擇一勾選變更事項並檢附相關證明文件:

Silakan centang salah satu pilihan dan lampirkan dokumen pendukung terkait:

- ☐延長外國人聘僱許可期間 1 年 Perpanjangan izin kerja pekerja asing selama 1 tahun
☐變更外國人基本資料 Perubahan data TKA
☐變更外國人聘僱期間 Perubahan masa kerja TKA
☐其他 _____ (變更外國人護照已由本部自動介接移民署資料辦理, 除有特殊情形, 免再送件申請異動)
 Lainnya _____ (perubahan paspor TKA telah ditangani secara otomatis melalui data Kantor Imigrasi, kecuali jika ada keadaan khusus, tidak perlu lagi mengajukan permohonan perubahan)

本申請案回復方式: ☐親取 ☐郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選)

Cara mengambil berkas: ☐ Diambil sendiri ☐ Dikirim ke alamat kerja TKA (silakan centang salah satu)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。

外國人簽名:

Saya menyatakan bahwa informasi yang diisi dan dokumen yang terlampir di pengajuan ini benar adanya.

Jika ada kepalsuaan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum.

Tanda tangan TKA:

雇主協助外國人填寫欄位 Kolom diisi oleh Majikan											
雇主統一編號 Nomor ID Perusahaan											
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填, 期滿續聘需填寫, 填表說明注意事項二) Nomor surat izin mempekerjakan semula atau melanjutkan mempekerjakan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, harus diisi jika melanjutkan)											

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Surat pernyataan setuju bahwa TKA mewakili pengajuan izin kerja atas nama majikan

雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:)
代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上
之一切責任。

Majikan (nomor ID:) setuju bahwa TKA (nomor paspor:) dalam hal ini untuk
mengajukan permohonan izin kerja, dan menyatakan bahwa informasi yang diisi dan dokumen yang
terlampir dalam permohonan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua
tanggung jawab hukum.

雇主： 負責人： (簽章)
Majikan: Penanggung Jawab: (Tanda Tangan/stempel)

雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Nomor ponsel majikan:

(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)

電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Alamat email:

(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)

雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Nomor telepon lokal majikan:

(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，
提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯
絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案
件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※3 informasi kontak di atas harap diisi dengan akurat, majikan harus mengisi salah satu nomor ponsel atau
alamat email atau nomor telepon lokal supaya dapat terhubung langsung dengan majikan atau kerabat yang
dapat menghubungi majikan. Jika tidak mengisi informasi kontak majikan, izin tidak akan diberikan. Selain
itu, informasi kontak akan digunakan oleh instansi terkait untuk secepat mungkin menjelaskan status
pengajuan dan hal yang harus diperhatikan, sehingga dapat mempersingkat waktu pengajuan dan melindungi
hak kepentingan majikan dan TKA.

中 華 民 國 年 月 日

Tanggal Bulan Tahun , ROC

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Kotak garis putus di bawah adalah area khusus penerimaan dokumen oleh instansi)

收文章：	收文號：
Terima dokumen:	Nomor tanda terima:

填表說明注意事項：

Catatan :

- 一、 相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。
1. Harap ikuti peraturan dan prosedur pengajuan terbaru yang terdapat di situs web instansi terkait.
- 二、 許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633
2. Nomor surat izin kerja: Contoh Lao○○○Zi No.1100641633, diisi dengan 1100641633
- 三、 ☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。
3. ☐Silakan centang sesuai dengan fakta sebenarnya, wajib melampirkan dokumen jika memang diharuskan.
- 四、 申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及

負責人印章。

4. Semua surat permohonan harus dicap dengan stempel perusahaan dan penanggung jawab, kecuali surat bukti yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah, lembaga medis, sekolah atau maskapai penerbangan.

五、外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

5. TKA baru diminta untuk mengisikan nomor paspor. Bila TKA pernah bekerja di Taiwan dan telah memperbarui nomor paspor, maka harus laporkan perubahan informasi terkait ke Kantor Imigrasi Kementerian Dalam Negeri.

六、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

6. Nomor ponsel TKA harus diisi dan tidak boleh sama dengan nomor telepon majikan atau nomor telepon agensi tenaga kerja swasta. Jika nomor telepon tidak diisi, formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi; Pengisian email harus dicentang "Ya" atau "Tidak", jika tidak dicentang maka formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi. Jika Anda mencentang "Ya", masukkan alamat email dan tidak boleh sama dengan email majikan atau email agensi tenaga kerja swasta.

七、請據實填寫，如自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或漁船轉予新雇主或場址轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以違反就業服務法第5條第2項第5款規定論處。

7. Harap diisi sesuai fakta sebenarnya. Jika majikan (perorangan) meninggal setelah TKA yang direkrut masuk ke negara atau setelah menandatangani melanjutkan kerja setelah habis kontrak, harap melampirkan fotokopi akta kematian. Jika ada pihak lain yang setelah majikan (perorangan) meninggal atau kapal ikan diambil alih oleh majikan baru atau lokasi kerja pindah ke majikan baru, tapi masih dengan atas nama majikan asal mengajukan mempekerjakan TKA atau menandatangani melanjutkan masa kerja TKA yang sudah habis kontrak, maka akan dihukum sesuai pelanggaran Undang-Undang Layanan Ketenagakerjaan Pasal 5 Bab 2 Ayat 5.

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別： 1. ☐ 屠宰工作	申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募
---	---

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱			單位統一編號									
公 司 負 責 人			身分證字號									
公 司 地 址	□□□ 縣 鄉鎮市區		路段 巷 弄 號 樓									
屠宰場名稱			勞 保 證 號									
屠宰場地址 (同上免填)			屠宰場登記證編號									
			屠宰業證明文號 (申請重新招募免填)									
審查費收據(免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號(6碼)									
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)											
求才證明書編號			聘僱辦法證明書序號				5 級制招募許可函文號 (僅申請外加案者須填)					
本表格如不敷填寫，請依式自行製表檢附。												
申請名額(註)	原核配比率	外加 3000 元 就業安定費		外加 5000 元 就業安定費		外加 7000 元 就業安定費						
合計												
註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。												
招募許可函或接續聘僱許可核備函文號								第 號				
本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理；☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐ 親自取件 或 ☐ 郵寄(☐ 工廠地址 ☐ 私立就業服務機構地址)，(以上請擇一勾選) 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ ※雇主或私立就業服務機構以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件 2 年、私立就業服務機構 1 年以下停業處分外，雇主或私立就業服務機構並處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。												
受委任私立就業服務機構名稱：								(單位圖記)				
許可證字號：								負責人： (簽章)				
專業人員： (簽名)								證號： 聯絡電話：				

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

雇主聘僱外國人申請書

工作類別： A1. ☐ 外展農務工作	申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募
---	---

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇 主 單 位 名 稱				單 位 統 一 編 號															
負 責 人				身 分 證 字 號				勞 保 證 號											
設 立 許 可 地 址				外 展 農 務 計 畫 核 定 函 號															
審查費收據 (免附)	繳費日期	年 月 日			郵局局號(6碼)														
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																		
求才證明書編號		聘僱辦法證明書序號			申請重新招募 招募許可函或接續聘僱許可函文號														
中央目的事業主管機關資格 認定函核定人數		人			申請名額 (註:雇主如需分開核發 招募許可函名額,請 逐一分列於本表格 內。)														
					合計														

本表格如不敷填寫,請依式自行製表檢附。

請依實際狀況勾選及檢附文件：

☐ 負責人身分證或護照影本

☐ 設立許可登記證影本

☐ 經中央目的事業主管機關核定同意外展農務服務計畫與資格之證明文件影本

☐ 其他法規應備文件

本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理；☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐ 親自取件 或 ☐ 郵寄(☐ 設立許可地址 ☐ 私立就業服務機構地址)，(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章)

行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※雇主或私立就業服務機構以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件2年、私立就業服務機構1年以下停業處分外，雇主或私立就業服務機構並處新臺幣30萬元以上150萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。

受委任私立就業服務機構名稱：	(單位圖記)
許可證字號：	負責人： (簽章)
專業人員： (簽名)	證號： 聯絡電話：

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：B0 農、林、牧或養殖漁業工作 ☐ B1 畜牧工作 ☐ B2 農糧工作 ☐ B3 養殖漁業工作 ☐ B4 禽畜糞堆肥工作 ☐ B4 林業 ☐ B4 其他農、林、牧或養殖漁業產業工作	申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募
---	---

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱		畜牧工作證號(畜牧場證號後 5 碼或畜禽飼養證號後 8 碼)														
養殖漁業、農糧登記證號		發證縣市		登記證號												
雇主基本資料	自然人	姓名			身分證字號											
	法人	戶籍地址														
		公司(或農民團體)名稱		單位統一編號												
		公司負責人		身分證字號												
場址/經營地址(依中央目的事業主管機關資格認定函場址/經營地址填寫)																
中央目的事業主管機關資格認定函文號				勞保證號												
中央目的事業主管機關資格認定函所載國內勞工人數				人												
審查費收據(免附)		繳費日期	年	月	日	郵局局號(6 碼)										
		劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)														
求才證明書編號		聘僱辦法證明書序號 (未聘僱本國勞工免填, 需切結)				申請重新招募 招募許可函或接續聘僱許可函文號										
本表格如不敷填寫, 請依式自行製表檢附。																
申請名額(註)		原核配比率				外加 3000 元就業安定費										
合計																
註: 雇主如需分開核發招募許可函名額, 請逐一分列於本表格內。																
請依實際狀況勾選及檢附 ☐ 經中央目的事業主管機關認定資格認定文件影本 ☐ 畜牧場登記證影本 ☐ 畜禽飼養登記證影本 ☐ 養殖漁業登記證影本 ☐ 區劃漁業權執照登記證影本 ☐ 專用漁業權人出具之入漁證明影本 ☐ 種苗業登記證影本 ☐ 農場登記證影本 ☐ 禽畜糞堆肥場營運許可證影本 ☐ 負責人身分證或護照影本 ☐ 其他法規應備文件																
本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理; ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授权使用或授權代刻; 文件回復方式: ☐ 親自取件 或 ☐ 郵寄(☐ 農、林、牧、養殖漁業自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址 ☐ 私立就業服務機構地址), (<u>以上請擇一勾選</u>) 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。																
雇主名稱: (單位圖記) 負責人: (簽章) 行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)																
※以上 3 項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫, 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益! ※雇主或私立就業服務機構以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工, 經查獲後, 除不予核發及廢止雇主許可, 並予管制雇主後續申請案件 2 年、私立就業服務機構 1 年以下停業處分外, 雇主或私立就業服務機構並處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰; 並移送相關權責單位依法續處。																
受委任私立就業服務機構名稱: (單位圖記) 許可證字號: 負責人: (簽章) 專業人員: (簽名) 證號: 聯絡電話:																

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：(自然人雇主未聘僱本國勞工，依雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 22 條免附地方政府開立證明書者適用)

本人未聘僱本國勞工，故免檢附工作地直轄市、縣（市）政府，依雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 22 條第 1 項第 5 款開具之證明書。特此切結所填寫資料屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

立切結人(即負責人)：(簽章)

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：C1 廢棄物及資源物回收處理工作	申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募
-----------------------	---

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載	雇主單位名稱																	
	發證單位						應回收廢棄物回收業登記證號、應回收廢棄物處理業登記證號或公民營廢棄物處理許可證號											
	統一編號										勞保證號							
	雇主基本資料	自然人	姓名					身分證字號										
			戶籍地址															
		法人	公司名稱															
			公司負責人					身分證字號										
	場址/經營地址(依中央目的事業主管機關資格認定函場址/經營地址填寫)																	
	中央目的事業主管機關資格認定函文號																	
	審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)											
劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																		
求才證明書編號				聘僱辦法證明書序號				申請重新招募 招募許可函或接續聘僱許可函文號										
本表格如不敷填寫，請依式自行製表檢附。																		
申請名額(註)		原核配比率		外加 3000 元 就業安定費		外加 5000 元 就業安定費		外加 7000 元 就業安定費		外加 9000 元 就業安定費								
合計																		
註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分別列於本表格內。																		
請依實際狀況勾選及檢附 ☐ 經中央目的事業主管機關認定資格認定文件影本 ☐ 應回收廢棄物回收業登記證影本 ☐ 應回收廢棄物處理業登記證影本 ☐ 公民營廢棄物處理許可證影本 ☐ 負責人身分證或護照影本 ☐ 其他法規應備文件																		
本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授权使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親自取件 或 ☐ 郵寄(☐ 自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址 ☐ 私立就業服務機構地址)，(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。																		
雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ ※雇主或私立就業服務機構以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件 2 年、私立就業服務機構 1 年以下停業處分外，雇主或私立就業服務機構並處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。																		
受委任私立就業服務機構名稱： (單位圖記) 許可證字號： 負責人： (簽章) 專業人員： (簽名) 證號： 聯絡電話：																		

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別： 1. 製造工作 ☐ P 具有特定製程之行業案 ☐ R 國內新增投資案 ☐ S 101 年 10 月 26 日行政院核定加強推動臺商回臺投資方案 ☐ I 一般製造業案（限申請重新招募） ☐ Q 外加就業安定費附加數額機制 ☐ Q 外國人在職進修方案 ☐ T 107 年 12 月 7 日行政院核定歡迎臺商回臺投資行動方案 ☐ T 離岸風電人力補充行動方案 ☐ A2 外展製造工作 ☐ T 114 年 7 月 15 日行政院核定歡迎臺商回臺投資行動方案 ☐ P 事業單位加薪本國人方案	申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募
--	--

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱			單位統一編號										
公 司 負 責 人			身分證字號										
公 司 地 址	□□□	縣 市	鄉鎮市區	路 街	段	巷	弄	號	樓				
工廠地址 (同上免填)				勞 保 證 號									
				工 廠 登 記 證 編 號									
				特 定 製 程 證 明 文 號 (申請重新招募免填)									
審查費收據(免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號(6 碼)										
	劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)												
求才證明書編號			聘僱辦法證明書序號					5 級制招募許可函文號 (僅申請外加案者須填)					

本表格如不敷填寫，請依式自行製表檢附。

申請名額 (註 A)	5 級制或加薪案	承接 5% (僅限重新招募申請填寫)	外加 3000 元 就業安定費	外加 5000 元 就業安定費	外加 7000 元 就業安定費	外加 9000 元 就業安定費	再提高比率(均 額外繳交 7000 元 就 業 安 定 費)(註 B)	再提高比率 (均額外繳交 9000 元就業 安定費)(註 C)
	一般製造業案 (限申請重新招募)							
合計								

註 A：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。

註 B：僅限符合臺商回臺投資方案、離岸風電人力補充行動方案及外國人在職進修方案資格者。

註 C：僅限符合 114 年臺商回臺投資方案，請勾選☐核定比率上限 40% ☐核定比率上限 45%

招募許可函或接續聘僱許可函文號	第	號
-----------------	---	---

事業單位加薪本國人方案，需檢附本國人加薪名冊(請於送件系統線上逐一登打名冊)。

本申請案 ☐無 或 ☐有委任私立就業服務機構辦理；☐本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐親自取件 或 ☐郵寄(□工廠地址 □私立就業服務機構地址)，(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章)
 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※雇主或私立就業服務機構以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件 2 年、私立就業服務機構 1 年以下停業處分外，雇主或私立就業服務機構並處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。

受委任私立就業服務機構名稱：	(單位圖記)
許可證字號：	負責人： (簽章)
專業人員：	(簽名) 證號： 聯絡電話：

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

一、申請「外國人在職進修方案」者，應經依審查標準第 26 條第 1 項第 3 款規定提高後，始得再提高聘僱外國人比率 5%，且須依第 26 條第 1 項第 3 款規定額外繳納就業安定費（均額外繳交 7000 元）。

二、外國人在職進修名冊與切結(名冊如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)

國籍	姓名	護照號碼	居留證號	招募許可函號	聘僱許可函號	進修期間

切結雇主所聘僱外國人於聘僱許可期間內，至我國大專校院在職進修製造、營造、農業、長期照顧等副學士以上相關課程，或就讀相關課程推廣教育學分班，每學期達 9 學分以上，且雇主經依審查標準第 26 條第 1 項第 3 款規定提高外國人名額者，雇主得以外國人在職進修人數，申請聘僱外國人招募許可。

切結人(公司名稱)： (單位圖記)

負責人

雇主切結為以下所聘僱本國員工每月加薪至少新台幣 2,000 元以上(名冊如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)

序號	姓 名	身分證字號	勞工保險或勞工職業災害保險之月投保薪資分級表 月投保薪資 元
1			
2			
3			
4			
5			

雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章)

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：2. 營造工作 ☐ B 公共工程 ☐ a 民間重大經建工程 ☐ f 各級營造業	申請項目： ☐ 1 初次招募 ☐ 2 重新招募
--	--

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱		單位統一編號														
審查費收據 (免附)		繳費日期	年 月 日		郵局局號(6碼)											
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)														
公司負責人				勞保證號												
身分證字號																
公司地址		☐ ☐ ☐ (郵遞區號)		縣 鄉 鎮 市 區		路 段 巷 弄 號 樓										
申請公共工程或民間重大經建工程須填寫																
工務所地址																
工程名稱																
工程總金額		新臺幣		元整												
工程期間		自 年 月 日(開工)至 年 月 日(完工)				工 期		日曆天								
申請名額(註)		人		人		人		人		人		共 人				
註:雇主如需分開核發招募許可函名額,請逐一分列於本表格內。如不敷填寫,請依式自行製表檢附																
申請各級營造業須填寫																
中央目的事業主管機關資格認定函文號								核定人數		人						
申請名額(註)		核配比率 30%				外加 3000 元就業案定費				外加 5000 元就業案定費						
合計		人				人				人						
註:雇主如需分開核發招募許可函名額,請逐一分列於本表格內。如不敷填寫,請依式自行製表檢附																
求才證明書編號						聘僱辦法證明書序號										
以下文件請依實際情況勾選檢附 ☐ 1. 公共工程:經工程主辦機關之上級機關開立之「公共工程之工程金額及工期證明」。 ☐ 2. 民間重大經建工程:經目的事業主管機關開立之「民間重大經建工程之工程金額及工期證明」。 ☐ 3 各級營造業:經中央目的事業主管機關認定之證明文件。																
☐ 申請重新招募		原招募許可函或接續聘僱許可函文號								第 號						
本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有 委任私立就業服務機構辦理; ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻; 文件回復方式: ☐ 親自取件 或 ☐ 郵寄(☐ 公司地址 或 ☐ 私立就業服務機構地址)(以上請擇一勾選),並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實,如有虛偽,願負法律上之一切責任。 雇主名稱: (單位圖記) 負責人: (簽章) 行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊,請確實填寫,雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫,提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話,如未確實填寫雇主聯絡資訊,將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用,以利縮短案件審查時間,與保障雇主聘僱外國人之權益!																
受委任私立就業服務機構名稱: (單位圖記) 許可證字號: 負責人: (簽章) 專業人員: (簽名) 證號: 聯絡電話:																
(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)																
		收文號:														

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： 30 家庭看護					申請項目：11 初次招募																	
雇 主 姓 名		出 生 日 期					身 分 證 字 號 或 護 照 號 碼															
		民 國 年		月		日																
外國人 工作地址	☐ ☐ ☐		縣		鄉鎮		村		路		段		巷		弄		號		樓		☐ 為雇主戶籍地址 ☐ 為被看護者戶籍地址 ☐ 為第三地	
	(郵遞區號)		市		市區		里		街													
審查費收據(免附)		繳費日期		年		月		日		郵局局號 (6碼)												
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																				
被 看 護 者 姓 名			關 係					被看護者身分證字號或護照號碼														
雇主之配偶或被看護者之配偶身分證字號(雇主與被看護者為繼父母、婆媳、翁婿等關係時始需填寫)																						
求才證明書編號(透過台灣就業通網站申請始需填寫)																						
請依實際情況勾選及檢附： ☐ 1. 雇主身分證或外僑居留證影本。 ☐ 2. 雇主「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，須檢附切結並經上開 2 人簽章(切結事項一)。 ☐ 3. 雇主與被看護者無親屬關係、被看護者在我國無親屬，申請者須檢附切結書並簽章。 ☐ 4. 外國人聘僱與管理委託書正本及受託人身分證明文件影本(以被看護者為雇主申請者須檢附，如雇主為他案被看護者或被看護者為他案雇主申請者亦須檢附)。 ☐ 5. 原雇主放棄名額切結 (被看護者由原雇主聘僱外國人，且被看護者具有遞補資格，新雇主須檢附原雇主簽署放棄名額切結)(切結事項二)。 ☐ 6. 被看護者之身心障礙證明影本。 ☐ 7. 外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書。 申請至 14 年評點外國人國籍 _____ 護照號碼 _____ 姓名 _____																						
本申請案 ☐ 無或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理 ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻 文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄 (☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人工作地址)， ☐ 其他地址： _____)， (以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主姓名： _____ (簽章) 行動電話： _____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： _____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： _____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																						
受委任私立就業服務機構名稱： _____ (單位圖記)																						
許可證字號： _____										負責人： _____ (簽章)												
專業人員： _____ (簽名)										證號： _____ 聯絡電話： _____												

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

一、變更申請人切結

本人 (身分證字號：) 為「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，本人願放棄「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」申請人資格，變更由 (身分證字號：) 為申請人。
原申請人： (簽章) 新申請人： (簽章)

二、放棄名額切結

具切結人 (身分證字號：) 在此切結事項如下：

☐切結放棄曾聘僱 ☐家庭看護工 籍 ☐家庭幫傭 (護照號碼：) 之 1 名外國人名額。

☐切結放棄 年 月 日勞動發事字第 號招募許可函。

切 結 人： (簽章)

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別： 30 家庭看護				申請項目：12 重新招募				☐ 聘僱期滿 ☐ 提前解約			
雇 主 姓 名		出 生 日 期				身分證字號或護照號碼					
		民國年		月	日						
外國人工 作地址	☐ ☐ ☐	縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓						☐ 為雇主戶籍地址			
	(郵遞區號)	市 市區 里 街						☐ 為被看護者戶籍地址 ☐ 為第三地			
審 查 費 收 據 (免 附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號 (6碼)					
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)									
被 看 護 者 姓 名		關 係				被看護者身分證字號或護照號碼					
雇主之配偶或被看護者之配偶身分證字號(雇主與被看護者為繼父母、婆媳、翁婿等關係時始需填寫)											
求才證明書編號(透過台灣就業通網站申請始需填寫)											
請依實際情況勾選及檢附：											
☐ 1. 雇主身分證或外僑居留證影本。											
☐ 2. 雇主「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，須檢附切結並經上開 2 人簽章(切結事項)。											
☐ 3. 被看護者之身心障礙證明影本。											
☐ 4. 雇主與被看護者無親屬關係、被看護者在我國無親屬，申請者須檢附切結書正本並簽章。											
☐ 5. 外國人聘僱與管理委託書正本及受託人身分證明文件影本(以被看護者為雇主申請者須檢附，如雇主為他案被看護者或被看護者為他案雇主申請者亦須檢附)。											
☐ 6. 外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書(需本案雇主簽名)。											
申請至 14 年評點外國人國籍_____護照號碼_____姓名_____。											
外國人名冊											
姓 名		國 籍		護照號碼				預定出國日期			
								年 月 日			
驗證終止聘僱關係文件序號(聘僱(含展延)期限屆滿前 14 日之前出國須驗證)											
聘僱許可函或接續聘僱許可函文號								第 _____ 號			
本申請案 ☐ 有或 ☐ 無委任私立就業服務機構辦理 ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻 文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄 (☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____)， (以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主姓名：_____ (簽章) 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！											
受委任私立就業服務機構名稱：_____ (單位圖記)											
許可證字號：_____				負責人：_____ (簽章)							
專業人員：_____ (簽名)				證號：_____				聯絡電話：_____			

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

變更申請人切結

本人（身分證字號：）為「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，本人願放棄「申請聘外籍看護工基本資料傳遞單」申請人資格，變更由（身分證字號：）為申請人。

原申請人：（簽章）新申請人：（簽章）

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ A3 多元陪伴照顧服務工作						申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募					
雇主單位名稱				單位統一編號							
代表人姓名				身分證字號							
登記地址		☐ ☐ ☐ 縣 鄉 鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 街									
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)					
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)									
申請名額 (註)		人		人		人		人		共 人	
		註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。									
中央主管機關核定 同意試辦之效期		起 日 迄 日 年 月 日 年 月 日									
求才證明書編號						聘僱辦法證明書序號					
申請重新招募之招募許可函或接續聘僱許可函文號								第		號	
請依實際情況勾選檢附：											
☐ 法人登記證書影本。(法人機構須檢附)											
☐ 團體立案證書影本。(人民團體須檢附)											
☐ 統一編號編配通知書及代表人身分證影本。											
☐ 中央主管機關核定同意試辦多元陪伴照顧服務工作之證明文件影本。											
本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理											
☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻											
文件回復方式： ☐ 親自取件 或 ☐ 郵寄											
通訊地址：_____											
(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。											
雇主名稱：				(單位圖記) 負責人：				(簽章)			
行動電話：				(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)							
電子郵件：				(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)							
市內電話：				(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)							
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！											
※雇主以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件 2 年後，雇主並處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。											
受委任私立就業服務機構名稱：								(單位圖記)			
許可證字號：				負責人：				(簽章)			
專業人員：				(簽名)		證號：		聯絡電話：			

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

放棄名額切結：

具切結人（雇主名稱）

在此切結事項如下：

☐切結放棄曾聘僱 籍多元陪伴照顧服務工（護照號碼： ）之 1 名外國人名額。

☐切結放棄 年 月 日勞動發事字第 號招募許可函。

切 結 人： （單位圖記及負責人簽章）

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： 4 家庭幫傭		☐ 16 點專案 ☐ 3 名以上之年齡 6 歲以下子女；4 名以上之年齡 12 歲以下子女，且其中 2 名為年齡 6 歲以下						申請項目：11 初次招募					
雇 主 姓 名			出 生 日 期				身 分 證 字 號						
			年		月								日
外國人工作地址(受照顧人與雇主共同戶籍之地址)		☐ ☐ ☐ 縣市 鄉鎮市區 村里 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號)											
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6 碼)							
		劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)											
受照顧人姓名		出 生 日 期				關 係	受照顧人身分證字號		雇主之配偶或受照顧人之配偶身分證字號(雇主與受照顧人為繼父母、婆媳、翁婿等關係時始需填寫)				
		±	年	月	日								
求才證明書編號													
請依實際情況勾選及檢附：													
☐ 1. 雇主身分證影本。													
☐ 2. 原雇主放棄名額切結 (受照顧人由原雇主聘僱外國人，且原申請案仍具有遞補資格，新雇主須檢附原雇主簽署放棄名額切結) (切結事項)。													
本申請案 ☐ 無或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄 (☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：)， (以上請擇一勾選)，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主姓名： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！													
受委任私立就業服務機構名稱：						(單位圖記)							
許可證字號：						負責人：		(簽章)					
專業人員：						(簽名)		證號：		聯絡電話：			

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：

切結事項：

放棄名額切結

具切結人

(身分證字號：

) 在此切結事項如下：

☐切結放棄曾聘僱

☐家庭看護工
籍 ☐家庭幫傭

(護照號碼：

) 之 1 名外國人名額。

☐切結放棄 年 月 日勞動發事字第

號招募許可函。

切 結 人：

(簽章)

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

1150101 版

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

放棄名額切結

具切結人

(身分證字號：

) 在此切結事項如下：

☐ 切結放棄曾聘僱

籍家庭幫傭 (護照號碼：

) 之 1 名外國人名額。

☐ 切結放棄 年 月 日勞動發事字第

號招募許可函。

切 結 人：

(簽章)

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： 4 家庭幫傭		☐ 16 點專案 ☐ 3 名以上之年齡 6 歲以下子女；4 名以上之年齡 12 歲以下子女，且其中 2 名為年齡 6 歲以下				申請項目： 12 重新招募		☐ 聘僱期滿 ☐ 提前解約							
雇 主 姓 名			出 生 日 期				身 分 證 字 號								
			年		月										日
外國人工作地址（受照顧人與雇主共同戶籍之地址）			☐ ☐ ☐ 縣 鄉 鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街												
審查費收據(免附)		繳 費 日 期		年 月 日		郵局局號(6 碼)									
		劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)													
受照顧人姓名			出 生 日 期				關 係	受照顧人身分證字號				雇主之配偶或受照顧人之配偶身分證字號 (雇主與受照顧人為繼父母、婆媳、翁婿等關係時始需填寫)			
			±	年	月	日									
求才證明書編號															
☐ 雇主身分證影本。															
外國人名冊															
國 籍			護 照 號 碼						預 定 出 國 日 期						
									年 月 日						
驗證終止聘僱關係文件序號(聘僱(含展延)期限屆滿前 14 日之前出國須驗證)															
聘僱許可函或接續聘僱許可函文號										第		號			
本申請案 ☐ 有或 ☐ 無委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄（ ☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____）， （以上請擇一勾選），並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主姓名：_____（簽章） 行動電話：_____（不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） 電子郵件：_____（不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） 市內電話：_____（不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！															
受委任私立就業服務機構名稱：										（單位圖記）					
許可證字號：						負責人：				（簽章）					
專業人員：						（簽名）		證號：		聯絡電話：					
（以下虛線範圍為機關收文專用區）															
收文章：						收文號：									

僱主聘僱外國人申請書

工作類別： 4 家庭幫傭				申請項目： 12 重新招募 ☐ 聘僱期滿 ☐ 提前解約											
3 外國籍雇主來我國投資或工作專案：															
☐ 外資金額 ☐ 1. 新臺幣 1 億元以上之公司所聘僱總經理以上 ☐ 2. 新臺幣 2 億元以上之公司所聘僱各部門主管級以上															
☐ 公司營業額 ☐ 1. 上年度營業額在新臺幣 5 億元以上之公司所聘僱總經理以上 ☐ 2. 上年度營業額在新臺幣 10 億元以上之公司所聘僱各部門主管級以上															
☐ 薪資所得 ☐ 1. 上年度在我國繳納綜合所得稅之薪資所得達新臺幣 300 萬元以上或當年度月薪達新臺幣 25 萬元以上之公司、財團法人、社團法人或國際非政府組織主管級以上 ☐ 2. 年薪達新臺幣 200 萬元以上或月薪達新臺幣 15 萬元以上之公司、財團法人、社團法人或國際非政府組織主管級以上，且聘僱於入國工作前於國外聘僱同一名外籍幫傭															
☐ 新創公司 ☐ 1. 經中央目的事業主管機關認定曾任國外新創公司之高階主管或研發團隊核心技術人員，且有被其他公司購併交易金額達美金500萬元以上之實績。 ☐ 2. 經中央目的事業主管機關認定曾任國外新創公司之高階主管或研發團隊核心技術人員，且有成功上市之實績。 ☐ 3. 經中央目的事業主管機關認定曾任創投公司或基金之高階主管，且投資國外新創或事業金額達美金500萬元以上之實績。 ☐ 4. 經中央目的事業主管機關認定曾任創投公司或基金之高階主管，且投資國內新創或事業金額達美金100萬元以上之實績。															
雇 主 姓 名		國 別		護 照 號 碼											
外國人工作地址		☐ ☐ ☐ (郵遞區號)		縣 鄉 鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 市 市 區 里 街											
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)									
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)													
求才證明書編號						雇主受聘僱許可函文號		第		號					
請依實際情況勾選及檢附：															
☐ 雇主居留證影本。															
☐ 雇主所任職公司開具之在職證明書正本。(須載明雇主職稱及加蓋公司及負責人印章)															
請依申請資格勾選需檢附文件：															
☐ 外資金額：雇主所任職公司來我國投資證明文件影本(須加蓋公司及負責人印章)															
☐ 公司營業額：雇主所任職公司上年度營利事業所得稅結算申報書影本。(須加蓋公司及負責人印章)															
☐ 薪資所得：1. 雇主上年度繳納所得稅之納稅及所得明細證明或聘僱合約影本。(須加蓋公司及負責人印章) 2. 外國政府核發雇主曾聘僱外國人之證明文件，該證明文件係國外作成者應經我駐外館處驗證，並檢附中文譯本。(以年薪或月薪達資格標準申請者，且聘僱同一名外籍幫傭者需檢附)															
☐ 新創公司：經中央目的事業主管機關認定實績之證明文件。															
外國人名冊															
國 籍		護 照 號 碼				預 定 出 國 日 期									
						年 月 日									
驗證終止聘僱關係文件序號(聘僱(含展延)期限屆滿前 14 日之前出國須驗證)															
聘僱許可函或接續聘僱許可函文號												第 號			
本申請案 ☐ 有或 ☐ 無委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄(☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____)，(以上請擇一勾選)，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。															
雇主姓名： (簽章)															
行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)															
電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)															
市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)															
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！															

受委任私立就業服務機構名稱：	(單位圖記)		
許可證字號：	負責人：	(簽章)	
專業人員：	(簽名)	證號：	聯絡電話：

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：5. 海洋漁撈工作 ☐ 漁業人（自然人） ☐ 箱網養殖（自然人）	☐ 漁業公司（法人） ☐ 箱網養殖（法人）	申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募
---	--	--

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

漁船（箱網養殖） 名 稱		漁船（箱網養殖） 統 一 編 號	
漁業執照地址/ 外國人工作地址			
雇主 基本資料	自 然 人	姓 名	身分證字號
	法 人	公司名稱	單位統一編號
		公司負責人	身分證字號
審查費收據 (免附)		繳費日期	年 月 日 郵局局號(6 碼)
		劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)	
申請 名額 (註)	人	人	人
	共 人		
註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。			
求才證明書編號			
聘僱辦法證明書序號			
※漁業公司(法人)或箱網養殖(法人)需填寫			
☐ 漁業人與船員無聘僱關係須檢附切結(切結事項) ☐ 箱網養殖(法 人)雇主勞保證號為_____。 ☐ 箱網養殖(自然人)雇主切結確屬依法無須設立投保單位。 ☐ 箱網養殖：檢附主管機關或目的事業主管機關核發或核定之箱網養殖漁業區劃漁業權執照或專用漁業權入漁證明。 ☐ 箱網養殖：本國箱網養殖勞工名冊正本。(箱網養殖漁業類雇主符合勞工保險條例規定無須設立勞工保險投保單位者，需經地方漁業主管機關驗章)			
申請重新招募	招募許可函號		第 號
	聘僱(接續)許可函號		第 號
本申請案 ☐ 無或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親自取件或 ☐ 郵寄(☐ 漁業執照地址 ☐ 私立就業服務機構地址)，(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)			
※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！			
受委任私立就業服務機構名稱：		(單位圖記)	
許可證字號：負責人：		(簽章)	
專業人員：		(簽名)	證號： 聯絡電話：

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

雇主與出海本國船員無聘僱關係切結如下：

本漁業人（漁船名稱：_____號）與所屬本國船員係採合夥分紅制，故無法檢附工作地直轄市、縣（市）政府開具雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 22 條第 1 項第 5 款證明書。特此切結所填寫資料屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

立切結人：_____（單位圖記） 漁業人姓名：_____（簽章）

地址：

放棄名額切結如下：

雇主切結放棄外國人遞補招募資格名額及後續辦理重新招募資格名額

外國人護照號碼	遞補招募許可文號(須檢還正本)	切結放棄人數

（文號如不敷填寫，請依式自行造冊檢附）。

立切結人：_____ 漁業人姓名：_____（簽章）

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ 90 機構看護工作 ☐ 養護機構【 ☐ 自然人 ☐ 法人】 ☐ 護理之家(含醫院附設之慢性病床)【 ☐ 自然人 ☐ 法人】 ☐ 長期照顧服務機構【依長期照顧服務法設立之機構住宿式服務類】						申請項目： ☐ 11 初次招募 ☐ 12 重新招募					
雇主單位名稱			單位統一編號								
機構登記證地址 (外國人工作地址)		☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 街									
機構負責人(自然人)基本資料		負責人姓名		身分證字號							
法人基本資料		代表人姓名		身分證字號							
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)					
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)									
依法登記之許可床數(依目的事業主管機關核發證明文件填列)										床	
申請名額 (註)	人		人		人		人		人		共 人
	註：雇主如需分開核發招募許可函名額，請逐一分列於本表格內。										
受委託經營管理之效期				起		迄					
				年 月 日		年 月 日					
勞保證號				求才證明書編號				聘僱辦法證明書序號			
申請重新招募之招募許可函或接續聘僱許可函文號								第		號	
請依實際情況勾選檢附：											
☐ 統一編號編配通知書及機構登記證及負責人身分證影本。 ☐ 團體立案證書影本。(人民團體須檢附) ☐ 法人登記證書影本。(法人機構須檢附) ☐ 受委託經營管理契約影本。(受政府機關委託經營管理者須檢附) ☐ 目的事業主管機關核發之床數證明文件影本。 ☐ 本國看護工名冊正本。(除醫院外均須經目的事業主管機關驗章) ☐ 護理人員名冊正本。(須經目的事業主管機關驗章，醫院無須檢附) ☐ 照顧服務員訓練結業證明書、照顧服務員職類技術士證、有效之長照服務人員證明或高中(職)以上學校照顧、護理等相關科、系、組、所、學位學程畢業證書影本。(以醫院資格申請者須檢附)											

本申請案 ☐無 或 ☐有委任私立就業服務機構辦理

☐本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻

文件回復方式：☐親自取件 或 ☐郵寄

通訊地址：_____

(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱：_____ (單位圖記) 負責人：_____ (簽章)

行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※雇主或私立就業服務機構以無營運事實廠場參加勞工保險等方式申請聘僱移工，經查獲後，除不予核發及廢止雇主許可，並予管制雇主後續申請案件2年、私立就業服務機構1年以下停業處分外，雇主或私立就業服務機構並處新臺幣30萬元以上150萬元以下罰鍰；並移送相關權責單位依法續處。

受委任私立就業服務機構名稱：_____ (單位圖記)

許可證字號：_____ 負責人：_____ (簽章)

專業人員：_____ (簽名) 證號：_____ 聯絡電話：_____

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：_____

收文號：_____

切結事項：

放棄名額切結：

具切結人(雇主名稱)

在此切結事項如下：

☐切結放棄曾聘僱 _____ 籍機構看護工(護照號碼：_____)之1名外國人名額。

☐切結放棄 _____ 年 _____ 月 _____ 日勞動發事字第 _____ 號招募許可函。

切 結 人：_____ (單位圖記及負責人簽章)

工作類別： ☐ 10. 製造工作 ☐ 10. 屠宰工作 ☐ A2. 外展製造工作 ☐ 20. 營造工作 ☐ P. 具有特定製程之行業案 ☐ P. 具有特殊時程之行業 ☐ Q. 外加就業安定費附加數額機制 ☐ R. 國內新增投資案 ☐ S. 101 年 10 月 26 日行政院核定加強推動臺商回臺投資方案 ☐ T. 107 年 12 月 7 日行政院核定歡迎臺商回臺投資行動方案 ☐ T. 離岸風電人力補充行動方案 ☐ A1. 外展農務工作 ☐ Q. 外國人在職進修方案 ☐ C0 廢棄物及資源物回收處理工作 ☐ T 114 年 7 月 15 日行政院核定歡迎臺商回臺投資行動方案 ☐ P 事業單位加薪本國人方案				申請項目： 14. 初次招募入國引進			
雇主 單位名稱		單位統一編號					
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6 碼)	
		劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)					
初次招募許可函文號(1 案限填 1 文號)第 號							
工廠登記證編號(製造工作必填)							
申 請 人 數				人			
本申請案 ☐無 或 ☐有委任私立就業服務機構辦理；☐本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐親自取件或 ☐郵寄(☐工廠地址 ☐公司地址 ☐機構登記證地址☐私立就業服務機構地址(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱：(單位圖記) 負責人：(簽章) 行動電話：(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！							
受委任私立就業服務機構名稱：				(單位圖記)			
許可證字號：				負責人：(簽章)			
專業人員：(簽名)				證號： 聯絡電話：()			

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別： ☐ 10 製造工作 ☐ 10 屠宰工作 ☐ A2 外展製造工作 ☐ 20 營造工作 ☐ 50 海洋漁撈 ☐ A1 外展農務工作 ☐ B0 農、林、牧或養殖漁業工作 ☐ 90 機構看護 ☐ C0 廢棄物及資源物回收處理工作 ☐ A3 多元陪伴照顧服務工作	申請項目： 15 重新招募入國引進 ☐ 聘僱關係終止申請入國引進(出國或外國人行蹤不明未尋獲) ☐ 提前申請入國引進(外國人未出國、期滿續聘、期滿轉換)
---	---

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇 主 單 位 名 稱		單位統一編號、身分證字號、護照號碼	
審查費收據(免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號(6碼)
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)		
工廠登記證編號(製造工作必填)			
重新招募許可函文號		第 號	
本件申請入國引進人數		人	
離境或未離境外國人名冊(表格如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)			
國籍	護照號碼	出國日期或外國人行蹤不明滿3個月未尋獲廢止日期或預定出國日期或原聘僱屆滿日	出國原因代碼(填表說明注意事項一)
		年 月 日	應備文件(填表說明注意事項二)
		年 月 日	檢附_____
		年 月 日	第 號
		年 月 日	第 號
		年 月 日	第 號
		年 月 日	第 號
左列填寫 2.3.6 請填列文號			
聘僱關係終止驗證序號(外國人聘期屆滿前14日內出國者免填，填表說明注意事項三)			
原聘僱外國人「未出國」或「未經新雇主接續或期滿轉換」前，不得「引進、接續或期滿轉換」外國人。如違反規定，須負法令責任。			
本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親自取件或 ☐ 郵寄(☐ 工廠地址 ☐ 公司地址 ☐ 漁業執照地址 ☐ 機構登記證地址 ☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 農、林、牧或養殖漁業自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址：_____)以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。			
雇主名稱：		(單位圖記)	負責人： (簽章)
行動電話：		(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)	
電子郵件：		(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)	
市內電話：		(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)	
※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！			

受委任私立就業服務機構名稱：	(單位圖記)
許可證字號：	負責人： (簽章)
專業人員： (簽名)	證號： 聯絡電話： ()

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

一、出國原因代碼表：

◎聘僱期滿(HAA)	◎聘僱關係終止(HAC)	◎行蹤不明尋獲(HEB)	◎逾期出國(HEO)
◎返國未歸(HEP)	◎外國人死亡(HGE)	◎因病治療(HGR)	◎行蹤不明未尋獲(HCO)
◎原機遣返(HEQ)	◎因案在押(HDC)	◎健檢不合格	
(1)初入國健檢不合格 《非法定傳染病 HED》 《法定傳染病 HEC》 (2)定期健檢不合格(HDF)			
◎逾期健檢 (1)初入國健檢逾期(HEA)(2) 定期健檢逾期(HB4)			
◎其他(OTH)_____請填寫出國原因			

- 二、1. 外國人搭機證明正本或外國人連續曠職 3 日失去聯繫廢止聘僱許可函(外國人行蹤不明滿 3 個月未尋獲者)：得以內政部移民署開立出境證明正本或經警察機關驗證之外國人離境名冊代替；2. 離備函文號：已辦理外國人離境備查或經本會依據外國人動態管理資訊系統主動註記外國人離境備查函者，需填寫離境備查函文號(免附影本)。3. 遞補函正本：外國人已辦理遞補且未引進時需檢附，並填寫遞補函文號；4. 死亡證明影本：外國人已死亡時需檢附；5. 因案在押證明影本或判決書影本：外國人因案在押時需檢附。6. 行蹤不明報備文號：外國人行蹤不明滿 3 個月之 6 個月內未尋獲者，需填寫行蹤不明報備函文號(免附影本)。請依出國原因填寫應檢附之文件編號：範例 如需檢附「外國人搭機證明正本」，請於應備文件欄位填寫「檢附 1」。
- 三、出國原因代碼為 HAC 者需填寫經直轄市、縣(市)政府驗證雇主與第 2 類外國人終止聘僱關係證明書序號：範例 右上角 123456789 填寫為 123456789。

切結事項：

放棄名額切結如下：

雇主切結放棄外國人遞補招募名額

外國人護照號碼	遞補招募許可文號(須檢還正本)	切結放棄人數

(文號如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)。

雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章)

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：C1 廢棄物及資源物回收處理工作
☐ 自然人 ☐ 法人

申請項目：21 ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇 主 單 位 名 稱		單 位 統 一 編 號																		
自然人 基本資料		姓名			身分證字號															
公司 基本資料 (法人)		公司名稱																		
		負責人姓名			身分證字號															
自然人雇主就業安定費 帳單寄送地址(請確實 填寫,未填退件)		☐ ☐ ☐ (郵遞區號)	縣 市	鄉鎮 市區	村 里	路 街	段	巷	弄	號	樓									
審查費收據(免附)		繳費日期	年 月 日		郵局局號(6碼)															
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																		
☐ 初次招募許可函第		號或 ☐ 重新招募許可函第																號		
☐ 遞補招募許可函第		號																		
外國人入國通報證明書序號																				
外國人向入出國管理機關申請居留		☐ 是 ☐ 否																		
新任												前任								
國籍	護照號碼	外國人姓名 (期滿續聘免填)		行動電話	電子郵件	入國引進許可函		國籍	護照號碼											
					☐ 有: ☐ 無															
☐ 聘僱外國人名冊共 人																				
本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理; ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻; 文件回復方式: ☐ 親自取件 或 ☐ 郵寄(☐ 自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址 ☐ 私立就業服務機構地址), (以上請擇一勾選) 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 雇主名稱: (單位圖記) 負責人: (簽章) 行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫, 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益! 委任私立就業服務機構名稱: (單位圖記) 許可證字號: 負責人: (簽章) 專業人員: (簽名) 證號: 聯絡電話:																				
(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)																				
收文章:										收文號:										

確認事項:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明:

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer (If Letter of Consent is not enough, please follow the specific form to add foreign worker's detail)

本單位與外國人_____ (護照號碼: _____)

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章:

外國人簽章:

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明:

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中印)

Penjelasan persetujuan dua pihak antara majikan dan Tenaga Kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja:

Majikan semula harus mengisi formulir lanjut kontrak(bila tidak cukup mengisi surat persetujuan, maka dapat melampirkan lagi sendiri)

本單位與外國人_____ (護照號碼: _____)

Majikan dan Tenaga Kerja _____ No Paspor:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama, majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章:

外國人簽章:

Majikan Tanda tangan /stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明:

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng:

Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền (Nếu không điền vào đơn đồng ý, đề nghị có giấy tờ tự viết kèm theo)

本單位與外國人_____ (護照號碼: _____)

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài _____ Số hộ chiếu:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng.

雇主簽章:

外國人簽章:

Chủ thuê Ký tên, đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明:

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล(หากหนังสือยินยอมไม่พอกรอก กรุณาแนบเป็นเอกสาร)

本單位與外國人_____ (護照號碼: _____)

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章:

外國人簽章:

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

雇主聘僱外國人申請書

工作類別：	申請項目：21 ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘
1. 製造工作、屠宰工作、A1. 外展農務工作、A2. 外展製造工作	

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇 主 單 位 名 稱		單 位 統 一 編 號													
審查費收據(免附)		繳 費	年	月	日	郵局局號(6碼)									
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)													
☐ 初次招募許可函第 _____ 號或 ☐ 重新招募許可函第 _____ 號															
☐ 遞補招募許可函第 _____ 號															
外國人入國通報證明書序號 _____															
外國人向入出國管理機關申請居留 ☐ 是 ☐ 否															
新任												前任			
國 籍	護 照 號 碼	外國人姓名 (期滿續聘免填)	行 動 電 話	電 子 郵 件	入 國 引 進 許 可 函	國 籍	護 照 號 碼								
				☐ 有： ☐ 無	第 _____ 號										
☐ 聘僱外國人名冊共 _____ 人															
本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親自取件(倘逾取件時效須郵寄 ☐ 核准工作地址 ☐ 私立就業服務機構地址) 或 ☐ 郵寄(☐ 核准工作地址 ☐ 私立就業服務機構地址)，(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱：_____ (單位圖記) 負責人：_____ (簽章) 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！															
委任私立就業服務機構名稱：_____ (單位圖記) 許可證字號：_____ 負責人：_____ (簽章) 專業人員：_____ (簽名) 證號：_____ 聯絡電話：_____															

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：

確認事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer (If Letter of Consent is not enough, please follow the specific form to add foreign worker's detail)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Employer and foreign worker _____ passport number: _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中印)

Penjelasan persetujuan dua pihak antara majikan dan Tenaga Kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja:

Majikan semula harus mengisi formulir lanjut kontrak(bila tidak cukup mengisi surat persetujuan, maka dapat melampirkan lagi sendiri)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Majikan dan Tenaga Kerja _____ No Paspor : _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama, majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan /stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :

Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền (Nếu không điền vào đơn đồng ý, đề nghị có giấy tờ tự viết kèm theo)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài _____ Số hộ chiếu : _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên , đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล(หากหนังสือยินยอมไม่พอกรอก กรุณาแนบเป็นเอกสาร)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：2. 營造工作

申請項目：☐21 聘僱許可
☐23 展延聘僱許可
☐21 期滿續聘

雇主單位名稱	單位統一編號																		
--------	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

審查費收據(免附)	繳費日期	年	月	郵局局號(6碼)															
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																		

☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘	☐ 初次招募許可函第 _____ 號或 ☐ 遞補招募許可函第 _____ 號																	
	☐ 重新招募許可函第 _____ 號																	
	外國人入國通報證明書序號 _____																	
	外國人向入出國管理機關申請居留 ☐ 是 ☐ 否																	
	新任										前任							
	國籍	護照號碼	外國人姓名	行動電話	電子郵件	入國引進許可函	國籍	護照號碼	外國人姓名									
					☐ 有 ☐ 無													
	聘僱外國人名冊共 _____ 人 (本表格如不敷填寫, 請依式自行造冊檢附)																	

☐ 展延聘僱許可	招募許可函文號或接續聘僱許可函文號 _____ 第 _____ 號																	
	聘僱外國人名冊共 _____ 人 (本表格如不敷填寫, 請依式自行造冊檢附)																	
	國籍	護照號碼	外國人姓名	行動電話	電子郵件	聘僱許可函												
					☐ 有 ☐ 無													
	☐ 切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人(填表說明注意事項)																	

本申請案 ☐無 或 ☐有 委任私立就業服務機構辦理；☐本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐親自取件 或 ☐郵寄(☐公司地址 或 ☐私立就業服務機構地址)(以上請擇一勾選)，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱：_____ (單位圖記) 負責人：_____ (簽章)
 行動電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 電子郵件：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 市內電話：_____ (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

受委任私立就業服務機構名稱：	(單位圖記)
許可證字號：	負責人：(簽章)
專業人員：(簽名)	證號：聯絡電話：

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

確認事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer (If Letter of Consent is not enough, please follow the specific form to add foreign worker's detail)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中印)

Penjelasan persetujuan dua pihak antara majikan dan Tenaga Kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja:

Majikan semula harus mengisi formulir lanjut kontrak(bila tidak cukup mengisi surat persetujuan, maka dapat melampirkan lagi sendiri)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Majikan dan Tenaga Kerja _____ No Paspor :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama, majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan/stempel:

Tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :

Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền (Nếu không điền vào đơn đồng ý, đề nghị có giấy tờ tự viết kèm theo)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài _____ Số hộ chiếu :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên, đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล(หากหนังสือยินยอมไม่พอกรอก กรุณาแนบเป็นเอกสาร)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

填表說明注意事項：

☐切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人：重大工程申請展延聘僱許可者需勾選。本項經勾選者，即為切結日後不再以該等外國人核准工作之工程名義申請入國引進或遞補、期滿續聘外國人，惟切結日期前已取得名額者不在此限。

雇主聘僱外國人申請書

工作類別： ☐ 30 家庭看護工 ☐ 40 家庭幫傭				申請項目：21 ☐ 入國講習聘僱許可											
雇主姓名				身分證字號或護照號碼											
外國人工作地址 (如已變更請檢附居留證影本)				☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街											
就業安定費帳單寄送地址 (同上免填)				☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街											
審查費收據 (免附)				繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)							
				劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)											
☐ 初次招募許可函第				號或				☐ 遞補招募許可函第				號			
☐ 重新招募許可函第				號											
被看護者姓名 (申請幫傭免填)				與雇主關係				身分證字號或護照號碼							
聘前講習證明序號 (第一次擔任雇主者需填寫)				與聘前講習上課者 具親等關係之受照 顧人身分證字號		聘前講習上課者與被看護者/ 受照顧人關係		聘前講習上課者之配偶或被看護者/受照顧人之配偶身分證字號(聘前講習上課者與被看護者/受照顧人為婆媳、翁婿等關係時始需填寫)							
新任外國人						前任外國人 (提前申請入國引進者仍須填寫前任外國人資料)									
國籍	護照號碼	外國人姓名	行動電話 (國內聘僱必填)	電子郵件		國籍	護照號碼	外國人姓名	出國日或轉出日期						
				☐ 有： ☐ 無											
入國講習序號															
申請至14年評點				☐ 是 ☐ 否				☐ 同新任外國人只需填寫出國日期							
☐ 雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至14年之評點申請書正本及相關文件															
本申請案 ☐ 有或 ☐ 無委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄（ ☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____），以上請擇一勾選，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主姓名：_____（簽章） 行動電話：_____（不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） 電子郵件：_____（不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） 市內電話：_____（不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！															
受委任私立就業服務機構名稱：_____（單位圖記） 許可證字號：_____ 負責人：_____（簽章） 專業人員：_____（簽名） 證號：_____ 聯絡電話：_____															

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

切結事項：代雇主參加聘前講習切結

代參加講習人員姓名：_____〈身分證字號：_____〉與被看護者〈或被
照顧者〉具規定之親屬關係：_____〈請填寫如父母、子女．．．等〉，且具與被看護
者〈或被照顧者〉共同居住或代雇主對外國人行使管理監督地位，特此切結。

代參加講習人員簽章：_____

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：

☐A3 多元陪伴照顧服務工作

申請項目：

21. ☐聘僱許可

☐期滿續聘

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載

雇主單位名稱		單位統一編號	
審查費收據(免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號(6碼)
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)		
登記地址	☐ ☐ ☐ (郵遞區號)	縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓	市 市區 街
☐ 初次招募許可函第		號或 ☐ 遞補招募許可函第 號	
☐ 重新招募許可函第		號及入國引進許可函第 號	
☐ 中央主管機關核定同意試辦之效期：自 年 月 日至 年 月 日止 (請檢附中央主管機關核定同意試辦之證明文件影本)			
外國人入國通報證明書序號			
外國人向入出國管理機關申請居留		☐ 是 ☐ 否	
聘僱外國人名冊共__人；本表格如不敷填寫，請依式自行造冊檢附。 (若雇主續聘原外國人者需填寫後附勞雇雙方已合意期滿續聘證明)			
新任		前任	
國籍	護照號碼	外國人姓名	行動電話 (國內聘僱必填)
			電子郵件
			☐ 有： ☐ 無
本申請案 ☐無 或 ☐有 委任私立就業服務機構辦理；☐本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐親自取件 (☐倘逾取件時效須郵寄☐單位地址 ☐私立就業服務機構地址)或 ☐郵寄(☐單位地址 ☐私立就業服務機構地址)，(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！			
受委任私立就業服務機構名稱：		(單位圖記)	
許可證字號：		負責人： (簽章)	
專業人員： (簽名)		證號： 聯絡電話：	

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：

收文號：

切結事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中印)

penjelasan persetujuan kedua pihak antara majikan dan tenaga kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja : Majikan semula harus mengisi formulir melanjutkan kontrak kerja

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Panti jompo dan tenaga kerja

No Paspor :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama , Dan pihak panti jompo yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan/stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài Số hộ chiếu :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên , đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lấn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ 30 家庭看護工 ☐ 40 家庭幫傭		申請項目：21 ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘															
雇 主 姓 名		身分證字號或護照號碼															
外國人工作地址 (如已變更請檢附居留證影本)		☐ ☐ ☐ (郵遞區號)	縣	鄉鎮	村	路	段	巷	弄	號	樓						
就業安定費帳單寄送地址(同上免填)		☐ ☐ ☐ (郵遞區號)	縣	鄉鎮	村	路	段	巷	弄	號	樓						
審 查 費 收 據(免附)		繳費日期	年	月	日	郵局局號(6碼)											
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)															
☐ 初次招募許可函第		號或 ☐ 遞補招募許可函第										號					
☐ 重新招募許可函第		號															
被看護者姓名 (申請幫傭免填)			與雇主關係					身分證字號或護照號碼									
聘前講習證明序號 (第一次擔任雇主者需填寫)		與聘前講習上課者具 親等關係之受照顧人 身分證字號		聘前講習上課者與被看護者/受 照顧人關係			聘前講習上課者之配偶或被看護者/受照 顧人之配偶身分證字號(聘前講習上課者 與被看護者/受照顧人為婆媳、翁婿等關 係時始需填寫)										
外國人入國通報證明書序號																	
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項九)										☐ 是 ☐ 否							
聘僱外國人名冊 (提前申請入國引進或遞補者須填寫前任外國人資料。若雇主續聘原外國人者需填寫後附勞雇雙方已合意期滿續聘證明)																	
新任										前任 (提前申請入國引進者仍須填寫前任外國人資料)							
國籍	護照號碼	外國人 姓名	入 國 日 (期滿續 聘免填)	行動電話 (國內聘僱必填)	電子郵件			國籍	護照號碼	外國人 姓名	出國日或 轉出日期						
					☐ 有： ☐ 無												
申請至14年評點			☐ 是 ☐ 否			☐ 同新任外國人只需填寫出國日期											
☐ 雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至14年之評點申請書正本及相關文件。																	
本申請案 ☐ 有或 ☐ 無委任私立就業服務機構辦理； ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： ☐ 親取或 ☐ 郵寄（ ☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 外國人工作地址 ☐ 其他地址：_____），以上請擇一勾選，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主姓名：_____（簽章） 行動電話：_____（不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） 電子郵件：_____（不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） 市內電話：_____（不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊） ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																	
受委任私立就業服務機構名稱：_____（單位圖記） 許可證字號：_____ 負責人：_____（簽章） 專業人員：_____（簽名） 證號：_____ 聯絡電話：_____																	

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：

收文號：

切結事項：

代雇主參加聘前講習切結

代參加講習人員姓名：_____〈身分證字號：_____〉與被看護者〈或被照顧者〉具規定之親屬關係：_____〈請填寫如父母、子女．．．等〉，且具與被看護者〈或被照顧者〉共同居住或代雇主對外國人行使管理監督地位，特此切結。

代參加講習人員簽章：_____

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer

本人與外國人_____ (護照號碼：_____)

Employer and foreign worker _____ passport number: _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中印)

Penjelasan persetujuan kedua pihak melanjutkan perpanjangan kontrak kerja : majikan semula harus mengisi formulir melanjutkan kontrak kerja

本人與外國人_____ (護照號碼：_____)

Majikan dan tenaga kerja

No Paspor : _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

Kesepakatan kedua pihak melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama , majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan /stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng

本人與外國人_____ (護照號碼：_____)

Chủ thuê và Lao động nước ngoài _____ Số hộ chiếu : _____

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên , đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล 本人與外國人_____ (護照號碼：_____)

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

1150101 版

確認事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer (If Letter of Consent is not enough, please follow the specific form to add foreign worker's detail)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中印)

Penjelasan persetujuan dua pihak antara majikan dan Tenaga Kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja:

Majikan semula harus mengisi formulir lanjut kontrak(bila tidak cukup mengisi surat persetujuan, maka dapat melampirkan lagi sendiri)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Majikan dan Tenaga Kerja _____ No Paspor :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama, majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan /stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :

Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền (Nếu không điền vào đơn đồng ý, đề nghị có giấy tờ tự viết kèm theo)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài _____ Số hộ chiếu :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên, đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附)(中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล(หากหนังสือยินยอมไม่พอกรอก กรุณาแนบเป็นเอกสาร)

本單位與外國人_____ (護照號碼：_____)

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別： ☐ 90 機構看護工作 ☐ 養護機構【 ☐ 自然人 ☐ 法人】 ☐ 護理之家(含醫院附設之慢性病床)【 ☐ 自然人 ☐ 法人】 ☐ 長期照顧服務機構【依長期照顧服務法設立之機構住宿式服務類】	申請項目： 21. ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘
---	---

雇主單位名稱				單位統一編號										
審查費收據(免附)	繳費日期	年 月 日		郵局局號(6碼)										
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)													
核准工作地址	☐ ☐ ☐ (郵遞區號)		縣	鄉鎮	路	段	巷	弄	號	樓				
	☐ ☐ (縣市別代碼)		市	市區	街									

☐ 初次招募許可函第 號或 ☐ 遞補招募許可函第 號

☐ 重新招募許可函第 號及入國引進許可函第 號

☐ 受委託經營管理之效期：自 年 月 日至 年 月 日止(請檢附契約影本)

外國人入國通報證明書序號

外國人向入出國管理機關申請居留 ☐ 是 ☐ 否

聘僱外國人名冊共__人；本表格如不敷填寫，請依式自行造冊檢附。(若雇主續聘原外國人者需填寫後附勞雇雙方已合意期滿續聘證明)

新任					前任		
國籍	護照號碼	外國人姓名	行動電話 (國內聘僱必填)	電子郵件	國籍	護照號碼	外國人姓名
				☐ 有： ☐ 無			

本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有 委任私立就業服務機構辦理；☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐ 親自取件 (☐ 倘逾取件時效須郵寄☐ 機構地址 ☐ 私立就業服務機構地址)或 ☐ 郵寄(☐ 機構地址 ☐ 私立就業服務機構地址)，(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱： (單位圖記)負責人： (簽章)
 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

受委任私立就業服務機構名稱： (單位圖記)
 許可證字號： 負責人： (簽章)
 專業人員： (簽名) 證號： 聯絡電話：

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中英）

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer

本機構與外國人_____（護照號碼：_____）

Employer and foreign worker _____ passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本機構續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章:

外國人簽章:

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中印）

penjelasan persetujuan kedua pihak antara majikan dan tenaga kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja : Majikan semula harus mengisi formulir melanjutkan kontrak kerja

本機構與外國人_____（護照號碼：_____）

Panti jompo dan tenaga kerja

No Paspor :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本機構續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama , Dan pihak panti jompo yang mengurus

雇主簽章:

外國人簽章:

Majikan Tanda tangan/stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中越）

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền

本機構與外國人_____（護照號碼：_____）

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài Số hộ chiếu :

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本機構續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章:

外國人簽章:

Chủ thuê Ký tên , đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lăn dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫（中泰）

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน : กรณีนายจ้างคนเดิมต่อสัญญาต้องกรอกข้อมูล

本機構與外國人_____（護照號碼：_____）

นายจ้างและลูกจ้าง

หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本機構續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章:

外國人簽章:

นายจ้างลงชื่อ:

ลูกจ้างลงชื่อ:

雇主聘僱外國人申請書

工作類別： ☐ ☐ (請參照工作類別代碼表填寫)	申報項目： ☐ 52. 通知外國人連續曠職 3 日失去聯繫 ☐ 53. 取消通知外國人連續曠職 3 日失去聯繫 (填表說明注意事項二)
--	---

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

雇主單位名稱		單位統一編號、身分證字號、護照號碼													
國籍	護照號碼	居留證號	外國人姓名				外國人聯絡電話								
								☐ 有： ☐ 無							
申報「通知外國人連續曠職 3 日失去聯繫」請填右方資料	連續曠職 3 日失去聯繫之日期 (填表說明注意事項二、三)		第 1 天曠職失聯日期		第 2 天曠職失聯日期		第 3 天曠職失聯日期								
			年 月 日		年 月 日		年 月 日								
	外國人行蹤不明地點		☐ 雇主處 (工作或住宿地點) ☐ 仲介公司安置處所 ☐ 外國人自行居住處所： ☐ 安置單位 (填表說明注意事項四) ☐ 機場 (限家庭看護工勾選，須附證明，填表說明注意事項五)，機場通報 3 聯單之流水號碼												
	自 年 月 日 時 分起無法聯繫外國人，並於外國人連續曠職 3 日失去聯繫之日期期間，未曾接獲外國人主動聯繫並告知其行蹤，且確實每日以電話、簡訊、通訊軟體及親訪外國人自行居住處所等方式與外國人進行聯繫 (但外國人居住於雇主處且無申辦行動電話者，不在此限)，但仍無法得知並掌握外國人行蹤。														
申報「取消通知外國人連續曠職 3 日失去聯繫」請填右方資料 (填表說明注意事項二)			本部核發外國人行蹤不明函文號				第 號								
			外國人返回雇主處之日期				年 月 日								
			是否願意再繼續僱用外國人 (免填者詳如填表說明注意事項六)				☐ 是								
申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理。 ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻。 ☐ 文件回復方式： ☐ 親自取件或 ☐ 郵寄 (☐ 工作地址 ☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 農、林、牧、魚塢養殖自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址 ☐ 家庭類案件得由申請人指定本機關回復文件寄送地址)： ☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街 (以上請擇一勾選) 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。															
雇主聲明已知悉不實通報外國人行蹤不明，經查證屬實者，除觸犯刑法第 214 條使公務員登載不實罪外，依據就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款及第 65 條第 1 項規定，應處新臺幣 30 萬元以上 150 萬元以下罰鍰。 雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！															
受委任私立就業服務機構名稱： (單位圖記) 許可證字號： 負責人： (簽章) 專業人員： (簽名) 證號： 聯絡電話：															

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

- 一、取消通知外國人連續曠職3日失去聯繫，所需填寫欄位為「雇主名稱」、「單位統一編號」、「國籍」、「護照號碼」、「居留證號」、「外國人姓名」、「本部核發外國人行蹤不明函文號」、「外國人返回雇主處之日期」及「是否願意再繼續僱用外國人」。
- 二、曠職失去聯繫日期不同之外國人，請分案申請。
- 三、請依實際情況填寫外國人連續曠職(應上班日未請假且失去聯繫)之3個日期(如111年3月3日、111年3月4日、111年3月7日)，並應確實保留通報期間每日之聯繫紀錄；，如外國人於行蹤不明前業經本部廢止聘僱許可或聘僱期間已屆滿者，應確認是否連續3日失去聯繫(含假日)。
- 四、安置單位為經勞工相關單位准許之安置處所(含外國駐華機構)。
- 五、家庭看護工於機場發生行蹤不明，請檢附雇主通報3聯單之第2聯並填寫3聯單之流水號碼。
- 六、外國人於行蹤不明前業經本部廢止聘僱許可或外國人返回雇主處時，聘僱期間已屆滿者，免填「是否願意再繼續僱用外國人」欄位。

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ ☐ (請參照工作類別代碼表填寫)										申請項目： 13 遞補											
雇 主 單 位 名 稱		單位統一編號、身分證字號、護照號碼																			
審查費收據(免附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)															
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																			
工廠登記證編號(申請製造工作者必填寫)																					
遞補外國人名冊(共 人) 表格如不敷填寫，請依式自行造冊檢附																					
國籍	護照號碼	出國日期或其他狀況發生日期(填表說明注意事項二)	遞補原因代碼(填表說明注意事項三)	應備文件(填表說明注意事項四)	左列填寫 2.6 者請填列文號或流水號	聘僱關係終止驗證序號(外國人期限屆滿前 14 日內出國者免填，填表說明注意事項五)															
		年 月 日		檢附	第 號																
外國人行蹤不明地點(填表說明注意事項六)										☐ 雇主處(工作地點) ☐ 安置單位 ☐ 機場											
☐ 雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書正本及相關文件。																					
工作期間累計至 14 年之評點外國人國籍										護照號碼		姓名									
本申請案 ☐ 有 ☐ 無 委任私立就業服務機構辦理 ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻 回復方式： ☐ 親取 ☐ 郵寄 通訊地址： (以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ 受委任私立就業服務機構名稱： (單位圖記) 許可證字號： 負責人： (簽章) 專業人員： (簽名) 證號： 聯絡電話																					

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

一、不同招募許可函及不同遞補原因，請分案申請遞補。

二、有無法出國之事由者請，填寫事由發生日期。(如逃逸日期、新雇主接續日期、死亡日期、收容日期、羈押日期)

三、遞補原因代碼表：

◎聘僱期滿(HAA)	◎聘僱關係終止(HAC)		
◎返國未歸(HEP)	◎外國人死亡(HGE)	◎行蹤不明尋獲(HEB)	◎逾期出國(HEO)
◎原機遣返(HEQ)	◎因案在押(HDC)	◎因病治療(HGR)	
◎健檢不合格	(1)初入國健檢不合格	《非法定傳染病 HED》	《法定傳染病 HEC》
	(2)定期健檢不合格(HDF)		
◎逾期健檢	(1)初入國健檢逾期(HEA)	(2)定期健檢逾期(HB4)	
◎行蹤不明(HCO)			
◎家庭看護工已由新雇主接續聘僱或經本部廢止聘僱許可逾1個月未由新雇主接續聘僱(HCS)			
◎家庭看護工無新雇主承接而出國	(1)業經廢止聘僱(HCP)	(2)未經廢止聘僱(HCT)	
◎其他(OTH)	請填寫遞補原因》		

四、1. 外國人搭機證明正本：得以內政部入出國及移民署開立出境證明正本或經警察機關驗證之外國人離境名冊代替；

2. 廢止聘僱許可函文號：已辦理外國人離境備查或經本部依據外勞動態管理資訊系統主動註記外國人離境備查函；或連續曠職三日行蹤不明報備函；或外國人由新雇主接續聘僱許可函；或外國人轉換雇主或工作許可函者，需填寫前揭函文號（免附影本）；。3. 重入境期限影本：外國人出國前曾向移民署申請之重入境期限者須檢附；4. 死亡證明影本：外國人已死亡時需檢附；5. 因案在押證明影本或判決書影本：外國人因案在押或經法院判決時需檢附；6. 其他。請依出國原因填寫應檢附之文件編號：範例 如需檢附「外國人搭機證明正本」，請於應備文件之欄位填寫「檢附1」。

五、出國原因代碼為 HAC 者須填直轄市、縣(市)政府勞工局開具之聘僱關係終止驗證序號，聘僱關係終止驗證序號：範例 右上角 103456C00001 填寫為 103456C00001

六、外國人行蹤不明情形申請遞補，如未曾通報，須另申報。

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ ☐ (請參照工作類別代碼表填寫)	申請項目：51 離境備查 (僅適用聘僱許可經廢止者、健康檢查結果表有不合規格項目者或未依規定辦理聘僱許可或經不予許可者)
--	---

雇 主 單 位 名 稱	單位統一編號、身分證字號、護照號碼													
-------------------	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

離境外國人名冊(共____人) 表格如不敷填寫，請依式自行造冊檢附

國籍	護照號碼	出國日期或死亡日期	出國原因代碼 (請參照填表說明注意事項二)	應備文件 (填表說明注意事項三)
		年 月 日		檢附_____

出國原因代碼為返國未歸(HEP) (須檢附相關證明文件)

☐ 雇主主張與外國人終止勞動契約日期____年____月____日

備註：如經查有不實申辦情事，本部將依法撤銷原處分，並依就業服務法規定裁處。

本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理；☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式：☐ 親自取件或 ☐ 郵寄(☐ 工作地址或 ☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 農、林、牧、或養殖漁業自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址 _____ 或 ☐ 家庭類案件得由申請人指定本機關回復文件寄送地址如下)：

☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街
(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章)

行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

受委任私立就業服務機構名稱： (單位圖記)

許可證字號： 負責人： (簽章)

專業人員： (簽名) 證號： 聯絡電話：

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

一、為簡化雇主作業手續，外國人如因聘僱許可屆滿出國，或聘僱關係提前終止並經當地主管機關驗證後出國者，雇主無須於外國人出國後 30 日內向本機關辦理離境備查，本機關將按日查詢比對外國人出境資料後，並主動核發離境備查函。

二、出國原因代碼表：

◎返國未歸(HEP)	◎外國人死亡(HGE)	◎行蹤不明尋獲(HEB)	◎逾期出國(HEO)
◎原機遣返(HEQ)	◎因病治療(HGR)		
◎健檢不合格	(1)初入國健檢不合格	《非法定傳染病 HED》	《法定傳染病 HEC》
	(2)定期健檢不合格(HDF)		
◎逾期健檢	(1)初入國健檢逾期(HEA)	(2)定期健檢逾期(HB4)	
◎其他(OTH)_____請填寫出國原因》			

三、請依出國原因填寫應檢附之文件編號：

範例 如需檢附「外國人搭機證明正本」，請於應備文件之欄位填寫「檢附 1」。

1. 外國人搭機證明正本：得以內政部移民署開立出境證明正本或經警察機關驗證之外國人離境名冊代替。
2. 死亡證明影本：外國人已死亡時需檢附。
3. 因案在押證明影本或判決書影本：外國人因案在押或法院判決時需檢附。
4. 重入境期限影本：外國人出國前曾向移民署申請之重入境期限者須檢附(於護照上註記重入國期限之影本)。
5. 外國人逾期未歸證明文件：差勤請假及逾假 3 日後未入境證明等或職業災害保險退保紀錄。
6. 其他相關證明。

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

1150101 版

僱主聘僱外國人申請書

工作類別：社福類 ☐ ☐ (請參照工作類別代碼表填寫)

申請項目：7X 資料異動

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

僱主單位名稱	單位統一編號、身分證字號、護照號碼																																																										
請勾選申請異動項目及檢附所須文件																																																											
A. ☐ 變更機構法人名稱(統一編號不變)：新名稱：_____。 機構應檢附 ☐ 機構最新立案證書及主管機關同意變更函 B. ☐ 變更機構法人負責人：新負責人：_____ 舊負責人：_____ 檢附應備文件(新負責人身分證明文件及變更後立案證書) C-1. ☐ 變更機構地址： ☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街 ☐ 遷移，須檢附機構最新立案證書、機構登記證影本及審查費新臺幣 100 元收據。 ☐ 縮編、擴編，須檢附機構最新立案證書、機構登記證影本及審查費新臺幣 100 元收據。 ☐ 門牌整編，須檢附戶政機關所開立之門牌整編證明文件。 C-2. ☐ 變更雇主市內電話 ☐ 變更雇主行動電話 (請填申請書表下方雇主聯絡資訊欄位) D-1. ☐ 變更家庭類雇主就業安定費帳單寄送地址：檢附應備文件(身分證明文件) ☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街 (倘變更至仲介公司地址須檢附切結書) H. ☐ 外國人返鄉辦理再入國或恢復聘僱許可請填列： 國籍：_____ 護照號碼：_____ ☐ 外國人於聘僱許可期間內返鄉辦理再入國： ☐ 1. 未於重入國許可有效期限內返臺。 ☐ 2. 出國前未向移民署服務站申請重入國許可。 ☐ 恢復聘僱許可：限本部已核發主動離境備查函： L. ☐ 機構變更受委託經營管理之效期 檢附 ☐ 受委託經營者之委託契約影本。 M. ☐ 解除委任關係：仲介代碼：_____ 解除委任關係日：_____ N. ☐ 持續委任關係：仲介代碼：_____ 持續委任關係日：_____ O. ☐ 雇主檢附聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書正本補評延長聘僱期限。 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">外國人國籍</td> <td style="width:20%;">護照號碼</td> <td style="width:20%;">姓名</td> <td style="width:40%;"></td> </tr> <tr> <td>招募函或聘僱許可函文號</td> <td>初次招募補評 ☐ 重新招募補評 ☐ 遞補招募補評 ☐ 聘僱許可延長工作年限第 _____ 號</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> P. ☐ 恢復招募許可或入國引進許可名額(期滿續聘或期滿轉換聘僱外國人於新聘僱起日前發生不可歸責於新雇主事由致期滿續聘或期滿轉換許可函失效時申請) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">外國人國籍</td> <td style="width:15%;">外國人護照號碼</td> <td style="width:15%;">外國人國籍</td> <td style="width:15%;">外國人護照號碼</td> <td style="width:15%;">外國人國籍</td> <td style="width:15%;">外國人護照號碼</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> R. ☐ 其他：請勾選變更事項並檢附相關證明文件， ☐ 變更外國人基本資料 ☐ 變更雇主資料 ☐ 變更外國人聘僱期間 ☐ 其他 _____ (變更外國人護照已由本部自動介接移民署資料辦理，除有特殊情形，免再送件申請異動) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">外國人國籍</td> <td style="width:15%;">外國人護照號碼</td> <td style="width:15%;">行動電話(國內聘僱必填)</td> <td style="width:25%;">電子郵件</td> <td style="width:30%;">聘僱許可文號</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>☐ 有： ☐ 無</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:20%;">審查費收據(免附)</td> <td style="width:10%;">繳費日期</td> <td style="width:10%;">年 月 日</td> <td style="width:10%;">郵局局號(6碼)</td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="9">劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)</td> </tr> </table> 本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理：☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻：文件回復方式：☐ 無需紙本，核准/撤回申請以簡訊或電子郵件通知(限申請項目 A、B、C-1、C-2、D-1) ☐ 親自取件或 ☐ 郵寄(☐ 工作(機構)地址 ☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 家庭類案件得由申請人指定本部回復文件寄送地址)： ☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓										外國人國籍	護照號碼	姓名		招募函或聘僱許可函文號	初次招募補評 ☐ 重新招募補評 ☐ 遞補招募補評 ☐ 聘僱許可延長工作年限第 _____ 號			外國人國籍	外國人護照號碼	外國人國籍	外國人護照號碼	外國人國籍	外國人護照號碼							外國人國籍	外國人護照號碼	行動電話(國內聘僱必填)	電子郵件	聘僱許可文號				☐ 有： ☐ 無		審查費收據(免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號(6碼)								劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)								
外國人國籍	護照號碼	姓名																																																									
招募函或聘僱許可函文號	初次招募補評 ☐ 重新招募補評 ☐ 遞補招募補評 ☐ 聘僱許可延長工作年限第 _____ 號																																																										
外國人國籍	外國人護照號碼	外國人國籍	外國人護照號碼	外國人國籍	外國人護照號碼																																																						
外國人國籍	外國人護照號碼	行動電話(國內聘僱必填)	電子郵件	聘僱許可文號																																																							
			☐ 有： ☐ 無																																																								
審查費收據(免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號(6碼)																																																								
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)																																																										

(郵遞區號)		市		市區		里		街	
(以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。									
雇主名稱：			(單位圖記)			負責人：			(簽章)
市內電話：						(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)			
行動電話：						(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)			
電子郵件：						(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)			
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！									
受委任私立就業服務機構名稱：						(單位圖記)			
許可證字號：						負責人：			(簽章)
專業人員：			(簽名)			證號：		聯絡電話：	
(以下虛線範圍為機關收文專用區)									
收文章：			收文號：						

雇主聘僱外國人申請書

產業類工作類別：☐☐ (請參照工作類別代碼表填寫)

申請項目：7X 資料異動

雇主單位名稱

單位統一編號、
身分證字號、護照號碼

請勾選申請異動項目及檢附所須文件

- A. ☐ 變更公司法人名稱(統一編號不變)：新名稱：_____。
- B. ☐ 變更公司法人負責人、合夥商號負責人：新負責人：_____
- 檢附應備文件(新負責人身分證明文件)
- C-1. ☐ 變更公司地址：☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街
- 漁業公司檢附☐新舊漁業執照影本
- C-2. ☐ 變更雇主市內電話 ☐ 變更雇主行動電話 (請填申請書表下方雇主聯絡資訊欄位)
- D-1. ☐ 變更漁船類雇主就業安定費帳單寄送地址：檢附應備文件(漁業執照)
☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街
- D-2. ☐ 變更農、林、牧或養殖漁業工作類雇主(申請人為自然人)就業安定費帳單寄送地址：檢附應備文件(身分證明文件)
☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街
- E. ☐ 變更外國人工作之工廠地址：新工廠登記證編號：_____、新工廠勞保證號：_____
- ☐ 1. 門牌整編，須檢附戶政機關所開立之門牌整編證明文件。
- ☐ 2. 縮編、擴編，應繳納審查費新臺幣 100 元。
- ☐ 3. 原廠歇業或註銷，檢附新廠經中央目的事業主管機關或自由貿易港區管理機關核發新制具特定製程證明文件第_____號函影本、雇主變更工作場所至新廠之外國人人數說明書(本部制式表格)、審查費新臺幣 100 元收據。
- ☐ 新工廠沿用舊工廠勞保證號：檢附☐說明書☐勞工保險局異動勞工保險證號登記地址證明文件。
- ☐ 新工廠未沿用舊工廠勞保證號：檢附☐說明書☐勞工保險局新設勞工保險證號核定函☐本部勞工保險局核發之外國人勞保證號異動清冊。
- ☐ 4. 原廠未歇業或註銷，全部設備搬遷，檢附新廠經中央目的事業主管機關或自由貿易港區管理機關核發新制具特定製程證明文件第_____號函影本、雇主變更工作場所至新廠之外國人人數說明書(本部制式表格)、審查費新臺幣 100 元收據。
- ☐ 新工廠沿用舊工廠勞保證號：檢附☐說明書☐勞工保險局異動勞工保險證號登記地址證明文件。
- ☐ 新工廠未沿用舊工廠勞保證號：檢附☐說明書☐勞工保險局新設勞工保險證號核定函☐本部勞工保險局核發之外國人勞保證號異動清冊。
- ☐ 5. 具製造業特定製程資格之工廠(下稱甲工廠)因部分設備搬遷，調派外國人至 112 年 3 月 19 日前向地方政府提報工廠改善計畫，但尚未經地方政府審查核定之工廠(下稱乙工廠)：
- 乙工廠向地方政府提出工廠改善計畫日期：_____年_____月_____日、申請調派外國人人數：_____人
- 甲工廠登記證編號：_____ 乙工廠地址：_____
- ☐ 已於 111 年 4 月 14 日之前調派甲工廠外國人至乙工廠。(倘勾選本項目，許可外國人至乙工廠起始日為乙工廠向地方政府提報工廠改善計畫之日)
- 檢附應備文件：
- ☐ 地方政府開具受理乙工廠改善計畫之證明文件。
- ☐ 地方政府開具乙工廠符合「各類場所消防安全設備設置標準、公共危險物品及可燃性高壓氣體製造儲存處理場所設置標準暨安全管理辦法」之核准文件，或由消防設備師簽證確認消防安全符合消防標準，且經消防專技人員開立合格檢修申報書。
- ☐ 審查費 100 元收據。
- 切結事項：
- ☐ 調派外國人之住宿地點未設於乙工廠。
- F. ☐ 變更漁船名稱、船主名或漁業執照地址(自然人)：
- ☐ 變更漁船名稱須檢附：
- ☐ 1. 新漁業執照。新漁船名稱：_____ 及☐ 2. 船舶登記證明文件。
- ☐ 變更船主名須檢附：☐船主戶籍謄本影本 新船主名稱：_____
- ☐ 變更漁業執照地址須檢附：☐新舊漁業執照影本
- 變更為：☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街
- G-1. ☐ 變更外展農務單位名稱、外展農務單位負責人或外展農務單位地址：
- ☐ 變更外展農務單位名稱須檢附：
- ☐ 1. 新外展農務單位名稱：_____ ☐ 2. 外展農務單位設立證明文件影本。 ☐ 3. 中央目的事業主管機關認定或核定函影本。
- ☐ 變更外展農務單位負責人須檢附：☐外展農務單位設立證明文件 新負責人名稱：_____
- ☐ 變更外展農務單位地址須檢附：☐新舊外展農務單位設立證明文件影本
- 變更為：☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街
- G-2. ☐ 變更外展製造單位名稱、外展製造單位負責人或外展製造單位地址：
- ☐ 變更外展製造單位名稱須檢附：

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

☐1. 新外展製造單位名稱：_____ ☐2. 外展製造單位設立證明文件影本。 ☐3. 中央目的事業主管機關認定或核定函影本。

☐變更外展製造單位負責人須檢附：☐外展製造單位設立證明文件 新負責人名稱：_____

☐變更外展製造單位地址須檢附：☐新舊外展製造單位設立證明文件影本
變更為：☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
(郵遞區號) 市 市區 里 街

G-3. ☐變更農、林、牧或養殖漁業名稱、法人負責人或農、林、牧或養殖漁業場址：

☐變更農、林、牧或養殖漁業名稱須檢附：

☐1. 新農、林、牧或養殖漁業名稱：_____ ☐2. 新發畜牧場登記證書或畜禽飼養登記證、種苗業登記證、農場登記證、養殖登記證影本。 ☐3. 中央目的事業主管機關認定或核定函影本。

☐變更農、林、牧或養殖漁業法人負責人：新負責人_____ 舊負責人：_____

檢附應備文件：☐農、林、牧或養殖漁業負責人身分證明文件 ☐新發畜牧場登記證書或畜禽飼養登記證、種苗業登記證、農場登記證、養殖登記證影本。

☐變更農、林、牧或養殖漁業場址須檢附：☐新舊乳牛畜牧場登記證書或畜禽飼養登記證種苗業登記證、農場登記證、養殖登記證影本。
場址變更為：_____

H. ☐外國人返鄉辦理再入國或恢復聘僱許可請填列：

國籍：_____ 護照號碼：_____

☐外國人於聘僱許可期間內返鄉辦理再入國：

☐1. 未於重入國許可有效期限內返臺。 ☐2. 出國前未向移民署服務站申請重入國許可。

☐恢復聘僱許可：限本部已核發主動離境備查函

I. ☐工程延長預定完工日期及延長外國人聘僱許可期間，請勾選工程屬性檢附並填寫下列資料：

1. ☐公共工程：「公共工程申請延長工期及驗收留用外國營造工證明」正本（附表三），

☐民間重大經建工程：經中央目的事業主管機關出具證明文件影本。

原（變更後）工程金額：_____, _____, _____ 元（必填寫）

☐已核定 ☐未經核定變更工程期限：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日迄，
總計 _____ 日曆天（必填寫）

2. 招募許可函文號：_____（必填寫）

3. 聘僱外國人名冊共計 _____ 名（請自行造冊，包含國籍、護照號碼、聘僱許可文號等）。

J. ☐工程驗收期間留用外國人之聘僱許可期間，請檢附，並填寫下列資料：僅限公共工程

1. 「公共工程申請延長工期及驗收留用外國營造工證明」正本（附表三），

驗收留用期間：自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日（必填寫）

預計驗收留用需求 _____ 人。（必填寫）

2. 招募許可函文號：_____（必填寫）

3. 聘僱外國人名冊共計 _____ 名。（請自行造冊，包含國籍、護照號碼、聘僱許可文號等）。

M. ☐解除委任關係：仲介代碼：_____ 解除委任關係日：_____

N. ☐持續委任關係：仲介代碼：_____ 持續委任關係日：_____

P. ☐恢復招募許可或入國引進許可名額（期滿續聘或期滿轉換聘僱外國人於新聘僱起日前發生不可歸責於新雇主事由致期滿續聘或期滿轉換許可函失效時申請）

招募函文號：_____；入國引進許可函文號：_____

期滿續聘或期滿轉換許可函文號：_____

外國人國籍	外國人護照號碼	外國人國籍	外國人護照號碼	外國人國籍	外國人護照號碼

Q. ☐事業單位併購

檢附 ☐併購證明文件。 ☐原雇主及新雇主聘僱本國人之勞保資料及名冊影本。 ☐負責人身分證明文件影本。

R. ☐其他：請勾選變更事項並檢附相關證明文件，

☐變更外國人基本資料 ☐變更雇主資料 ☐變更外國人聘僱期間 ☐其他 _____（變更外國人護照已由本部自動介接移民署資料辦理，除有特殊情形，免再送件申請異動）

外國人國籍	外國人護照號碼	行動電話 (國內聘僱必填)	電子郵件	聘僱許可文號
			☐ 有： ☐ 無	

S. ☐變更勞工保險證號：原勞工保險證號：_____ 新勞工保險證號：_____（僅限製造工作）
變更事由：

☐1. 工廠新設獨立勞工保險證號（雇主應於新勞工保險證號成立當月後 3-4 個月內向本部申請異動）：

檢附 ☐說明書 ☐勞工保險局新設勞工保險證號核定函 ☐本部勞工保險局核發之外國人勞保證號異動清冊。

☐2. 工廠原勞工保險證號已註銷，另新設勞工保險證號（雇主應於原勞工保險證號註銷 7 日內向本部申請異動）：

檢附 ☐說明書 ☐勞工保險局註銷原勞工保險證號證明 ☐勞工保險局新設勞工保險證號核定函 ☐勞工保險局核發之外國人勞保證號異動清冊。

審查費收據(免附)	繳費日期	年 月 日	郵局局號 (6 碼)						
	劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)								

本申請案 ☐ 無 或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理： ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻：文件回復方式： ☐ 無需紙本，核准/撤回申請以簡訊或電子郵件通知(限申請項目 A、B、C-1、C-2、D-1、D-2) ☐ 親自取件或 ☐ 郵寄(☐ 工作(機構)地址 ☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 農、林、牧或養殖漁業自然人業者戶籍地址或法人業者登記地址： (以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主名稱： (單位圖記) 負責人： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ 受委任私立就業服務機構名稱： (單位圖記) 許可證字號： 負責人： (簽章) 專業人員： (簽名) 證號： 聯絡電話： (以下虛線範圍為機關收文專用區)	
收文章：	收文號：

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ 30 家庭看護 ☐ 40 家庭幫傭				申請項目： ☐ 68 變更被看護者 ☐ 68 變更或新增受照顧人			
雇 主 姓 名				身 分 證 字 號 或 護 照 號 碼			
審 查 費 收 據 (免 附)		繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)	
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)					
聘僱許可函文號		第 號		招募許可函文號		第 號	
原被看護者姓名				身分證字號或護照號碼			
求才證明書編號(透過台灣就業通網站申請始需填寫)							
新 被 看 護 者 (變更或新增 後受照顧人) 姓 名		出生日期(新被看護者免填)				關 係 身分證字號或護照號碼	
		±	年	月	日		
變更被看護者原因： ☐ 原被看護者死亡 ☐ 其他：							
變 更 或 新 增 受 照 顧 人		☐ 新受照顧人與申請人關係證明文件。					
		原因：					
持 招 募 許 可		檢還 ☐ 初次招募許可函第 號正本或 ☐ 遞補招募許可函第 號正本				號正本	
		檢還 ☐ 重新招募許可函第 號正本				號正本	
非 持 招 募 許 可		☐ 1. 雇主身分證或外僑居留證影本。					
		☐ 2. 「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，須檢附切結並經上開 2 人簽章(切結事項一)。					
		☐ 3. 被看護者在我國無親屬切結書正本並簽章(雇主與被看護者在我國無符合規定親屬關係須檢附)。					
		☐ 4. 外國人聘僱與管理委託書正本及受託人身分證明文件影本(以被看護者為雇主申請者須檢附，如雇主為他案被看護者或被看護者為他案雇主申請者亦須檢附)。					
		☐ 5. 原雇主放棄名額切結(被看護者由原雇主聘僱外國人，因外國人出國、死亡或行蹤不明，且被看護者具有遞補資格，原雇主須檢附原雇主簽署放棄名額切結)(切結事項二)。					
		☐ 6. 被看護者之身心障礙證明影本。					
本申請案 ☐ 有或 ☐ 無委任私立就業服務機構辦理 ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻 回復方式： ☐ 親取 ☐ 郵寄 通訊地址：_____							
(以上請擇一勾選)，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。							
雇主姓名： (簽章) 行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！							
受委任私立就業服務機構名稱： (單位圖記) 許可證字號： 負責人： (簽章) 專業人員： (簽名) 證號： 聯絡電話：()							

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

切結事項：

一、變更申請人切結：

本人 (身分證字號：) 為「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」之申請人，與申請外籍家庭看護工之雇主非同一人，本人願放棄「申請聘僱外籍看護工基本資料傳遞單」申請人資格，變更由 (身分證字號：) 為申請人。
原申請人： (簽章) 新申請人： (簽章)

二、放棄名額切結：

具切結人 (身分證字號：) 在此切結事項如下：
☐切結放棄曾聘僱 ☐家庭看護工 (護照號碼：) 之 1 名外國人名額。
☐切結放棄 年 月 日勞動發事字第 號招募許可函。
(持招募許可函者勿填)
切 結 人： (簽章)

雇主聘僱外國人申請書

相關完整填表說明事項請至外國人勞動權益網及外國人申請案件網路線上申辦系統下載專區下載

工作類別： ☐ 30 家庭看護						申請項目： ☐ 24 調派 ☐ 26 延長調派期限													
雇主名稱				身分證字號或護照號碼															
審查費收據(免附)				繳費日期		年 月 日		郵局局號(6碼)											
				劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼)															
調派外國人名冊(共 人)																			
國籍		護照號碼				姓名				(展延)聘僱許可函文號 (填表說明注意事項三)									
家庭看護工 (申請調派 請檢附填表 說明注意事 項二文件;申 請延長調派 請檢附填表 說明注意事 項二、三文 件)		醫院或養護機構				名稱													
						營利事統一編號													
						地址													
		被看護者姓名								身分證字號									
		調派期間				年 月 日 至				年 月 日									
		延長調派期限者，需勾選 ☐ 機構所開具申請延長調派日前1年內調派外國人隨同被看護者至機構期間曾參與緊急災害應變演練或消防演練之證明文件或開具外籍家庭看護工未隨同被看護者至機構之證明。 ☐ 申請延長調派外國人3個月內健康檢查合格證明。 備註：申請延長調派期限者，須3年內累計調派期間達18個月。																	
☐ 本人調派家庭外國看護工隨被看護者至「合法登記成立之養護機構或醫療院所」照顧被看護者切結內容如下(辦理家庭看護工調派須勾選)： 被照顧者於上開期間居住於養護中心或醫療院所，隨被照顧者調派之外國看護工，不得使之從事照顧被看護者以外之患者，或其他許可以外之工作。並恪遵就業服務法及相關法令規定。																			
本申請案 ☐ 無或 ☐ 有委任私立就業服務機構辦理 ☐ 本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻 文件回復方式： ☐ 親自取件或 ☐ 郵寄(☐ 私立就業服務機構地址 ☐ 其他地址：_____)， (以上請擇一勾選)並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 雇主姓名：_____(簽章) 行動電話：_____(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 電子郵件：_____(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 市內電話：_____(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話、電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！																			
受委任私立就業服務機構名稱：										(單位圖記)									
許可證字號：										負責人：_____(簽章)									
專業人員：_____(簽名)										證號：_____, 聯絡電話：_____									

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

注意事項：

- 一、被看護者符合增聘資格同時聘僱 2 名外國看護工者，需同時調派。
- 二、調派家庭看護工者請檢附「機構設立證明文件」影本。
- 三、申請家庭看護工延長調派期限者，請另檢附下列文件：
 - (一) 機構所開具申請延長調派日前 1 年內調派外國人隨同被看護者至機構期間曾參與緊急災害應變演練或消防演練之證明文件或開具外籍家庭看護工未隨同被看護者至機構之證明。
 - (二) 申請延長調派日前 3 個月內，外籍家庭看護工經醫療機構核發胸部 X 光、糞便檢查(含阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲)等檢查項目無異常之證明。

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代為申請，中泰文版)

แบบฟอร์มนายจ้างยื่นเรื่องว่าจ้างแรงงานต่างชาติ

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

工作類別：C1 廢棄物及資源物回收處理工作 ประเภทงาน : C1 งานจัดการขยะและรีไซเคิล ☐ 自然人 (บุคคลธรรมดา) ☐ 法人 (นิติบุคคล)	申請項目： ประเภทคำร้อง : 21 ☐ 聘僱許可 ใบอนุญาตการว่าจ้างงาน ☐ 期滿續聘 ครบสัญญาต่อสัญญาจ้าง
---	--

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก

國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項八) (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 8)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填，填表說明注意事項九) (ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)	外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項九) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)
泰國 ไทย			☐ 有 มี: ☐ 無 ไม่มี:

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址 (請擇一勾選)

วิธีการตอบกลับเรื่องที่ยื่นร้อง: ☐ มารับเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของแรงงานต่างชาติได้ให้ไว้ (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

外國人簽名：

แรงงานต่างชาตินาม:

雇主協助外國人填寫欄位 รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติกรอก

雇主統一編號 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนายจ้าง (法人請填公司統編，自然人請填身分證號-海洋漁撈請填 CT 號) (นิติบุคคลให้กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี บุคคลธรรมดาให้กรอกเลขที่บัตรประชาชน ประมงในทะเลให้กรอกเลข CT)															
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填，填表說明注意事項二) (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)	繳費日期 วันที่ชำระเงิน	年 月 日 ปี/ เดือน/ /วันที่	郵局局號(6碼) หมายเลขไปรษณีย์ (6 หลัก)												
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) หมายเลขใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) หรือหมายเลขการทำธุรกรรม (9 หลัก)														
就業安定費帳單寄送地址 ที่อยู่สำหรับรับการส่งใบแจ้งประกันการจ้างงาน	縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (郵便區號) 市 市區 街 จังหวัด อำเภอ ถนน ตอน ซอย ตรอก เลขที่ ชั้น (รหัสไปรษณีย์) เมือง ตำบล ถนน														
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)															
入國引進許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการนำเข้า															
前任外國人資料 (填表說明注意事項五) ข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อน (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)				國籍 สัญชาติ											
				護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง											

請詳閱背面填表說明 โปรดอ่านคำแนะนํารายการที่ต้องกรอกด้านหลังอย่างละเอียด

外國人入國通報證明書序號 เลขที่หนังสือรับรองการจ้างแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (有附則免填，填表說明注意事項四) (กรณีนี้แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 4)									
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) แรงงานต่างชาติยื่นขอวีซ่าพำนักกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง(ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร ข้อ11)	☐ 是 ใช่ ☐ 否 ไม่								
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 หนังสือรับรองยินยอมให้แรงงานต่างชาติทำหน้าที่ยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง 雇主 (統一編號：) 同意由本案外國人 (護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 นายจ้าง (เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี：) ยินยอมให้แรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：) ทำหน้าที่ ในการช่วยยื่นเรื่องใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ 雇主： 負責人： (簽章) นายจ้าง： ผู้รับผิดชอบ： (ลงนามและประทับตรา) 雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) เบอร์โทรศัพท์มือถือของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน) 雇主電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) อีเมลของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน) 雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) เบอร์โทรบ้านของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ ※ข้อมูลติดต่อ 3 รายการดังกล่าวนี้ จะต้องกรอกตามความเป็นจริง นายจ้างจะต้องให้เบอร์มือถือหรืออีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์ที่บ้านที่เป็นของนายจ้างเองหรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้ โดยสามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในการกรอกได้ หากไม่ได้กรอกข้อมูลติดต่อนายจ้างให้ถูกต้อง จะไม่อนุมัติใบว่าจ้างงาน หน่วยงานจะใช้ข้อมูลการติดต่อเพื่ออัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาใบสมัครและแจ้งให้ผู้สมัครทราบถึงแนวทางการจัดการการจ้างงานในลำดับต่อไป เพื่อลดระยะเวลาการพิจารณาเอกสารและคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของนายจ้างในการจ้างแรงงานต่างชาติ 中 華 民 國 年 月 日 สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ เดือน วันที่									

(以下虛線範圍為機關收文專用區)
(ขอบเขตเส้นประด้านล่างนี้ ใช้สำหรับหน่วยงานที่รับสาร)

收文章： ตราประทับการรับสาร：	收文號： เลขที่รับสาร：
-----------------------------	-----------------------

รับรองว่านายจ้างและลูกจ้างทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะต่อสัญญาว่าจ้างหลังครบสัญญาจ้างแล้ว : นายจ้างคนเดิมเป็นผู้กรอกยื่นเรื่องต่อสัญญาว่าจ้าง

本人與外國人

(護照號碼 :

)

ข้าพเจ้าและแรงงานต่างชาติ

(เลขที่หนังสือเดินทาง :

)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

ตกลงที่จะต่อสัญญาจ้าง หลังจากวันที่ข้าพเจ้าครบสัญญาจ้างแล้วเป็นต้นไป

雇主簽章:

外國人簽章:

นายจ้างลงนามและประทับตรา :

แรงงานต่างชาติลงนาม :

填表說明注意事項：

ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร :

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. เกี่ยวกับกฎระเบียบและขั้นตอนการยื่นคำร้อง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบล่าสุดที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (100 เหรียญได้วัน) : แบ่งเป็นใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (สีขาว) และใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (สีน้ำเงิน) รวม 2 ประเภท วิธีการกรอกดังนี้ :

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

ใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (ใบเสร็จสีขาวซึ่งออกโดยธนาคารไปรษณีย์แต่ละแห่ง)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

00002660 110/06/11

ตัวอย่างเช่น 003110 1A6 297174

劃撥收據號碼(8 碼)

เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก)

003110

郵局局號 รหัสธนาคารไปรษณีย์

繳費日期

วันที่ชำระเงิน

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

โดยจะเขียนกำกับวันที่ชำระเงิน:สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 003110 เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) :

00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

ใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราวยามเร่งรีบ (ใบเสร็จสีน้ำเงินซึ่งออกโดยสาขาประจำจุดแต่ละแห่งที่ธนาคารไปรษณีย์เป็นผู้เปิดให้บริการ)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

ตัวอย่างเช่น มุมซ้ายด้านบน B-5103097 ตราประทับของธนาคารที่ดำเนินการ

局號	000100-6
รหัสสาขา	
110.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

โดยจะเขียนกำกับเลขที่ธุรกรรม (9 หลัก) : B-5103097 วันที่ชำระเงิน :สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ :

000100

三、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้าง : ตัวอย่างเช่น เลขที่แรงงาน ○○○ ที่ 1100641633 ให้กรอกเป็น 1100641633

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789 填寫為 00000123456789

4. เลขที่หนังสือยืนยันการแจ้งรายงานแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (เวลาที่ยื่นขอนำเข้าแรงงานต่างชาติจะต้องกรอก) : ตัวอย่างเช่น มุมขวามือ

00000123456789 จะต้องกรอกเป็น 00000123456789

五、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

5. ผู้ที่ยื่นคำร้องขอนำเข้าล่วงหน้าหรือผู้ที่ยื่นมาทำงานทดแทนคนก่อน จะต้องกรอกข้อมูลของแรงงานต่างชาติคนก่อนให้เรียบร้อย

六、□請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. □ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

7. นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัทและผู้รับผิดชอบ

八、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

8. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่

หากไม่ใช่ผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในได้วันเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะ
ยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยได้วันโดยด่วน

九、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；
電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇
主或委任私立就業服務機構電子郵件相同

9. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน

และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ให้อำนาจดำเนินการ ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำกลับไปกรอกใหม่
อีเมลจะต้องเลือกว่า “มี” หรือ “ไม่มี” สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า “มี”

ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ให้อำนาจดำเนินการ

十、自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自
然人雇主死亡或回收處理場轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以
違反就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款規定論處。

10. ในกรณีที่นายจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาเสียชีวิตหลังจากที่แรงงานต่างชาติที่รับเข้ามาทำงานเดินทางเข้าประเทศแล้ว

หรือหลังจากที่นายจ้างได้ลงนามในสัญญาจ้างงานใหม่แล้ว ให้แนบใบมรณบัตรของนายจ้างมาด้วย

หากมีผู้อื่นใช้ชื่อของนายจ้างเดิมที่เสียชีวิตหรือหลังจากที่กิจการได้ถูกโอนไปยังนายจ้างรายใหม่แล้วมีคนนำชื่อไปใช้จ้างงานแรงงานต่างชาติต่อ

จะถือว่ามีความผิดตามมาตราที่ 5 วรรค 2 ข้อ 5 แห่งพระราชบัญญัติการจ้างงาน

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通
知補正期限內完成居留申請。

11. ก่อนที่นายจ้างจะยื่นขออนุญาตจ้างงานจะต้องยื่นขอถิ่นที่อยู่ให้แรงงานต่างชาติต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน

หากทางกระทรวงตรวจพบว่ายังไม่ได้ยื่นขอถิ่นที่อยู่ต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代為申請，中泰文版)

แบบฟอร์มนายจ้างยื่นเรื่องว่าจ้างแรงงานต่างชาติ

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

工作類別：ประเภทงาน 1. 製造工作、屠宰工作 งานอุตสาหกรรมการผลิต งานในโรงฆ่าสัตว์ A1. 外展農務工作 งานเกษตรกรรมนอกพื้นที่ A2. 外展製造工作 งานอุตสาหกรรมการผลิตนอกพื้นที่	申請項目：ประเภทคำร้อง： 21 ☐ 聘僱許可 ใบอนุญาตการว่าจ้างงาน ☐ 期滿續聘 ครบสัญญาต่อสัญญาจ้าง
---	---

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก

國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項八) (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 8)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填，填表說明注意事項九) (ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)	外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項九) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)
泰國 ไทย			☐ 有 มี: ☐ 無 ไม่มี:

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選)

วิธีการตอบกลับเรื่องที่ยื่นร้อง: ☐ มารับเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของแรงงานต่างชาติได้ให้ไว้ (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

外國人簽名：
 แรงงานต่างชาตินาม:

雇主協助外國人填寫欄位 รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติกรอก

雇主統一編號 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนายจ้าง													
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填，填表說明注意事項二) (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)	繳費日期 วันที่ชำระเงิน	年 月 日 ปี/ เดือน/ วันที่	郵局局號(6碼) หมายเลขไปรษณีย์ (6 หลัก)										
劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) หมายเลขใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) หรือหมายเลขการทำธุรกรรม (9 หลัก)													
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) เลขที่ใบอนุญาตจ้างงาน (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)													
入國引進許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการนำเข้า													
前任外國人資料(填表說明注意事項五) ข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อน (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)		國籍 สัญชาติ											
		護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง											
外國人入國通報證明書序號 เลขที่หนังสือรับรองการจ้างแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (有附則免填，填表說明注意事項四) (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 4)													
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十) แรงงานต่างชาติยื่นขอวีซ่าพำนักกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง(ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร ข้อ10)				☐ 是 ใช่ ☐ 否 ไม่									

請詳閱背面填表說明โปรดอ่านด้านหลังแบบฟอร์มอย่างละเอียด

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

หนังสือรับรองยินยอมให้แรงงานต่างชาติทำหน้าที่ยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง

雇主 (統一編號：) 同意由本案外國人 (護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

นายจ้าง (เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี：) ยินยอมให้แรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：)

ทำหน้าที่

ในการช่วยยื่นเรื่องใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ

ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

雇主： 負責人： (簽章)

นายจ้าง： ผู้รับผิดชอบ： (ลงนามและประทับตรา)

雇主动作電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

เบอร์โทรศัพท์มือถือของนายจ้าง：

(ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)

雇主電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

อีเมลของนายจ้าง

(ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)

雇主市内電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

เบอร์โทรบ้านของนายจ้าง：

(ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)

※以上三項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市内電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※ข้อมูลติดต่อ 3 รายการข้างต้น จะต้องกรอกตามความเป็นจริง

นายจ้างจะต้องให้เบอร์มือถือหรืออีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์บ้านที่เป็นของนายจ้างเองหรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้

โดยสามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในการกรอกได้ หากไม่ได้กรอกข้อมูลติดต่อนายจ้างให้ถูกต้อง จะไม่อนุมัติใบว่าจ้างงาน

หน่วยงานจะใช้ข้อมูลการติดต่อเพื่ออัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาใบสมัครและแจ้งให้ผู้สมัครทราบถึงแนวทางการจัดการการจ้างงานในลำดับต่อไป

เพื่อลดระยะเวลาการพิจารณาเอกสารและคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของนายจ้างในการจ้างแรงงานต่างชาติ

中 華 民 國 年 月 日
สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ เดือน วันที่

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(ขอบเขตเส้นประด้านล่างนี้ ใช้สำหรับหน่วยงานที่รับสาร)

收文章： ตราประทับการรับสาร：	收文號： เลขที่รับสาร：
-----------------------------	-----------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

รับรองว่านายจ้างและลูกจ้างทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะต่อสัญญาว่าจ้างหลังครบสัญญาจ้างแล้ว：นายจ้างคนเดิมเป็นผู้กรอกยื่นเรื่องต่อสัญญาว่าจ้าง

本人與外國人 (護照號碼：)

ข้าพเจ้าและแรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

ตกลงที่จะต่อสัญญาจ้าง หลังจากวันที่ข้าพเจ้าครบสัญญาจ้างแล้วเป็นต้นไป

雇主簽章： 外國人簽章：

นายจ้างลงนามและประทับตรา： แรงงานต่างชาติดลงนาม：

填表說明注意事項：

ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร：

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. เกี่ยวกับกฎระเบียบและขั้นตอนการยื่นคำร้อง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบล่าสุดที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (100 เหรียญได้วัน) : แบ่งเป็นใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (สีขาว) และใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (สีน้ำเงิน) รวม 2 ประเภท วิธีการกรอกดังนี้ :

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據) :

ใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (ใบเสร็จสีขาวซึ่งออกโดยธนาคารไปรษณีย์แต่ละแห่ง)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

ตัวอย่างเช่น 003110 1A6 297174

劃撥收據號碼(8 碼)

เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก)

繳費日期

วันที่ชำระเงิน

003110

郵局局號 รหัสธนาคารไปรษณีย์

填寫 繳費日期 : 110 年 6 月 11 日 , 郵局局號 : 003110 , 劃撥收據號碼(8 碼) : 00002660

โดยจะเขียนกำกับวันที่ชำระเงิน : สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 003110 เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) : 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據) :

ใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (ใบเสร็จสีน้ำเงินซึ่งออกโดยสาขาประจำจุดแต่ละแห่งที่ธนาคารไปรษณีย์เป็นผู้เปิดให้บริการ)

範例 右上角 B-5103097 , 經辦局章戳

ตัวอย่างเช่น มุมซ้ายด้านบน B-5103097 ตราประทับของธนาคารที่ดำเนินการ

局號 รหัสสาขา	000100-6
110.06.11	

填寫 交易序號(9 碼) : B-5103097 , 繳費日期 : 110 年 6 月 11 日 , 郵局局號 : 000100

โดยจะเขียนกำกับเลขที่ทำการธุรกรรม (9 หลัก) : B-5103097 วันที่ชำระเงิน : สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 000100

三、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้าง : ตัวอย่างเช่น เลขที่แรงงาน ○○○○ ที่ 1100641633 ให้กรอกเป็น 1100641633

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)範例 右上 00000123456789 填寫為

00000123456789

4. เลขที่หนังสือรับรองการจ้างแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (เวลาที่ยื่นขอเข้าแรงงานต่างชาติจะต้องกรอก) : ตัวอย่างเช่น มุมขวามือ 00000123456789

จะต้องกรอกเป็น 00000123456789

五、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

5. ผู้ที่ยื่นคำร้องขอเข้าล้งหน้าหรือผู้ที่ยื่นมาทำงานทดแทนคนก่อน จะต้องกรอกข้อมูลของแรงงานต่างชาติคนก่อนให้เรียบร้อย

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. ☐ ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

7. นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัทและผู้รับผิดชอบ

八、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

8. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ หากไม่ใช่ผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในไต้หวันเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยไต้หวันโดยด่วน

九、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同

9. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน

และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ให้อำนาจดำเนินการ ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำกลับไปกรอกใหม่

อีเมลจะต้องเลือกว่า "มี" หรือ "ไม่มี" สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า "มี"

ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ให้อำนาจดำเนินการ

十、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

10. ก่อนที่นายจ้างจะยื่นขออนุญาตจ้างงาน จะต้องยื่นขอถิ่นที่อยู่ให้แรงงานต่างชาติต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน

หากทางกระทรวงตรวจพบว่ายังไม่ได้ยื่นขอถิ่นที่อยู่ต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代為申請，中泰文版)

แบบฟอร์มนายจ้างยื่นเรื่องว่าจ้างแรงงานต่างชาติ

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

工作類別：2. 營造工作 ประเภทงาน：2. งานก่อสร้าง	申請項目：21 ☐ 聘僱許可 ใบอนุญาตการว่าจ้างงาน ประเภทคำร้อง： ☐ 期滿續聘 ครบสัญญาต่อสัญญาจ้าง 23 ☐ 展延聘僱許可 ใบอนุญาตต่อสัญญาการว่าจ้างงาน
--	---

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก

國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項九) (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填，填表說明注意事項十) (ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 10)	外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項十) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 10)
泰國 ไทย		☐ 有 มี: ☐ 無 ไม่มี:	

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選)

วิธีการตอบกลับเรื่องที่ยื่นร้อง: ☐ มารับเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของแรงงานต่างชาติได้ให้ไว้ (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

外國人簽名：
 แรงงานต่างชาตินาม:

雇主協助外國人填寫欄位 รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติดกรอก

雇主統一編號 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนายจ้าง											
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填，填表說明 注意事項二) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)	繳費日期 วันที่ชำระเงิน	年 月 日 ปี/ เดือน/ วันที่	郵局局號(6碼) หมายเลขไปรษณีย์ (6 หลัก)								
劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) หมายเลขใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) หรือหมายเลขการทำธุรกรรม (9 หลัก)											
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)											
接續聘僱許可函文號 เลขที่หนังสือรับรองการจ้างการรับช่วงว่าจ้างแรงงานต่างชาติต่อ (有附則免填，僅申請展延聘僱許可案件視情形填寫) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก สำหรับกรณียื่นคำร้องขอต่อสัญญาว่าจ้าง โดยให้กรอกตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง)											
入國引進許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการนำเข้า (有附則免填，填表說明注意事項三) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)											
前任外國人資料 (填表說明注意事項五) ข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อน (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)			國籍 สัญชาติ								
			護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง								
(僅申請展延聘僱許可須填寫) (ให้กรอกเฉพาะกรณีที่ยื่นคำร้องขอต่อสัญญาการว่าจ้างเท่านั้น) ☐ 切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人(填表說明注意事項七) รับรองว่าหลังจากที่ต่อสัญญาว่าจ้างให้แก่แรงงานต่างชาติแล้ว จะไม่มีการขอเข้าแรงงานต่างชาติ ต่อสัญญาว่าจ้างเมื่อครบสัญญาจ้าง ขอเข้าแรงงานต่างชาติด้วยเงื่อนไขแบบเดียวกันจากโครงการเดียวกันอีก (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 7)											

請詳閱背面填表說明โปรดอ่านคำแจ้งแนวทางการกรอกด้านหลังอย่างละเอียด

原雇主聘僱或接續聘僱許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้างงานของนายจ้างคนเดิมหรือเลขที่ใบอนุญาตการรับช่วงว่าจ้างต่อ (有附則免填，期滿續聘及展延聘僱許可需填寫，填表說明注意事項三) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ยกเว้นกรณีที่ครบสัญญาว่าจ้างหรือยื่นต่อสัญญาการว่าจ้างงาน ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)									
外國人入國通報證明書序號 เลขที่หนังสือรับรองการจ้างงานต่างชาติเข้าประเทศ (有附則免填，填表說明注意事項四) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 4)									
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) แรงงานต่างชาติยื่นขอวีซ่าพำนักรับกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง(ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร ข้อ 11)	☐ 是 ใช่ ☐ 否 ไม่								

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書
หนังสือรับรองยินยอมให้แรงงานต่างชาติทำหน้าที่ยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง

雇主 (統一編號：) 同意由本案外國人 (護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

นายจ้าง (เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี：) ยินยอมให้แรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：) ทำหน้าที่

ในการช่วยยื่นเรื่องใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

雇主： 負責人： (簽章)
นายจ้าง： ผู้รับผิดชอบ： (ลงนามและประทับตรา)
雇主动态電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
เบอร์โทรศัพท์มือถือของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)
雇主電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
อีเมลของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)
雇主市内電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
เบอร์โทรบ้านของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)

※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市内電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※ข้อมูลติดต่อ 3 รายการข้างต้น จะต้องกรอกตามความเป็นจริง
นายจ้างจะต้องให้เบอร์มือถือหรืออีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์ที่บ้านที่เป็นของนายจ้างเองหรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้ โดยสามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในการกรอกได้ หากไม่ได้กรอกข้อมูลติดต่อนายจ้างให้ถูกต้อง จะไม่อนุมัติไปว่าจ้างงาน
หน่วยงานจะใช้ข้อมูลการติดต่อเพื่ออัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาใบสมัครและแจ้งให้ผู้สมัครทราบถึงแนวทางการจัดการการจ้างงานในลำดับต่อไป เพื่อลดระยะเวลาการพิจารณาเอกสารและคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของนายจ้างในการจ้างแรงงานต่างชาติ

中 華 民 國 年 月 日
สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ เดือน วันที่

(以下虛線範圍為機關收文專用區)
(ขอบเขตเส้นประด้านล่างนี้ ใช้สำหรับหน่วยงานที่รับสาร)

收文章： ตราประทับการรับสาร:	收文號： เลขที่รับสาร:
-----------------------------	-----------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫
รับรองว่านายจ้างและลูกจ้างทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะต่อสัญญาว่าจ้างหลังครบสัญญาจ้างแล้ว : นายจ้างคนเดิมเป็นผู้กรอกยื่นเรื่องต่อสัญญาว่าจ้าง
本人與外國人 (護照號碼：)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

ตกลงที่จะต่อสัญญาจ้าง หลังจากวันที่ข้าพเจ้าครบสัญญาจ้างแล้วเป็นต้นไป

雇主簽章:

外國人簽章:

นายจ้างลงนามและประทับตรา :

แรงงานต่างชาติดลงนาม :

填表說明注意事項：

ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร :

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. เกี่ยวกับกฎระเบียบและขั้นตอนการยื่นคำร้อง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบล่าสุดที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (100 เหรียญได้วัน) : แบ่งเป็นใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (สีขาว) และใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (สีน้ำเงิน) รวม 2 ประเภท วิธีการกรอกดังนี้ :

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

ใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (ใบเสร็จสีขาวซึ่งออกโดยธนาคารไปรษณีย์แต่ละแห่ง)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11
ตัวอย่างเช่น 003110 1A6 297174

劃撥收據號碼(8 碼)
เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก)

繳費日期
วันที่ชำระเงิน

003110

郵局局號 รหัสธนาคารไปรษณีย์

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

โดยจะเขียนกำกับวันที่ชำระเงิน : สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 003110 เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) : 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

ใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (ใบเสร็จสีน้ำเงินซึ่งออกโดยสาขาประจำจุดแต่ละแห่งที่ธนาคารไปรษณีย์เป็นผู้เปิดให้บริการ)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

ตัวอย่างเช่น มุมซ้ายด้านบน B-5103097 ตราประทับของธนาคารที่ดำเนินการ

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：00

โดยจะเขียนกำกับเลขที่ธุรกรรม (9 หลัก) : B-5103097 วันที่ชำระเงิน : สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 000100

局號	000100-6
รหัสสาขา	
110.06.11	

三、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้าง : ตัวอย่างเช่น เลขที่แรงงาน ○○○ ที่ 1100641633 ให้กรอกเป็น 1100641633

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789 填寫為 00000123456789

4. เลขที่หนังสือรับรองการจ้างแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (เวลาที่ยื่นขอเข้าแรงงานต่างชาติจะต้องกรอก) : ตัวอย่างเช่น มุมขวามือ 00000123456789 จะต้องกรอกเป็น 00000123456789

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. ผู้ที่ยื่นคำร้องขอเข้าล่วงหน้าหรือผู้ที่ยื่นมาทำงานทดแทนคนก่อน จะต้องกรอกข้อมูลของแรงงานต่างชาติดคนก่อนให้เรียบร้อย

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. ☐ ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

七、切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人：重大工程申請展延聘僱許可者需勾選。本項經勾選者，即為切結日後不再以該等外國人核准工作之工程名義申請入國引進或遞補、期滿續聘外國人，惟切結日期前已取得名額者不在此限。

7. รับรองว่าหลังจากที่ต่อสัญญาว่าจ้างให้แก่แรงงานต่างชาติแล้ว จะไม่มีการขอเข้าแรงงานต่างชาติ ต่อสัญญาว่าจ้างเมื่อครบสัญญาจ้าง ขอเข้าแรงงานต่างชาติ ด้วยเงื่อนไขแบบเดียวกันจากโครงการเดียวกันอีก โครงการขนาดใหญ่ยื่นคำร้องขอต่อสัญญาว่าจ้างให้เลิกกักบาท สำหรับผู้ที่เลิกกักบาทในข้อนี้แล้ว นับแต่วันที่ยื่นรับรองแล้ว อนาคตจะไม่สามารถขอเข้าแรงงานต่างชาติหรือขอเข้ามาทำงานทดแทน หรือหลังครบสัญญาแล้วต่อสัญญาจ้างอีกในนามโครงการเดียวกันนี้อีก ยกเว้นก่อนลงนามในหนังสือรับรองนั้นแล้ว ได้มีการยื่นขอโควตาแรงงานสำเร็จแล้ว ถึงไม่อยู่ในเงื่อนไขข้อนี้

八、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

8. นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัทและผู้รับผิดชอบ

九、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

9. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ หากไม่ใช่ผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในไต้หวันเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยไต้หวันโดยด่วน

十、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同

10. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน

และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ไต้หวันดำเนินการ ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำกลับไปกรอกใหม่
อีเมลจะต้องเลือกว่า “มี” หรือ “ไม่มี” สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า “มี”

ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ไต้หวันดำเนินการ

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. ก่อนที่นายจ้างจะยื่นขออนุญาตจ้างงาน จะต้องยื่นขอถิ่นที่อยู่ให้แรงงานต่างชาติต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน
หากทางกระทรวงตรวจพบว่ายังไม่ได้ยื่นขอถิ่นที่อยู่ต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請，中泰文版)

แบบฟอร์มนายจ้างยื่นเรื่องว่าจ้างแรงงานต่างชาติ

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

工作類別：ประเภทงาน A3 多元陪伴照顧服務工作 งานดูแลผู้ป่วยระยะสั้น	申請項目：ประเภทคำร้อง 21. ☐ 聘僱許可 ใบอนุญาตการว่าจ้างงาน ☐ 期滿續聘 ใบต่ออายุการว่าจ้างงาน
---	--

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติดำเนินการ

國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項二) (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填，填表說明注意事項三) (ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)	外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項三) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)
泰國 ไทย			☐ 有 มี: ☐ 無 ไม่มี:

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選)

วิธีการตอบกลับเรื่องที่ยื่นร้อง: ☐ มารับเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของแรงงานต่างชาติได้ให้ไว้ (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

外國人簽名：
แรงงานต่างชาตินาม:

雇主協助外國人填寫欄位 รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติดำเนินการ

雇主統一編號 หมายเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของนายจ้าง									
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填，填表說明注意事項四) (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 4)	繳費日期 วันที่ชำระเงิน	年 ปี/	月 เดือน/	日 /วันที่	郵局局號(6碼) หมายเลขไปรษณีย์ (6 หลัก)				
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) หมายเลขใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) หรือหมายเลขการทำธุรกรรม (9 หลัก)								
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項五) เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)									
入國引進許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการนำเข้า (有附則免填，填表說明注意事項五) (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)									
前任外國人資料(填表說明注意事項六) ข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อน (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 6)	國籍 สัญชาติ								
	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง								
原聘僱或接續聘僱許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้างงานของนายจ้างคนเดิมหรือเลขที่ใบอนุญาตการรับช่วงว่าจ้างต่อ (有附則免填，期滿續聘需填寫，填表說明注意事項五) (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก หากครบสัญญาแล้วต่อสัญญาต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)									
外國人入國通報證明書序號 เลขที่หนังสือรับรองการแจ้งแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (有附則免填，填表說明注意事項八) (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 8)									
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) แรงงานต่างชาติยื่นขอวีซ่าพำนักกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง(ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร ข้อ 11)	☐ 是 ใช่	☐ 否 ไม่							

請詳閱背面填表說明โปรดอ่านคำแจ้งหน้าหลังอย่างละเอียด

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

หนังสือรับรองยินยอมให้แรงงานต่างชาติทำหน้าที่ยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง

雇主 (身分證字號：) 同意由本案外國人 (護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

นายจ้าง (เลขที่บัตรประชาชน：) ยินยอมให้แรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：) ทำหน้าที่

ในการช่วยยื่นเรื่องใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง ทั้งนี้รับรองว่าข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ

ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

雇主： 負責人： (簽章)

นายจ้าง： ผู้รับผิดชอบ： (ลงนามและประทับตรา)

雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

เบอร์โทรศัพท์มือถือของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)

雇主電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

อีเมลของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)

雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

เบอร์โทรศัพท์บ้านของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

※ข้อมูลติดต่อ 3 รายการข้างต้น จะต้องกรอกตามความเป็นจริง

นายจ้างจะต้องให้เบอร์มือถือหรืออีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์บ้านที่เป็นของนายจ้างเองหรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้

โดยสามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในการกรอกได้ หากไม่ได้กรอกข้อมูลติดต่อนายจ้างให้ถูกต้อง จะไม่อนุมัติใบว่าจ้างงาน

หน่วยงานจะใช้ข้อมูลการติดต่อเพื่ออัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาใบสมัครและแจ้งให้ผู้สมัครทราบถึงแนวทางการจัดการการจ้างงานในลำดับต่อไป เพื่อลดระยะเวลาการพิจารณาเอกสารและคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของนายจ้างในการจ้างแรงงานต่างชาติ

中 華 民 國 年 月 日
สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ เดือน วันที่

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(ขอบเขตเส้นประด้านล่างนี้ ใช้สำหรับหน่วยงานที่รับสาร)

收文章：	收文號：
ตราประทับการรับสาร：	เลขที่รับสาร：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

รับรองว่านายจ้างและลูกจ้างทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะต่อสัญญาว่าจ้างหลังครบสัญญาจ้างแล้ว：นายจ้างคนเดิมเป็นผู้กรอกยื่นเรื่องต่อสัญญาว่าจ้าง

本人與外國人 (護照號碼：)

ข้าพเจ้าและแรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

ตกลงที่จะต่อสัญญาจ้าง หลังจากวันที่ข้าพเจ้าครบสัญญาจ้างแล้วเป็นต้นไป

雇主簽章： 外國人簽章：

นายจ้างลงนามและประทับตรา： แรงงานต่างชาติลงนาม：

填表說明注意事項：

ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร :

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. เกี่ยวกับกฎระเบียบและขั้นตอนการยื่นคำร้อง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบล่าสุดที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

二、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

2. เลขที่หนังสือเดินทางของแรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ หากไม่ใช่ผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในไต้หวันเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยได้ในวันโดยด่วน

三、外國人行動電話必填，且不得與雇主電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主電子郵件相同。

3. แรงงานที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้าง ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปกรอกใหม่ อีเมลจะต้องเลือกว่า "มี" หรือ "ไม่มี" สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า "มี" ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้าง

四、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

4. ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (100 เหรียญไต้หวัน) : แบ่งเป็นใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (สีขาว) และใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (สีน้ำเงิน) รวม 2 ประเภท วิธีการกรอกดังนี้ :

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

ใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (ใบเสร็จสีขาวซึ่งออกโดยธนาคารไปรษณีย์แต่ละแห่ง)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33

ตัวอย่างเช่น 003110 1A6 297174

00002660 110/06/11

劃撥收據號碼(8 碼)

เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก)

繳費日期

วันที่ชำระเงิน

003110

郵局局號 รหัสธนาคารไปรษณีย์

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

โดยจะเขียนกำกับวันที่ชำระเงิน : สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 003110 เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) :

00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

ใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (ใบเสร็จสีเขียวซึ่งออกโดยสาขาประจำจุดแต่ละแห่งที่ธนาคารไปรษณีย์เป็นผู้เปิดให้บริการ)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

ตัวอย่างเช่น มุมซ้ายด้านบน B-5103097 ตราประทับของธนาคารที่ดำเนินการ

局號	000100-6
รหัสสาขา	
110.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

โดยจะเขียนกำกับเลขที่ทำการธุรกรรม (9 หลัก) : B-5103097 สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 000100

五、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

5. เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้าง : ตัวอย่างเช่น เลขที่แรงงาน ○○○ ที่ 1100641633 ให้กรอกเป็น 1100641633

六、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

6. ผู้ที่ยื่นคำร้องขอเข้าล่งหน้าหรือผู้ที่ยื่นมาทำงานทดแทนคนก่อน จะต้องกรอกข้อมูลของแรงงานต่างชาติคนก่อนให้เรียบร้อย

七、不同招募許可函引進之外國人，請分案申請聘僱許可。

7. คนงานต่างชาติที่เข้ามาโดยไม่ได้นำเลขที่ใบอนุญาตจัดหางานนั้น กรุณายื่นขอใบอนุญาตการจ้างงานเป็นรายกรณี

八、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例右上角 00000123456789 填寫

00000123456789

8. เลขที่หนังสือรับรองการจ้างแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (เวลาที่ยื่นของเข้าแรงงานต่างชาติจะต้องกรอก) : ตัวอย่างเช่น มุมขวบน 00000123456789 จะต้องกรอก เป็น 00000123456789

九、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

9. ☐ ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

十、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

10. นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัท

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. ก่อนที่นายจ้างจะยื่นขออนุญาตจ้างงานจะต้องยื่นขอถิ่นที่อยู่ให้แรงงานต่างชาติดำเนินการขอเข้าเมืองก่อนหากทางกระทรวงตรวจพบว่ายังไม่ได้ยื่นขอถิ่นที่อยู่ต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代為申請，中泰文版)

แบบฟอร์มนายจ้างยื่นเรื่องว่าจ้างแรงงานต่างชาติ

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

工作類別： ประเภทงาน ☐ 30 家庭看護工 ผู้ดูแลในครัวเรือน ☐ 40 家庭幫傭 ผู้ช่วยแม่บ้าน	申請項目： ประเภทคำร้อง 21 ☐ 聘僱許可 ใบอนุญาตการว่าจ้างงาน ☐ 期滿續聘 ใบต่ออายุการว่าจ้างงาน
---	---

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก

國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項十一) (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 11)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填，填表說明注意事項二) (ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)	外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項二) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)
泰國 ไทย			☐ 有 มี: ☐ 無 ไม่มี:

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址 (請擇一勾選)

วิธีการตอบกลับเรื่องที่ยื่นร้อง: ☐ มารับเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของแรงงานต่างชาติได้ให้ไว้ (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

外國人簽名：
 แรงงานต่างชาติดลงนาม:

雇主協助外國人填寫欄位 รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติกรอก

雇主身分證字號或護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทางหรือเลขที่บัตรประชาชนของนายจ้าง (有附則免填，填表說明注意事項五) (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)													
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填，填表說明注意事項六) (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 6)	繳費日期 วันที่ชำระเงิน	年 月 日 ปี/ เดือน/ /วันที่	郵局局號(6碼) หมายเลขไปรษณีย์ (6 หลัก)										
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) หมายเลขใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) หรือหมายเลขการทำธุรกรรม (9 หลัก)												
☐ 招募許可函文號 (有附則免填，填表說明注意事項七) เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 7)													
☐ 原聘僱或接續聘僱許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้างงานของนายจ้างคนเดิมหรือเลขที่ใบอนุญาตการรับช่วงว่าจ้างต่อ (期滿續聘需填寫有附則免填，填表說明注意事項七) (ให้กรอกเมื่อมีการต่อสัญญาว่าจ้าง กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 7)													
外國人工作地址 ที่อยู่ของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項四) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 4)	☐ 同招募許可函 เหมือนกับในใบอนุญาตจัดหางาน ☐ 為第 3 地 (需檢附被看護者居住證明文件) ที่อยู่แห่งที่ 3 (จะต้องแนบข้อมูลที่อยู่ของผู้ที่ต้องได้รับการดูแล)												

請詳閱背面填表說明

就業安定費帳單寄送地址 (請擇一勾選) ที่อยู่ในการส่งใบเสร็จค่าประกันการจ้างงาน (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)		☐ 同外國人工作地址 เหมือนกับที่อยู่ของแรงงานต่างชาติ ☐ 其他地址(需檢附證明文件) ที่อยู่นั้นๆ (จะต้องแนบเอกสารยืนยัน)									
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十四) แรงงานต่างชาติยื่นขอวีซ่าพำนักกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง(ข้อควรทราบในการกรอกเอกสารข้อ 14)		☐ 是 ใช่ ☐ 否 ไม่									
外國人入國通報證明書序號 เลขที่หนังสือรับรองการแจ้งแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (有附則免填，填表說明注意事項十) (กรณีที่ยื่นแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 10)											
聘前講習證明序號 เลขที่รับรองการเข้ารับการอบรมก่อนว่าจ้าง (有附則免填，第一次擔任雇主者需填寫，填表說明注意事項八) (กรณีที่ยื่นแล้วไม่ต้องกรอก ครั้งแรกที่เป็นนายจ้างจะต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 8)											
與聘前講習上課者具親等關係之受照顧人身分證字號 เลขที่บัตรประชาชนของผู้ที่ต้องได้รับการดูแลกับความสัมพันธ์ของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมก่อนว่าจ้าง (申請看護免填) (กรณียื่นผู้นุบาลไม่ต้องกรอก)											
聘前講習上課者之配偶或被看護者/受照顧人之配偶身分證字號(聘前講習上課者與被看護者/受照顧人為婆媳、翁婿等關係時始需填寫，填表說明注意事項九) เลขที่บัตรประชาชนคู่สมรสของผู้ต้องรับการดูแล / คู่สมรสหรือผู้ถูกดูแลของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมก่อนว่าจ้าง (ต้องยืนยันความสัมพันธ์ของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมก่อนว่าจ้างว่า ผู้ที่ได้รับการดูแล / ผู้ต้องรับการดูแลนั้นมีความสัมพันธ์กันเป็นสามีภรรยา หรือลูกเขย ฯลฯ ถึงจะเริ่มลงมือกรอกเอกสาร ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)											
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 หนังสือรับรองยินยอมให้แรงงานต่างชาติทำหน้าที่ยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง 雇主 (身分證字號：) 同意由本案外國人 (護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 นายจ้าง (เลขที่บัตรประชาชน：) ยินยอมให้แรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：) ทำหน้าที่ ในการช่วยยื่นเรื่องใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ 雇主： (簽章) นายจ้าง： (ลงนามและประทับตรา) 雇主動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) เบอร์โทรศัพท์มือถือของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน) 雇主電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) อีเมลของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน) 雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) เบอร์โทรบ้านของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ ※ข้อมูลติดต่อ 3 รายการดังกล่าวข้างต้น จะต้องกรอกตามความเป็นจริง นายจ้างจะต้องให้เบอร์มือถือหรืออีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์บ้านที่เป็นของนายจ้างเองหรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้ โดยสามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในการกรอกได้ หากไม่ได้กรอกข้อมูลติดต่อนายจ้างให้ถูกต้อง จะไม่อนุมัติใบว่าจ้างงาน หน่วยงานจะใช้ข้อมูลการติดต่อเพื่ออัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาใบสมัครและแจ้งให้ผู้สมัครทราบถึงแนวทางการจัดการการจ้างงานในลำดับต่อไป เพื่อลดระยะเวลาการพิจารณาเอกสารและคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของนายจ้างในการจ้างแรงงานต่างชาติ 中 華 民 國 年 月 日 สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ เดือน วันที่											

申請至 14 年評點 ตารางประเมินผลคำร้องขอต่อถึง 14 ปี ☐ 是 ใช่ ☐ 否 ไม่ใช่ (請擇一勾選) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)	☐ 雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書正本及相關文件。 แบบฟอร์มต้นฉบับสำหรับยื่นประเมินผลนายจ้างว่าจ้างผู้อนุบาลต่างชาติในครัวเรือนรวมระยะเวลาทำงานสะสมเป็นเวลา 14 ปี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (外國人累計在臺工作期間詳參填表說明注意事項三) (สะสมระยะเวลาที่แรงงานต่างชาติอยู่ในไต้หวัน สามารถเพิ่มเติมได้ที่ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)
--	--

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(ขอบเขตเส้นประด้านล่างนี้ ใช้สำหรับหน่วยงานที่รับสาร)

收文章： ตราประทับการรับสาร:	收文號： เลขที่รับสาร:
--	----------------------------------

切結事項：代雇主參加聘前講習切結書

รายการรับรอง : หนังสือรับรองว่าจะทำหน้าที่แทนนายจ้างในการเข้าการอบรมก่อนว่าจ้าง

代參加講習人員姓名： 〈身分證字號： 〉與被看護者〈或被照顧者〉

具規定之親屬關係： 〈請填寫如父母、子女・・・等〉，且具與被看護者〈或被照顧者〉

共同居住或代雇主對外國人行使管理監督地位，特此切結。

ชื่อคนสกุลของผู้เข้าทำหน้าที่แทนนายจ้างเข้ารับการอบรม : (เลขที่บัตรประชาชน :)

กับผู้ดูแล (หรือผู้ได้รับการดูแล) ตามกฎหมายความสัมพันธ์แบบ : (ให้กรอกผู้เป็นบิดามารดา บุตรหลาน.... เป็นต้น)

ซึ่งมีความสัมพันธ์กับผู้ดูแล (หรือผู้ต้องรับการดูแล) แบบอยู่อาศัยในบ้านเดียวกันหรือทำหน้าที่แทนนายจ้างในการควบคุมดูแลแรงงานต่างชาติ จึงขอรับรองมา ณ ที่นี้

代參加講習人員簽章：

ลงนามผู้ทำหน้าที่ในการเข้ารับการอบรมแทน :

中 華 民 國 年 月 日

สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ เดือน วันที่

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

รับรองว่านายจ้างและลูกจ้างทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะต่อสัญญาว่าจ้างหลังครบสัญญาจ้างแล้ว : นายจ้างคนเดิมเป็นผู้กรอกยื่นเรื่องต่อสัญญาว่าจ้าง

本人與外國人 (護照號碼：)

ข้าพเจ้าและแรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง :)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

ตกลงที่จะต่อสัญญาจ้าง หลังจากวันที่ข้าพเจ้าครบสัญญาจ้างแล้วเป็นต้นไป

雇主簽章： 外國人簽章：

นายจ้างลงนามและประทับตรา : แรงงานต่างชาติลงนาม :

填表說明注意事項：

ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร :

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. เกี่ยวกับกฎระเบียบและขั้นตอนการยื่นคำร้อง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบล่าสุดที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

二、新任外國人行動電話必填，且不得與雇主電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主電子郵件相同。

2. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้าง ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำกลับไปกรอกใหม่ อีเมลจะต้องเลือกว่า "มี" หรือ "ไม่มี" สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า "มี" ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้าง

三、工作期間累計至 14 年之評點：外國人受聘僱從事就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 10 款工作，累計工作期間屆滿 12 年或累計工作期間在 1 年內屆滿 12 年，外國人從事家庭看護工工作經專業訓練或自力學習，而有特殊表現，符合規定資格及條件者，工作期間累計不得逾 14 年。

3. ระยะเวลาทำงานสะสมครบการประเมินผลถึง 14 ปี : แรงงานต่างชาติที่ได้รับการว่าจ้างตามบทบัญญัติการว่าจ้างงานมาตรา 46 ข้อที่ 1 วรรคที่ 8 ถึง วรรคที่ 12 เมื่อรวมระยะเวลาในการทำงานสะสมเป็นเวลา 12 ปีหรือรวมระยะเวลาทั้งหมดแล้วจะครบเวลา 12 ปีภายใน 1 ปีนี้ แรงงานต่างชาติที่ทำงานในตำแหน่งผู้ช่วยงานอนุบาลหรือฝึกฝนงานด้วยตัวเอง แต่ผลการทำงานยอดเยี่ยมพิเศษ

เป็นผู้ที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ทั้งด้านคุณสมบัติและเงื่อนไข ระยะเวลาในการทำงานทั้งหมดสะสมแล้วห้ามเกิน 14 ปี

四、外國人工作地址為被看護者之居住地址，請勾選「同招募許可函」，或「第3地」並檢附被看護者居住證明文件正本。(如為養護機構地址或與實情不符者，將撤銷聘僱許可)。

4. ที่อยู่ของแรงงานต่างชาตินั้นเป็นผู้ของผู้ต้องรับการดูแล ให้เลือก “เหมือนกับในใบอนุญาตจัดหางาน” หรือ “ที่อยู่ที่ 3” ทั้งนี้ให้แนบต้นฉบับเอกสารยืนยันตัวตนของผู้ต้องรับการดูแลมาด้วย (หากที่อยู่ที่ถูกออกเป็นสถาบันรับดูแลหรือเนื้อหาไม่ตรงตามความเป็นจริง จะถอดถอนคำร้องอนุญาตการว่าจ้าง)

五、雇主為本國人請填身分證字號；外國人請填護照號碼。

5. กรณีที่นายจ้างเป็นคนได้วันให้กรอกเลขที่บัตรประชาชน ถ้าหากเป็นคนต่างชาติให้กรอกเลขที่หนังสือเดินทาง

六、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

6. ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (100 เหยียญได้วัน) : แบ่งเป็นใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (สีขาว) และใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (สีน้ำเงิน) รวม 2 ประเภท วิธีการกรอกดังนี้ :

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

ใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (ใบเสร็จสีขาวซึ่งออกโดยธนาคารไปรษณีย์แต่ละแห่ง)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

ตัวอย่างเช่น 003110 1A6 297174

劃撥收據號碼(8 碼)

เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก)

繳費日期

วันที่ชำระเงิน

003110

郵局局號 รหัสธนาคารไปรษณีย์

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

โดยจะเขียนกำกับวันที่ชำระเงิน : สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 003110 เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) : 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

ใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (ใบเสร็จสีน้ำเงินซึ่งออกโดยสาขาประจำจุดแต่ละแห่งที่ธนาคารไปรษณีย์เป็นผู้เปิดให้บริการ)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

ตัวอย่างเช่น มุมซ้ายด้านบน B-5103097 ตราประทับของธนาคารที่ดำเนินการ

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：C-.....

โดยจะเขียนกำกับเลขที่ทำการกรม (9 หลัก) : B-5103097 วันที่ชำระเงิน : สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 000100

局號	000100-6
รหัสสาขา	
110.06.11	

七、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

7. เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้าง : ตัวอย่างเช่น เลขที่แรงงาน ○○○○ ที่ 1100641633 ให้กรอกเป็น 1100641633

八、聘前講習證明序號：第一次擔任雇主聘僱外國人者需填寫，範例 編號 702010120043 填寫為 702010120043。非雇主本人參加講習者，需檢附代雇主參加講習人員屬共同居住親屬或代雇主行使外國人管理監督地位之證明文件或切結書。

8. เลขที่รับรองการเข้ารับการอบรมก่อนว่าจ้าง : ผู้ที่เป็นนายจ้างว่าจ้างแรงงานต่างชาตินั้นครั้งแรกต้องกรอก ตัวอย่างเช่น รหัส 702010120043 ให้กรอกเป็น 702010120043 หากนายจ้างไม่ได้เข้าร่วมรับการอบรมด้วยตัวเอง

ให้แนบเอกสารรับรองหรือหนังสือรับรองผู้เข้ามาเข้ารับการอบรมนั้นเป็นญาติที่พำนักอยู่บ้านเดียวกันหรือว่าเป็นบุคคลที่มีอำนาจทำหน้าที่แทนนายจ้างในการควบคุมดูแลแรงงานต่างชาติ

九、為減少雇主辦理申請案所需檢附文件，本部將依申請書所填身分證字號及關係逕向戶政機關查驗相關人員親等關係及基本資料，又親屬關係可由本部自戶政機關查知者，得免附戶籍資料。另關係為婆媳、翁婿、孫媳婦、孫女婿等，因其親屬型態建立於婚姻關係，故需填寫配偶身分證字號。

9. เพื่อลดเอกสารที่นายจ้างต้องแนบในการยื่นคำร้องให้น้อยลง

ทางสำนักงานจะทำการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องผ่านหน่วยงานทะเบียนราษฎรและตรวจสอบจากเลขที่บัตรประชาชนที่ได้กรอกในใบคำร้อง ซึ่งเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าความสัมพันธ์ระหว่างเครือญาติ ซึ่งสามารถที่จะตรวจสอบได้จากหน่วยงานทะเบียนราษฎร

กรณีนี้ไม่จำเป็นต้องแนบเอกสารทะเบียนราษฎร ซึ่งความสัมพันธ์ที่ว่าเป็นคือ แม่สามีลูกสะใภ้ ลูกเขย หลานสะใภ้ หลานเขย ฯลฯ

เนื่องจากรูปแบบของความสัมพันธ์เครือญาตินั้นมาจากความสัมพันธ์ระหว่างการสมรส ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นต้องกรอกเลขที่บัตรประชาชนของคู่สมรส

十、當地主管機關核發雇主聘僱外國人通報證明書(簡稱聘僱通報證明書)序號：範例 右上角 00000123456789 填寫為 00000123456789

10. เลขที่หนังสือรับรองการแจ้งการจ้างแรงงานต่างชาตินี้เข้าประเทศ (เวลาที่ยื่นเอกสารแจ้งจ้างแรงงานต่างชาตินี้จะต้องกรอก) : ตัวอย่างเช่น มุมขวามือ

00000123456789 จะต้องกรอกเป็น 00000123456789

十一、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦

居留資料異動事宜

11. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ให้กรอกเลขที่หนังสือเดินทางให้ชัดเจน กรณีที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในได้หวั่นเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยได้หวั่นโดยด่วน

十二、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

12. ☐ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

十三、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

13. การยื่นขอหนังสือรับรอง นอกจากเป็นเอกสารที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว
นอกนั้นควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัทและเจ้าของบริษัท

十四、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

14. ก่อนที่นายจ้างจะยื่นขออนุญาตจ้างงาน จะต้องยื่นขอถิ่นที่อยู่ให้แรงงานต่างชาติต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน
หากทางกระทรวงตรวจพบว่ายังไม่ได้ยื่นขอถิ่นที่อยู่ต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代為申請，中泰文版)

แบบฟอร์มนายจ้างยื่นเรื่องว่าจ้างแรงงานต่างชาติ

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

工作類別：ประเภทงาน：5. 海洋漁撈工作 งานประมงในทะเล 5. 海洋漁撈工作 งานประมงในทะเล B0. 農、林、牧、養殖漁業工作 งานเกษตรกรรม ป่าไม้ ปศุสัตว์ เพาะเลี้ยงฟาร์มปลา ☐ 漁業人 (自然人) ผู้ประกอบการประมง (บุคคลธรรมดา) ☐ 漁業公司 (法人) บริษัทประกอบการประมง (นิติบุคคล) ☐ 箱網養殖 (自然人) ผู้ประกอบการเพาะเลี้ยงในกระชัง (บุคคลธรรมดา) ☐ 箱網養殖 (法人) บริษัทประกอบการเพาะเลี้ยงในกระชัง (นิติบุคคล) ☐ B1 畜牧工作 (自然人) ผู้ประกอบการปศุสัตว์ (บุคคลธรรมดา) ☐ B1 畜牧工作 (法人) บริษัทประกอบการปศุสัตว์ (นิติบุคคล) ☐ B2 農糧工作 (自然人) ผู้ประกอบการเกษตรกรรม (บุคคลธรรมดา) ☐ B2 農糧工作 (法人) บริษัทประกอบการเกษตรกรรม (นิติบุคคล) ☐ B3 養殖漁業工作 (自然人) ผู้ประกอบการเพาะเลี้ยงฟาร์มปลา (บุคคลธรรมดา) ☐ B3 養殖漁業工作 (法人) บริษัทประกอบการเพาะเลี้ยงฟาร์มปลา (นิติบุคคล) ☐ B4 其他農、林產業工作 (自然人) ผู้ประกอบการเกษตรกรรม ป่าไม้ (บุคคลธรรมดา) ☐ B4 其他農、林產業工作 (法人) บริษัทประกอบการเกษตรกรรม ป่าไม้ (นิติบุคคล)	申請項目： ประเภทคำร้อง： 21 ☐ 聘僱許可 ใบอนุญาตการว่าจ้างงาน ☐ 期滿續聘 ครบสัญญาต่อสัญญาจ้าง
---	---

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก

國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項八) (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 8)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填，填表說明注意事項九) (ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)	外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項九) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 9)
泰國 ไทย			☐ 有 มี: ☐ 無 ไม่มี:

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址 (請擇一勾選)

วิธีการตอบกลับเรื่องที่ยื่นร้อง：☐ มารับเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของแรงงานต่างชาติได้ให้ไว้ (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

外國人簽名：

แรงงานต่างชาตินาม:

雇主協助外國人填寫欄位 รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติกรอก

雇主統一編號 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนายจ้าง (法人請填公司統編，自然人請填身分證號，海洋漁撈請填 CT 號) (นิติบุคคลให้กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี บุคคลธรรมดาให้กรอกเลขที่บัตรประชาชน ประมงในทะเลให้กรอกเลข CT)																				
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填，填表說明注意事項二) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)	繳費日期 วันที่ชำระเงิน	年 月 日 ปี/ เดือน/ /วันที่	郵局局號(6碼) หมายเลขไปรษณีย์ (6 หลัก)																	
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) หมายเลขใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) หรือหมายเลขการชำระเงิน (9 หลัก)																			
就業安定費帳單寄送地址 ที่อยู่สำหรับการส่งใบแจ้งประกันการจ้างงาน		縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 街 จังหวัด อำเภอ ถนน ตอน ซอย ตรอก เลขที่ ชั้น (รหัสไปรษณีย์) เมือง ตำบล ถนน																		

請詳閱背面填表說明 โปรดอ่านด้านหลังแบบฟอร์ม

招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三)														
เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่ไม่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)														
入國引進許可函文號														
เลขที่ใบอนุญาตการนำเข้า														
前任外國人資料 (填表說明注意事項五)				國籍 สัญชาติ										
ข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อน (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)				護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง										
外國人入國通報證明書序號														
เลขที่หนังสือรับรองการจ้างแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (有附則免填，填表說明注意事項四) (กรณีที่ไม่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 4)														
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一)					☐ 是 ใช่ ☐ 否 ไม่									
แรงงานต่างชาติยื่นขอวีซ่าพำนักกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง(ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร ข้อ11)														
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書														
หนังสือรับรองยินยอมให้แรงงานต่างชาติทำหน้าที่ยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง														
雇主 (統一編號：) 同意由本案外國人 (護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。														
นายจ้าง (เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี：) ยินยอมให้แรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：)														
ทำหน้าที่														
ในการช่วยยื่นเรื่องใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ														
雇主： 負責人： (簽章)														
นายจ้าง： ผู้รับผิดชอบ： (ลงนามและประทับตรา)														
雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)														
เบอร์โทรศัพท์มือถือของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)														
雇主電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)														
อีเมลของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)														
雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)														
เบอร์โทรบ้านของนายจ้าง： (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)														
※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！														
※ข้อมูลติดต่อ 3 รายการข้างต้น จะต้องกรอกตามความเป็นจริง														
นายจ้างจะต้องให้เบอร์มือถือหรืออีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์บ้านที่เป็นของนายจ้างเองหรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้														
โดยสามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในการกรอกได้ หากไม่ได้กรอกข้อมูลติดต่อนายจ้างให้ถูกต้อง จะไม่อนุมัติใบว่าจ้างงาน														
หน่วยงานจะใช้ข้อมูลการติดต่อเพื่ออัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาใบสมัครและแจ้งให้ผู้สมัครทราบถึงแนวทางการจัดการการจ้างงานในลำดับต่อไป														
เพื่อลดระยะเวลาการพิจารณาเอกสารและคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของนายจ้างในการจ้างแรงงานต่างชาติ														
中 華 民 國 年 月 日														
สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ เดือน วันที่														

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(ขอบเขตเส้นประด้านล่างนี้ ใช้สำหรับหน่วยงานที่รับสาร)

收文章：	收文號：
ตราประทับการรับสาร：	เลขที่รับสาร：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

รับรองว่านายจ้างและลูกจ้างทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะต่อสัญญาว่าจ้างหลังครบสัญญาจ้างแล้ว：นายจ้างคนเดิมเป็นผู้กรอกยื่นเรื่องต่อสัญญาว่าจ้าง

本人與外國人 (護照號碼：)

ข้าพเจ้าและแรงงานต่างชาติ (เลขที่หนังสือเดินทาง：)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

ตกลงที่จะต่อสัญญาจ้าง หลังจากวันที่ข้าพเจ้าครบสัญญาจ้างแล้วเป็นต้นไป

雇主簽章:

นายจ้างลงนามและประทับตรา :

外國人簽章:

แรงงานต่างชาติดลงนาม :

填表說明注意事項：

ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร :

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. เกี่ยวกับกฎระเบียบและขั้นตอนการยื่นคำร้อง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบล่าสุดที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (100 เหรียญได้วัน) : แบ่งเป็นใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (สีขาว) และใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (สีน้ำเงิน) รวม 2 ประเภท วิธีการกรอกดังนี้ :

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

ใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (ใบเสร็จสีขาวซึ่งออกโดยธนาคารไปรษณีย์แต่ละแห่ง)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

ตัวอย่างเช่น 003110 1A6 297174

劃撥收據號碼(8 碼)

เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก)

繳費日期

วันที่ชำระเงิน

003110

郵局局號 รหัสธนาคารไปรษณีย์

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

โดยจะเขียนกำกับวันที่ชำระเงิน: สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 003110 เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) : 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

ใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราวยามเร่งรีบ (ใบเสร็จสีน้ำเงินซึ่งออกโดยสาขาประจำจุดแต่ละแห่งที่ธนาคารไปรษณีย์เป็นผู้เปิดให้บริการ)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

ตัวอย่างเช่น มุมซ้ายด้านบน B-5103097 ตราประทับของธนาคารที่ดำเนินการ

局號	000100-6
รหัสสาขา	
110.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

โดยจะเขียนกำกับเลขที่ทำการกรม (9 หลัก) : B-5103097 วันที่ชำระเงิน : สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 000100

三、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้าง : ตัวอย่างเช่น เลขที่แรงงาน ○○○ ที่ 1100641633 ให้กรอกเป็น 1100641633

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789 填寫為 00000123456789

4. เลขที่หนังสือยื่นการแจ้งรายงานแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (เวลาที่ยื่นขอเข้าแรงงานต่างชาติจะต้องกรอก) : ตัวอย่างเช่น มุมขวามือ 00000123456789 จะต้องกรอกเป็น 00000123456789

五、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

5. ผู้ที่ยื่นคำร้องขอนำเข้าล่วงหน้าหรือผู้ที่ยื่นมาทำงานทดแทนคนก่อน จะต้องกรอกข้อมูลของแรงงานต่างชาติคนก่อนให้เรียบร้อย

六、□請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. □ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

7. นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัทและผู้รับผิดชอบ

八、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

8. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่

หากไม่ใช่ผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในไต้หวันเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยไต้หวันโดยด่วน

九、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；

電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同

9. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน

และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ให้อำนาจดำเนินการ ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปกรอกใหม่
อีเมลจะต้องเลือกว่า “มี” หรือ “ไม่มี” สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้กลับไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า “มี”

ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ให้อำนาจดำเนินการ

十、請據實填寫，如海洋漁撈、農、林、牧、魚塭養殖工作之自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或漁船轉予新雇主或場址轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以違反就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款規定論處。

10. กรุณากรอกข้อมูลตามความเป็นจริง ถ้าหากว่าแรงงานต่างชาติที่นายจ้างเป็นผู้จ้างทำงานเกี่ยวกับการประมงในทะเล เกษตรกรรม ป่าไม้ การเลี้ยงสัตว์ และการเพาะเลี้ยงฟาร์มปลา

หลังจากที่เดินทางแรงงานต่างชาติเข้ามาทำงานในได้วันหรือครบสัญญาว่าจ้างแล้วต่อสัญญาจ้างแล้วแต่ปรากฏว่านายจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาเกิดเสียชีวิตลง ให้แนบสำเนาใบมรณบัตรด้วย

ทั้งนี้หลังจากที่นายจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาเกิดเสียชีวิตลงหรือการโอนเรือประมงไปยังนายจ้างใหม่หรือการโอนสถานที่ทำงานไปยังนายจ้างใหม่

คนอื่นยังใช้ชื่อของนายจ้างเก่าว่าจ้างแรงงานต่างชาติหรือต่อสัญญาว่าจ้างหลังครบสัญญาว่าจ้างในนามของนายจ้างเก่า

ต้องระวางบทลงโทษตามพระราชบัญญัติบริการจัดหางานมาตราที่ 5 วรรค 2 ข้อที่ 5

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. ก่อนที่นายจ้างจะยื่นขออนุญาตจ้างงาน

จะต้องยื่นขอถิ่นที่อยู่ให้แรงงานต่างชาติต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อน

หากทางกระทรวงตรวจพบว่ายังไม่ได้ยื่นขอถิ่นที่อยู่ต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請，中泰文版)

แบบฟอร์มนายจ้างยื่นเรื่องว่าจ้างแรงงานต่างชาติ

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

工作類別：ประเภทงาน 90 機構看護 ผู้ดูแลในสถาบัน	申請項目：ประเภทคำร้อง 21. ☐ 聘僱許可 ใบอนุญาตการว่าจ้างงาน ☐ 期滿續聘 ใบต่ออายุการว่าจ้างงาน
---	--

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก

國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項二) (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填，填表說明注意事項三) (ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)	外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項三) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 3)
泰國 ไทย			☐ 有 มี: ☐ 無 ไม่มี:

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選)

วิธีการตอบกลับเรื่องที่ยื่นร้อง：☐ มารับเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของแรงงานต่างชาติได้ให้ไว้ (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

外國人簽名：

แรงงานต่างชาติดลงนาม:

雇主協助外國人填寫欄位 รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติกรอก

雇主营利事業統一編號 หมายเลขบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีของนายจ้าง									
審查費收據 ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (有附則免填，填表說明 注意事項四) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบ ในการกรอกเอกสาร 4)	繳費日期 วันที่ชำระเงิน	年 ปี/	月 เดือน/	日 /วันที่	郵局局號(6碼) หมายเลขไปรษณีย์ (6 หลัก)				
劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) หมายเลขใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) หรือหมายเลขการทำธุรกรรม (9 หลัก)									
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項五) เลขที่ใบอนุญาตจัดหางาน (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)									
入國引進許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการนำเข้า (有附則免填，填表說明注意事項五) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)									
前任外國人資料(填表說明注意事項六) ข้อมูลแรงงานต่างชาติคนก่อน (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 6)					國籍 สัญชาติ				
					護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง				
原聘僱或接續聘僱許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้างงานของนายจ้างคนเดิมหรือเลขที่ใบอนุญาตการรับช่วงว่าจ้างต่อ (有附則免填，期滿續聘需填寫，填表說明注意事項五) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก หากครบสัญญาแล้วต่อสัญญาต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)									
外國人入國通報證明書序號 เลขที่หนังสือรับรองการจ้างแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (有附則免填，填表說明注意事項八) (กรณีที่แนบแล้วไม่ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 8)									
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) แรงงานต่างชาติยื่นขอวีซ่าพำนักกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง(ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร ข้อ11)									
					☐ 是 ใช่ ☐ 否 ไม่				

請詳閱背面填表說明 โปรดอ่านคำแจ้งเงื่อนไขการกรอกด้านหลังอย่างละเอียด

2. เลขที่หนังสือเดินทางของแรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ หากไม่ใช่ผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในไต้หวันเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยไต้หวันโดยด่วน

三、外國人行動電話必填，且不得與雇主電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主電子郵件相同。

3. แรงงานที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้าง ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำกลับไปกรอกใหม่ อีเมลจะต้องเลือกว่า “มี” หรือ “ไม่มี” สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะตีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า “มี” ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้าง

四、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

4. ใบเสร็จค่าตรวจสอบ (100 เหรียญไต้หวัน) : แบ่งเป็นใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (สีขาว) และใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (สีน้ำเงิน) รวม 2 ประเภท วิธีการกรอกดังนี้ :

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

ใบเสร็จฉบับที่มาจากคอมพิวเตอร์ (ใบเสร็จสีขาวซึ่งออกโดยธนาคารไปรษณีย์แต่ละแห่ง)

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11
ตัวอย่างเช่น 003110 1A6 297174

劃撥收據號碼(8 碼)
เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก)

003110

繳費日期
วันที่ชำระเงิน

郵局局號 รหัสธนาคารไปรษณีย์

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

โดยจะเขียนกำกับวันที่ชำระเงิน : สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 003110 เลขที่ใบเสร็จการโอนเงิน (8 หลัก) : 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

ใบเสร็จที่มาจากเคาน์เตอร์ให้บริการชั่วคราว (ใบเสร็จสีเขียวซึ่งออกโดยสาขาประจำจุดแต่ละแห่งที่ธนาคารไปรษณีย์เป็นผู้เปิดให้บริการ)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

ตัวอย่างเช่น มุมซ้ายด้านบน B-5103097 ตราประทับของธนาคารที่ดำเนินการ

局號 รหัสสาขา	000100-6
110.06.11	

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

โดยจะเขียนกำกับเลขที่ทำการธุรกรรม (9 หลัก) : B-5103097 สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) ปีที่ 110 เดือน 6 วันที่ 11 รหัสธนาคารไปรษณีย์ : 000100

五、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

5. เลขที่ใบอนุญาตการจ้าง : ตัวอย่างเช่น เลขที่แรงงาน ○○○ ที่ 1100641633 ให้กรอกเป็น 1100641633

六、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

6. ผู้ที่ยื่นคำร้องขอเข้าล่วงหน้าหรือผู้ที่ยื่นมาทำงานทดแทนคนก่อน จะต้องกรอกข้อมูลของแรงงานต่างชาติคนก่อนให้เรียบร้อย

七、不同招募許可函引進之外國人，請分案申請聘僱許可。

7. คนงานต่างชาติที่เข้ามาโดยไม่ได้นำเลขที่ใบอนุญาตจ้างงานนั้น กรุณายื่นขอใบอนุญาตการจ้างงานเป็นรายกรณี

八、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例右上角 00000123456789 填寫

00000123456789

8. เลขที่หนังสือรับรองการจ้างแรงงานต่างชาติเข้าประเทศ (เวลาที่ยื่นของเข้าแรงงานต่างชาติจะต้องกรอก) : ตัวอย่างเช่น มุมขวามือ 00000123456789 จะต้องกรอก เป็น 00000123456789

九、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

9. ☐ ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย

十、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

10. นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัทและผู้รับผิดชอบ

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. ก่อนที่นายจ้างจะยื่นขออนุญาตจ้างงานจะต้องยื่นขอถิ่นที่อยู่ให้แรงงานต่างชาติต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองก่อนหากทางกระทรวงตรวจพบว่ายังไม่ได้ยื่นขอถิ่นที่อยู่ต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代為申請，中泰文版)

แบบฟอร์มนายจ้างยื่นเรื่องว่าจ้างแรงงานต่างชาติ

(แรงงานต่างชาติเป็นผู้ยื่นเรื่องแทน ฉบับภาษาจีน-ไทย)

工作類別：ประเภทงาน ☐ 10 製造工作 งานอุตสาหกรรมการผลิต ☐ 10 屠宰工作 งานในโรงฆ่าสัตว์ ☐ A2 外展製造工作 งานอุตสาหกรรมการผลิตนอกพื้นที่ ☐ 20 營造工作 งานก่อสร้าง ☐ 30 家庭看護 งานผู้ดูแลในครัวเรือน ☐ 40 家庭幫傭 งานผู้ช่วยแม่บ้าน ☐ 50 海洋漁撈 งานประมงในทะเล ☐ A1 外展農務工作 งานเกษตรกรรมนอกพื้นที่ ☐ B0 農、林、牧、養殖漁業工作 งานเกษตรกรรม ป่าไม้ ปศุสัตว์ เพาะเลี้ยงปลา ☐ 90 機構看護 งานผู้ดูแลในสถาบัน ☐ 61 雙語翻譯工作、廚師及其相關工作 งานแปลสองภาษา พ่อครัวและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ☐ C0 廢棄物及資源物回收處理工作 งานจัดการขยะและรีไซเคิล ☐ A3 多元陪伴照顧服務工作 งานดูแลผู้ป่วยระยะสั้น	申請項目：7X 資料異動 ประเภทคำร้อง：7X ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง
--	---

外國人填寫欄位 รายการที่แรงงานต่างชาติต้องกรอก

國籍 สัญชาติ	護照號碼 เลขที่หนังสือเดินทาง (填表說明注意事項五) (ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 5)	外國人行動電話 เบอร์โทรศัพท์มือถือของแรงงานต่างชาติ (必填，填表說明注意事項六) (ต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 6)	外國人電子郵件 อีเมลของแรงงานต่างชาติ (請擇一勾選，填表說明注意事項六) (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 6)
泰國 ไทย			☐ 有 มี: ☐ 無 ไม่มี:

請擇一勾選變更事項並檢附相關證明文件：

โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่งในรายการที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบมาด้วย：

- ☐ 延長外國人聘僱許可期間 1 年 ขยายอายุใบอนุญาตการว่าจ้างงานของแรงงานต่างชาติไปอีก 1 ปี
- ☐ 變更外國人基本資料 แก้ไขข้อมูลพื้นฐานของแรงงานต่างชาติ
- ☐ 變更外國人聘僱期間 แก้ไขอายุการทำงานของแรงงานต่างชาติ
- ☐ 其他 (變更外國人護照已由本部自動介接移民署資料辦理，除有特殊情形，免再送件申請異動)
- อื่นๆ (ทางสำนักงานจะเป็นผู้โอนเรื่องให้สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองดำเนินการโดยอัตโนมัติ สำหรับในกรณีที่มีแก้ไขข้อมูลหนังสือเดินทางของแรงงานต่างชาติ ยกเว้นกรณีพิเศษ จึงไม่จำเป็นต้องยื่นคำร้องขอทำการเปลี่ยนแปลง)

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址 (請擇一勾選)

วิธีการตอบกลับเรื่องที่ยื่นร้อง：☐ มารับเอง ☐ ส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของแรงงานต่างชาติได้ให้ไว้ (โปรดเลือกข้อใดข้อหนึ่ง)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

外國人簽名：

แรงงานต่างชาติลงนาม：

雇主協助外國人填寫欄位 รายการที่นายจ้างต้องช่วยแรงงานต่างชาติกรอก

雇主統一編號 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของนายจ้าง	
---	--

請詳閱背面填表說明

โปรดอ่านด้านหลังแบบฟอร์มอย่างละเอียด

原雇主聘僱或接續聘僱許可函文號 เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้างงานของนายจ้างคนเดิมหรือเลขที่ใบอนุญาตการรับช่วงว่าจ้างต่อ (有附則免填，期滿續聘需填寫，填表說明注意事項二) (กรณีที่มีแนบแล้วไม่ต้องกรอก) ยกเว้นกรณีที่ต้องกรอกสัญญาว่าจ้างแล้วมีการต่อสัญญาว่าจ้างต้องกรอก ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร 2)								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 หนังสือรับรองยินยอมให้แรงงานต่างชาติดำเนินการยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง	
雇主 (統一編號：) 同意由本案外國人 (護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。	
นายจ้าง (เลขที่บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี：)	ยินยอมให้แรงงานต่างชาติดำเนินการยื่นเรื่องขอใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง (เลขที่หนังสือเดินทาง：)
ทำหน้าที่	
ในการช่วยยื่นเรื่องใบอนุญาตการว่าจ้างงานแทนนายจ้าง ทั้งนี้ขอรับรองว่าข้อมูลที่ยื่นกรอกและเอกสารที่แนบมานี้เป็นจริงทุกประการ หากเป็นเท็จ ยินดีรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ	
雇主： นายจ้าง：	負責人： ผู้รับผิดชอบ： (簽章) (ลงนามและประทับตรา)
雇主行動電話： เบอร์โทรศัพท์มือถือของนายจ้าง：	
雇主電子郵件： อีเมลของนายจ้าง :-	(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)
雇主市內電話： เบอร์โทรบ้านของนายจ้าง：	(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) (ห้ามกรอกข้อมูลติดต่อของสถาบันจัดหางานเอกชน)
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！	
※ข้อมูลติดต่อ 3 รายการข้างต้น จะต้องกรอกตามความเป็นจริง นายจ้างจะต้องให้เบอร์มือถือหรืออีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์บ้านที่เป็นของนายจ้างเองหรือบุคคลที่เป็นญาติที่สามารถติดต่อกับนายจ้างได้ โดยสามารถเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งในการกรอกได้ หากไม่ได้กรอกข้อมูลติดต่อนายจ้างให้ถูกต้อง จะไม่อนุมัติใบว่าจ้างงาน หน่วยงานจะใช้ข้อมูลการติดต่อเพื่ออัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาใบสมัครและแจ้งให้ผู้สมัครทราบถึงแนวทางการจัดการการจ้างงานในลำดับต่อไป เพื่อลดระยะเวลาการพิจารณาเอกสารและคุ้มครองสิทธิและผลประโยชน์ของนายจ้างในการจ้างแรงงานต่างชาติดำเนินการ	
中 華 民 國	年 月 日
สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	ปี เดือน วันที่

(以下虛線範圍為機關收文專用區) (ขอบเขตเส้นประด้านล่างนี้ ใช้สำหรับหน่วยงานที่รับสาร)	
收文章： ตราประทับการรับสาร:	收文號： เลขที่รับสาร:

填表說明注意事項：

ข้อควรทราบในการกรอกเอกสาร：

- 一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。
 1. เกี่ยวกับกฎระเบียบและขั้นตอนการยื่นคำร้อง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบล่าสุดที่กำหนดไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- 二、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633
 2. เลขที่ใบอนุญาตการว่าจ้าง：ตัวอย่างเช่น เลขที่แรงงาน ○○○○ ที่ 1100641633 ให้กรอกเป็น 1100641633
- 三、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。
 3. ☐ให้เลือกตอบตามสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบัน กรณีที่จำเป็นต้องแนบเอกสาร ให้แนบเอกสารให้เรียบร้อย
- 四、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。
 4. นอกจากเอกสารคำร้องที่ออกให้โดยหน่วยงานรัฐ สถาบันการแพทย์ โรงเรียนหรือบริษัทการบินแล้ว ควรจะประทับตราของผู้ยื่นคำร้องหรือประทับตราของบริษัทและผู้รับผิดชอบ
- 五、外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

5. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่ หากไม่ใช่ผู้ที่เพิ่งจะเดินทางเข้ามาทำงานในไต้หวันเป็นครั้งแรก และเลขที่หนังสือเดินทางมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ควรจะยื่นเรื่องขอทำการแก้ไขข้อมูลกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองกระทรวงมหาดไทยไต้หวันโดยด่วน

六、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同

6. แรงงานต่างชาติที่เพิ่งเข้ามาทำงานใหม่จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือให้ชัดเจน และห้ามกรอกเบอร์เดียวกับนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ไต้หวันดำเนินการ ผู้ที่ไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย จะดีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำกลับไปกรอกใหม่ อีเมลจะต้องเลือกว่า "มี" หรือ "ไม่มี" สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลือกตอบให้เรียบร้อย จะดีเอกสารคำร้องกลับเพื่อให้นำไปแก้ไขใหม่ หากเลือกว่า "มี" ให้กรอกตามความเป็นจริงและห้ามเหมือนของนายจ้างหรือหน่วยงานเอกชนที่ไต้หวันดำเนินการ

七、請據實填寫，如自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後

雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或漁船轉予新雇主或場址轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以違反就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款規定論處。

7. กรุณกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง ถ้าหากว่าแรงงานต่างชาติที่นายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา

หลังจากที่เดินทางแรงงานต่างชาติเข้ามาทำงานในไต้หวันหรือครบสัญญาว่าจ้างแล้วต่อสัญญาจ้างแล้วแต่ปรากฏว่านายจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาเกิดเสียชีวิตลง ให้แนบสำเนาใบมรณบัตรด้วย

ทั้งนี้หลังจากที่นายจ้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาเกิดเสียชีวิตลงหรือการโอนเรือประมงไปยังนายจ้างใหม่หรือการโอนสถานที่ทำงานไปยังนายจ้างใหม่

คนอื่นยังใช้ชื่อของนายจ้างเก่าว่าจ้างแรงงานต่างชาติหรือต่อสัญญาว่าจ้างหลังครบสัญญาว่าจ้างในนามของนายจ้างเก่า

ต้องระวางบทลงโทษตามพระราชบัญญัติบริการจัดหางานมาตราที่ 5 วรรค 2 ข้อที่ 5

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請, 中越文版)

Đơn xin tuyển dụng lao động người nước ngoài (người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động nộp đơn, phiên bản Trung Việt)

工作類別: CI 廢棄物及資源物回收處理工作 Loại công việc: công việc xử lý chất thải và tái chế tài nguyên ☐ 自然人 (thể nhân) ☐ 法人 (Pháp nhân)	申請項目: Hạng mục xin 21 ☐ 聘僱許可 Giấy phép tuyển dụng lao động ☐ 期滿續聘 Tiếp nhận tuyển dụng lao động sau khi hết hạn hợp đồng cũ
---	--

請詳閱背面填表說明
Xin hãy đọc kỹ hướng dẫn điền đơn phía sau

外國人填寫欄位 Cột điền thông tin người nước ngoài												
國籍 Quốc tịch	護照號碼 Số hộ chiếu (填表說明注意事項八) (Xem Mục chú ý 8)	外國人行動電話 Số điện thoại di động (必填, 填表說明注意事項九) (Bắt buộc, xem mục chú ý 9)						外國人電子郵件 Email (請擇一勾選, 填表說明注意事項九) (Hãy chọn một ô, xem mục chú ý 9)				
越南 Người Việt Nam											☐ 有 Có ☐ 無 Không	
本申請案回復方式: ☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) Cách thức nhận kết quả hồ sơ: ☐ Đến lấy trực tiếp ☐ gửi bưu điện đến địa chỉ làm việc của người nước ngoài (hãy chọn một ô) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 Tôi xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, tôi sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật. 外國人簽名: Chữ ký người nước ngoài												

雇主協助外國人填寫欄位 Cột dành cho chủ sử dụng lao động hỗ trợ người nước ngoài điền											
雇主統一編號(法人請填公司統編, 自然人請填身分證號) Số ID chủ sử dụng lao động (nếu là pháp nhân hãy điền mã số công ty, nếu là thể nhân hãy điền số chứng minh thư)											
審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項二) Biên lai phí thẩm tra (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 2)		繳費日期 Ngày nộp phí	年 月 Ngày/ tháng / năm	郵局局號(6碼) Mã bưu điện (6 chữ số)							
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Số biên lai (8 chữ số) hoặc số giao dịch (9 chữ số)									
就業安定費帳單寄送地址 Địa chỉ gửi biên lai phí đảm bảo việc làm		□□□ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街 □□□(Mã bưu điện) Huyện xã thị trấn thôn đường đoạn ngõ ngách số tầng (Mã bưu điện) thành phố khu xóm phố									
招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三)											

Mã số giấy phép tuyển mộ (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 3)															
入國引進許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三)															
Mã số giấy phép nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 3)															
前任外國人資料(填表說明注意事項五) Thông tin người nước ngoài trước đây (xem tại mục chú ý 5)	國籍 Quốc tịch														
	護照號碼 Số hộ chiếu														
外國人入國通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 4)															
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) Người nước ngoài nộp đơn xin giấy phép cư trú với cơ quan quản lý xuất nhập cảnh (xem tại mục chú ý 11)		☐ 是 phải ☐ 否 không													
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Bản cam kết đồng ý người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động xin giấy phép tuyển dụng lao động 雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 Chủ sử dụng lao động (Mã số ID:) đồng ý cho phép người nước ngoài trong hồ sơ này (số hộ chiếu:) thay mặt xin giấy phép tuyển dụng lao động và xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật. 雇主: 負責人: (簽章) Chủ sử dụng lao động Người phụ trách: (ký tên đóng dấu) 雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Điện thoại di động của chủ sử dụng lao động: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân) 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Email: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân) 雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Số điện thoại bàn của chủ sử dụng lao động: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân) ※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ Xin hãy điền chính xác 3 thông tin liên hệ nói trên, chủ sử dụng lao động cần điền số điện thoại bàn hoặc Email hoặc số điện thoại di động theo quy định, cung cấp số điện thoại của bản thân hoặc của bạn bè người thân nhưng có thể liên hệ được với chủ sử dụng lao động, nếu không điền chính xác thông tin liên lạc của chủ sử dụng lao động thì sẽ không duyệt cấp giấy phép. Ngoài ra, thông tin liên lạc sẽ dùng để cơ quan kịp thời liên hệ giải thích tình hình thẩm tra hồ sơ và nội dung chú ý về quản lý tuyển dụng															

sau này, nhằm rút ngắn thời gian thẩm tra hồ sơ và bảo đảm quyền lợi cho chủ sử dụng lao động tuyển dụng người nước ngoài.

中 華 民 國

年

月

日

Trung Hoa Dân Quốc

Ngày

tháng

năm

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Phạm vi đường kẻ đứt đoạn là mục dành riêng cho cơ quan nhận hồ sơ)

收文章 Dấu nhận hồ

收文號 Mã nhận hồ sơ :

sơ :

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Chúng nhận chủ sử dụng lao động và người lao động đã đồng ý gia hạn hợp đồng sau khi hết hạn hợp đồng lao động cũ: Chủ sử dụng lao động cũ xin gia hạn hợp đồng lao động cần điền:

本人與外國人

(護照號碼：

)

Bản thân tôi và người nước ngoài----- (số hộ chiếu:)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

Thỏa thuận rằng tôi sẽ tiếp nhận tuyển dụng người này kể từ ngày hôm sau ngày hết hạn hợp đồng lao động cũ.

雇主簽章:

外國人簽章:

Chủ sử dụng lao động ký tên đóng dấu:

Người nước ngoài ký tên đóng dấu:

填表說明注意事項：

Nội dung chú ý khi điền đơn

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Về những quy định pháp luật liên quan và trình tự xin, xin hãy thực hiện theo quy định mới nhất trên Website của cơ quan này.

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. Biên lai chi phí thẩm tra (100 Đài tệ): bao gồm 2 loại là biên lai điện tử (màu trắng) và biên lai nộp tiền tại quầy (màu xanh), điền như sau:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

Biên lai điện tử (biên lai màu trắng được kê tại các bưu điện

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

Ví dụ: 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)

Số biên lai (8 chữ số)

繳費日期

Ngày nộp phí

003110

郵局局號 Mã bưu điện

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Điền ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu chính : 003110, số biên lai (8 chữ số): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

Biên lai nộp tiền tại quầy (biên lai màu xanh do bưu điện kê)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

局號 Mã bưu điện	000100-6
110.06.11	

Ví dụ: Góc trên bên phải B-5103097, con dấu bưu điện

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Điền số giao dịch (9 chữ số): B-5103097, ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu điện: 000100

三、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. Mã số giấy phép: ví dụ 勞○○字第 1100641633 號, hãy điền số 1100641633.

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角

00000123456789 填寫 00000123456789

4. Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (Trường hợp xin nhập cảnh người nước ngoài thì phải điền): Ví dụ: Góc trên bên phải 00000123456789 điền 00000123456789.

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. Trường hợp xin nhập cảnh trước và thay thế bổ sung cần điền thông tin người nước ngoài trước đây.

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. Hãy tích chọn (☐) theo tình hình thực tế, nếu cần phải đính kèm giấy tờ, thì bắt buộc phải đính kèm.

七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。

7. Những giấy tờ xin cần phải đóng dấu công ty và người phụ trách công ty ngoại trừ giấy tờ chứng nhận do cơ quan chính phủ, cơ sở y tế, trường học hoặc công ty hàng không cấp hoặc phát hành.

八、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

8. Người nước ngoài hãy điền số hộ chiếu, nếu không phải lần đầu tiên sang Đài Loan làm việc và đã thay đổi số hộ chiếu, cần lập tức làm thủ tục thay đổi thông tin cư trú tại Sở Di Dân Bộ Nội Chính.

九、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

9. Bắt buộc phải điền số điện thoại di động của người nước ngoài, và không được giống với số điện thoại của chủ sử dụng lao động hoặc cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác, trường hợp không điền, sẽ bị trả lại để bổ sung xác nhận; Hòm thư email cần chọn “có” hoặc “không”, trường hợp chưa chọn sẽ trả lại để bổ sung xác nhận; nếu chọn “có” hãy điền đúng email và không được giống với email của chủ sử dụng lao động hoặc email của cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác.

十、自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或回收處理場轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以違反就業服務法第5條第2項第5款規定論處。

10. Nếu chủ sử dụng lao động là thể nhân tuyển dụng lao động nước ngoài đã nhập cảnh hoặc sau khi ký gia hạn hợp đồng lao động bị tử vong, thì cần đính kèm theo bản sao giấy chứng tử. Nếu người khác sau khi chủ sử dụng lao động đó chết hoặc cơ sở xử lý tái chế chuyển sang cho chủ mới vẫn lấy danh nghĩa của họ để tuyển dụng lao động nước ngoài hoặc ký gia hạn hợp đồng lao động, thì sẽ bị xử phạt do vi phạm quy định tại khoản 5 mục 2 Điều 5 Luật Dịch vụ Việc làm.

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. Trước khi nộp đơn xin giấy phép lao động, người sử dụng lao động phải nộp đơn xin cấp phép cư trú cho người nước ngoài tại cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, nếu Bộ xác minh chưa nộp đơn xin cấp phép cư trú, phải hoàn tất đơn xin cấp phép cư trú trong thời hạn bổ sung được thông báo.

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書 (外國人代雇主申請，中越文版)

Đơn xin tuyển dụng lao động người nước ngoài (người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động nộp đơn, phiên bản Trung Việt)

請詳閱背面填表說明
Xin hãy đọc kỹ hướng dẫn điền đơn phía sau

工作類別： Loại công việc 1.製造工作、屠宰工作、 Công việc sản xuất, công việc giết mổ A1.外展農務工作、 Công việc nông nghiệp tiếp cận cộng đồng A2.外展製造工作 Công việc sản xuất tiếp cận cộng đồng	申請項目： Hạng mục xin 21 ☐ 聘僱許可 Giấy phép tuyển dụng lao động ☐ 期滿續聘 Tiếp nhận tuyển dụng lao động sau khi hết hạn hợp đồng cũ
---	--

外國人填寫欄位 Cột điền thông tin người nước ngoài												
國籍 Quốc tịch	護照號碼 Số hộ chiếu (填表說明注意 事項八) (Xem Mục chú ý 8)	外國人行動電話 Số điện thoại di động (必填，填表說明注意 事項九) (Bắt buộc, xem mục chú ý 9)						外國人電子郵件 Email (請擇一勾選，填表說明注意 事項九) (Hãy chọn một ô, xem mục chú ý 9)				
越南 Người Việt Nam											☐ 有 Có ☐ 無 Không	
本申請案回復方式： ☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) Cách thức nhận kết quả hồ sơ: ☐ Đến lấy trực tiếp ☐ gửi bưu điện đến địa chỉ làm việc của người nước ngoài (hãy chọn một ô) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 Tôi xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, tôi sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật. 外國人簽名： Chữ ký người nước ngoài												

雇主協助外國人填寫欄位 Cột dành cho chủ sử dụng lao động hỗ trợ người nước ngoài điền											
雇主統一編號											
Mã số ID của chủ sử dụng lao động											
審查費收據(有附則免 填，填表說明注意事 項二) Biên lai phí thẩm tra (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 2)		繳費日期 Ngày nộp phí	年 月 日 Ngày tháng năm		郵局局號(6碼) Mã bưu điện (6 chữ số)						
劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9 碼) Số biên lai (8 chữ số) hoặc số giao dịch (9 chữ số)											
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) Mã số giấy phép tuyển mộ (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 3)											
入國引進許可函文號 Mã số giấy phép nhập cảnh											
前任外國人資料(填表 說明注意事項五) Thông tin người nước ngoài trước đây (xem tại mục chú ý 5)		國籍 Quốc tịch 護照號碼 Số hộ chiếu									

填表說明注意事項：

Nội dung chú ý khi điền đơn

- 一、 相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。
 1. Về những quy định pháp luật liên quan và trình tự xin , xin hãy thực hiện theo quy định mới nhất trên Website của cơ quan này.
 - 二、 審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：
 2. Biên lai chi phí thẩm tra (100 Đài tệ): bao gồm 2 loại là biên lai điện tử (màu trắng) và biên lai nộp tiền tại quầy (màu xanh), điền như sau:
 電腦收據(各郵局開具之白色收據):
 Biên lai điện tử (biên lai màu trắng được kê tại các bưu điện
 範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11
 Ví dụ: 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)
Số biên lai (8 chữ số)
003110
郵局局號 Mã bưu điện

繳費日期
Ngày nộp phí
 - 填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660
 Điền ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu chính : 003110, số biên lai (8 chữ số): 00002660
 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據):
 Biên lai nộp tiền tại quầy (biên lai màu xanh do bưu điện kê)
 範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳
 Ví dụ: Góc trên bên phải B-5103097, con dấu bưu điện
- 局號 Mã bưu điện
110.06.11

000100-6
- 填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100
 Điền số giao dịch (9 chữ số): B-5103097, ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu điện: 000100
- 三、 許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633
 3. Mã số giấy phép: ví dụ 勞○○字第 1100641633 號, hãy điền số 1100641633.
- 四、 外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789
 填寫 00000123456789
 4. Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (Trường hợp xin nhập cảnh người nước ngoài thì phải điền): Ví dụ: Góc trên bên phải 00000123456789 điền 00000123456789.
- 五、 提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。
 5. Trường hợp xin nhập cảnh trước và thay thế bổ sung cần điền thông tin người nước ngoài trước đây.
- 六、 ☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。
 6. Hãy tích chọn (☐) theo tình hình thực tế, nếu cần phải đính kèm giấy tờ, thì bắt buộc phải đính kèm.
- 七、 申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。
 7. Những giấy tờ xin cần phải đóng dấu công ty và người phụ trách công ty ngoại trừ giấy tờ chứng nhận do cơ quan chính phủ, cơ sở y tế, trường học hoặc công ty hàng không cấp hoặc phát hành.
- 八、 新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。
 8. Người nước ngoài hãy điền số hộ chiếu, nếu không phải lần đầu tiên sang Đài Loan làm việc và đã thay đổi số hộ chiếu, cần lập tức làm thủ tục thay đổi thông tin cư trú tại Sở Di Dân Bộ Nội Chính.
- 九、 外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。
 9. Bắt buộc phải điền số điện thoại di động của người nước ngoài, và không được giống với số điện

thoại của chủ sử dụng lao động hoặc cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác, trường hợp không điền, sẽ bị trả lại để bổ sung xác nhận; Hòm thư email cần chọn “có” hoặc “không”, trường hợp chưa chọn sẽ trả lại để bổ sung xác nhận; nếu chọn “có” hãy điền đúng email và không được giống với email của chủ sử dụng lao động hoặc email của cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác.

- 十、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

10. Trước khi nộp đơn xin giấy phép lao động, người sử dụng lao động phải nộp đơn xin cấp phép cư trú cho người nước ngoài tại cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, nếu Bộ xác minh chưa nộp đơn xin cấp phép cư trú, phải hoàn tất đơn xin cấp phép cư trú trong thời hạn bổ sung được thông báo.

僱主聘僱外國人申請書 (外國人代僱主申請, 中越文版)

Đơn xin tuyển dụng lao động người nước ngoài (người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động nộp đơn, phiên bản Trung Việt)

請詳閱背面填表說明
Xin hãy đọc kỹ hướng dẫn điền đơn phía sau

工作類別: 2.營造工作 Loại công việc: 2.Xây dựng	申請項目: Hạng mục xin 21 ☐ 聘僱許可 Giấy phép tuyển dụng lao động ☐ 期滿續聘 Tiếp nhận tuyển dụng lao động sau khi hết hạn hợp đồng cũ 23 ☐ 展延聘僱許可 Gia hạn giấy phép tuyển dụng lao động
--	--

外國人填寫欄位 Cột điền thông tin người nước ngoài												
國籍 Quốc tịch	護照號碼 Số hộ chiếu (填表說明注意事項九) (Xem Mục chú ý 9)	外國人行動電話 Số điện thoại di động (必填, 填表說明注意事項十) (Bắt buộc, xem mục chú ý 10)								外國人電子郵件 Email (請擇一勾選, 填表說明注意事項十) (Hãy chọn một ô, xem mục chú ý 10)		
越南 Người Việt Nam										☐ 有 Có ☐ 無 Không		
本申請案回復方式: ☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) Cách thức nhận kết quả hồ sơ: ☐ Đến lấy trực tiếp ☐ gửi bưu điện đến địa chỉ làm việc của người nước ngoài (hãy chọn một ô) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 Tôi xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, tôi sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật. 外國人簽名: Chữ ký người nước ngoài												

僱主協助外國人填寫欄位 Cột dành cho chủ sử dụng lao động hỗ trợ người nước ngoài điền											
僱主統一編號 Mã số ID của chủ sử dụng lao động											
審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項二) Biên lai phí thẩm tra (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 2)	繳費日期 Ngày nộp phí	年 月 日 Ngày/ tháng /năm				郵局局號(6碼) Mã bưu điện (6 chữ số)					
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Số biên lai (8 chữ số) hoặc số giao dịch (9 chữ số)										
招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Mã số giấy phép tuyển mộ (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 3)											
接續聘僱許可函文號(有附則免填, 僅申請展延聘僱許可案件視情形填寫) Mã số giấy phép tiếp nhận tuyển dụng lao động (nếu đã đính kèm thì không cần điền, trường hợp chỉ xin gia hạn giấy phép tuyển dụng lao động thì điền tùy theo tình hình)											
入國引進許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Mã số giấy phép nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 3)											
前任外國人資料(填表說明)				國籍 Quốc tịch							

注意事項五) Thông tin người nước ngoài trước đây (xem tại mục chú ý 5)		護照號碼 Số hộ chiếu											
(僅申請展延聘僱許可須填寫, Chỉ trường hợp xin gia hạn giấy phép tuyển dụng lao động cần điền) ☐ 切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人(填表說明注意事項七) Cam kết người nước ngoài được tuyển dụng sau khi gia hạn không tái nhập cảnh, Tiếp nhận tuyển dụng lao động nước ngoài sau khi hết hạn hợp đồng cũ với công trình xây dựng đó. (Xem tại mục chú ý 7)													
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填, 期滿續聘及展延聘僱許可需填寫, 填表說明注意事項三) Mã số giấy phép tuyển dụng lao động cũ hoặc mã số giấy phép tiếp nhận tuyển dụng lao động (nếu đã đính kèm thì không cần điền, trường hợp tiếp tục tuyển dụng lao động sau khi hết hạn hợp đồng cũ và gia hạn giấy phép lao động thì cần phải điền, xem tại mục chú ý 3)													
外國人入國通報證明書序號(有附則免填, 填表說明注意事項四) Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 4)													
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) Người nước ngoài nộp đơn xin giấy phép cư trú với cơ quan quản lý xuất nhập cảnh (xem tại mục chú ý 11)				☐ 是 phải ☐ 否 không									
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Bản cam kết đồng ý người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động xin giấy phép tuyển dụng lao động 雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:) 代為申請聘僱許可, 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 Chủ sử dụng lao động (Mã số ID:) đồng ý cho phép người nước ngoài trong hồ sơ này (số hộ chiếu:) thay mặt xin giấy phép tuyển dụng lao động và xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật. 雇主: 負責人: (簽章) Chủ sử dụng lao động Người phụ trách: (ký tên đóng dấu) 雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Điện thoại di động của chủ sử dụng lao động: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân) 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Email: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân) 雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Số điện thoại bàn của chủ sử dụng lao động: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân) ※以上3項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫, 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益! Xin hãy điền chính xác 3 thông tin liên hệ nói trên, chủ sử dụng lao động cần điền số điện thoại bàn hoặc Email hoặc số điện thoại di động theo quy định, cung cấp số điện thoại của bản thân hoặc của bạn bè người thân nhưng có thể liên hệ được với chủ sử dụng lao động, nếu không điền chính xác thông tin liên lạc của chủ sử dụng lao động thì sẽ không duyệt cấp giấy phép. Ngoài ra, thông tin liên lạc sẽ dùng để cơ quan kịp thời liên hệ giải thích tình hình thẩm tra hồ sơ và nội dung chú ý về quản lý tuyển dụng sau này, nhằm rút ngắn thời gian thẩm tra hồ sơ và bảo đảm quyền lợi cho chủ sử dụng lao động tuyển dụng người nước ngoài. 中 華 民 國 年 月 日 Trung Hoa Dân Quốc Ngày tháng năm													

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Phạm vi đường kẻ đứt đoạn là mục dành riêng cho cơ quan nhận hồ sơ)

收文章 Dấu nhận hồ

收文號 Mã nhận hồ sơ :

sơ :

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Chứng nhận chủ sử dụng lao động và người lao động đã đồng ý gia hạn hợp đồng sau khi hết hạn hợp đồng lao động cũ: Chủ sử dụng lao động cũ xin gia hạn hợp đồng lao động cần điền:

本人與外國人

(護照號碼 :

)

Bản thân tôi và người nước ngoài----- (số hộ chiếu:

)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

Thỏa thuận rằng tôi sẽ Tiếp nhận tuyển dụng người này kể từ ngày hôm sau ngày hết hạn hợp đồng lao động cũ.

雇主簽章:

外國人簽章:

Chủ sử dụng lao động ký tên đóng dấu:

Người nước ngoài ký tên đóng dấu:

填表說明注意事項：

Nội dung chú ý khi điền đơn

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Về những quy định pháp luật liên quan và trình tự xin , xin hãy thực hiện theo quy định mới nhất trên Website của cơ quan này.

二、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

2. Biên lai chi phí thẩm tra (100 Đài tệ): bao gồm 2 loại là biên lai điện tử (màu trắng) và biên lai nộp tiền tại quầy (màu xanh), điền như sau:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

Biên lai điện tử (biên lai màu trắng được kê tại các bưu điện

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

Ví dụ: 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)

Số biên lai (8 chữ số)

003110

郵局局號 Mã bưu điện

繳費日期

Ngày nộp phí

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Điền ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu chính : 003110, số biên lai (8 chữ số): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

Biên lai nộp tiền tại quầy (biên lai màu xanh do bưu điện kê)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Ví dụ: Góc trên bên phải B-5103097, con dấu bưu điện

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Điền số giao dịch (9 chữ số): B-5103097, ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu điện: 000100

三、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

3. Mã số giấy phép: ví dụ 勞○○字第 1100641633 號, hãy điền số 1100641633

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 00000123456789 填寫 00000123456789

4. Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (Trường hợp xin nhập cảnh người nước ngoài thì phải điền): Ví dụ: Góc trên bên phải 00000123456789 điền 00000123456789.

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. Trường hợp xin nhập cảnh trước và thay thế bổ sung cần điền thông tin người nước ngoài trước đây.

六、□請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. Hãy tích chọn (□) theo tình hình thực tế, nếu cần phải đính kèm giấy tờ, thì bắt buộc phải đính kèm.

- 七、切結所聘僱外國人展延後不再以該工程引進、期滿續聘外國人：重大工程申請展延聘僱許可者需勾選。本項經勾選者，即為切結日後不再以該等外國人核准工作之工程名義申請入國引進或遞補、期滿續聘外國人，惟切結日期前已取得名額者不在此限。

7. Cam kết người nước ngoài được tuyển dụng sau khi gia hạn không tái nhập cảnh, Tiếp nhận tuyển dụng lao động nước ngoài sau khi hết hạn hợp đồng cũ với công trình xây dựng đó,: Trường hợp xin gia hạn giấy phép tuyển dụng lao động đối với công trình lớn cần đánh dấu chọn. Trường hợp đã đánh dấu chọn mục này, có nghĩa là sau ngày cam kết không được xin nhập cảnh hoặc thay thế bổ sung, Tiếp nhận tuyển dụng lao động nước ngoài sau khi hết hạn hợp đồng cũ dưới danh nghĩa công trình đã được phê duyệt cho người nước ngoài đó làm việc, nhưng trường hợp đã giành được chỉ tiêu trước ngày cam kết thì không chịu sự ràng buộc của quy định này.

- 八、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。

8. Những giấy tờ xin cần phải đóng dấu công ty và người phụ trách công ty ngoại trừ giấy tờ chứng nhận do cơ quan chính phủ, cơ sở y tế, trường học hoặc công ty hàng không cấp hoặc phát hành.

- 九、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

9. Người nước ngoài hãy điền số hộ chiếu, nếu không phải lần đầu tiên sang Đài Loan làm việc và đã thay đổi số hộ chiếu, cần lập tức làm thủ tục thay đổi thông tin cư trú tại Sở Di Dân Bộ Nội Chính.

- 十、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

10. Bắt buộc phải điền số điện thoại di động của người nước ngoài, và không được giống với số điện thoại của chủ sử dụng lao động hoặc cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác, trường hợp không điền, sẽ bị trả lại để bổ sung xác nhận; Hòm thư email cần chọn “có” hoặc “không”, trường hợp chưa chọn sẽ trả lại để bổ sung xác nhận; nếu chọn “có” hãy điền đúng email và không được giống với email của chủ sử dụng lao động hoặc email của cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác.

- 十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. Trước khi nộp đơn xin giấy phép lao động, người sử dụng lao động phải nộp đơn xin cấp phép cư trú cho người nước ngoài tại cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, nếu Bộ xác minh chưa nộp đơn xin cấp phép cư trú, phải hoàn tất đơn xin cấp phép cư trú trong thời hạn bổ sung được thông báo.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請，中越文版)

Đơn xin tuyển dụng lao động người nước ngoài (người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động nộp đơn,

phiên bản Trung Việt)

工作類別： Loại công việc A3 多元陪伴照顧服務工作 Công việc dịch vụ chăm sóc đồng hành đa dạng	申請項目： Hạng mục xin 21. ☐ 聘僱許可 Giấy phép tuyển dụng lao động ☐ 期滿續聘 Tiếp nhận tuyển dụng lao động sau khi hết hạn hợp đồng cũ
---	---

外國人填寫欄位 Cột điền thông tin người nước ngoài											
國籍 Quốc tịch	護照號碼 Số hộ chiếu (填表說明注意事項二) (Xem tại mục chú ý 2)	外國人行動電話 Số điện thoại di động (必填，填表說明注意事項三) (Bắt buộc, xem mục chú ý 3)						外國人電子郵件 e-mail (請擇一勾選，填表說明注意事項三) (Hãy chọn một ô, xem mục chú ý 3)			
越南 Người Việt Nam										☐ 有 Có: ☐ 無 Không	
本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址 (請擇一勾選) Cách thức nhận kết quả hồ sơ: ☐ Đến lấy trực tiếp ☐ gửi bưu điện đến địa chỉ làm việc của người nước ngoài (hãy chọn một ô) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 Tôi xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, tôi sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật. 外國人簽名： Chữ ký người nước ngoài											

請詳閱背面填表說明 Xin hãy đọc kỹ hướng dẫn điền đơn phía sau

雇主協助外國人填寫欄位 Cột dành cho chủ sử dụng lao động hỗ trợ người nước ngoài điền											
雇主統一編號											
Mã số doanh nghiệp của chủ sử dụng lao động											
審查費收據 (有附則免填，填表說明注意事項四) Biên lai phí thẩm tra (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 4)		繳費日期 Ngày nộp phí		年 月 日 Ngày tháng năm		郵局局號(6碼) Mã bưu điện (6 chữ số)					
		劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Số biên lai (8 chữ số) hoặc số giao dịch (9 chữ số)									
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項五) Mã số giấy phép tuyển mộ (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 5)											
入國引進許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項五) Mã số giấy phép nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 5)											
前任外國人資料(填表說明注意事項六) Thông tin người nước ngoài trước đây (xem tại mục chú ý 6)						國籍 Quốc tịch					
						護照號碼 Số hộ chiếu					
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填，期滿續聘需填寫，填表說明注意事項五) Mã số giấy phép tuyển dụng lao động cũ hoặc tiếp nhận tuyển dụng lao động (nếu đã đính kèm thì không cần điền, trường hợp tiếp nhận tuyển dụng khi hết hạn hợp đồng cũ cần điền, xem tại mục chú ý 5)											
外國人入國通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項八) Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 8)											

外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) Người nước ngoài nộp đơn xin giấy phép cư trú với cơ quan quản lý xuất nhập cảnh (xem tại mục chú ý 11)	☐ 是 phải ☐ 否 không
--	--

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Bản cam kết đồng ý người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động xin giấy phép tuyển dụng lao động

雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:) 代為聘僱許可, 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。

Chủ sử dụng lao động (Mã số ID:) đồng ý cho phép người nước ngoài trong hồ sơ này (số hộ chiếu:) thay mặt xin giấy phép tuyển dụng lao động và xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

雇主: 負責人: (簽章)

Chủ sử dụng lao động Người phụ trách: (ký tên đóng dấu)

雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Điện thoại di động của chủ sử dụng lao động:
(không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

雇主電子郵件 Email: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

(không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Số điện thoại bàn của chủ sử dụng lao động
(không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

※以上 3 項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫, 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益!

Xin hãy điền chính xác 3 thông tin liên hệ nói trên, chủ sử dụng lao động cần điền số điện thoại bàn hoặc Email hoặc số điện thoại di động theo quy định, cung cấp số điện thoại của bản thân hoặc của bạn bè người thân nhưng có thể liên hệ được với chủ sử dụng lao động, nếu không điền chính xác thông tin liên lạc của chủ sử dụng lao động thì sẽ không duyệt cấp giấy phép. Ngoài ra, thông tin liên lạc sẽ dùng để cơ quan kịp thời liên hệ giải thích tình hình thẩm tra hồ sơ và nội dung chú ý về quản lý tuyển dụng sau này, nhằm rút ngắn thời gian thẩm tra hồ sơ và bảo đảm quyền lợi cho chủ sử dụng lao động tuyển dụng người nước ngoài.

中 華 民 國 年 月 日

Trung Hoa Dân Quốc Ngày tháng năm

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Phạm vi đường kẻ đứt đoạn là mục dành riêng cho cơ quan nhận hồ sơ)

收文章 鈐 nhận hồ sơ :	收文號 Mã nhận hồ sơ :
--------------------	---------------------

勞雇雙方已合意期滿續聘證明: 原雇主申請續聘需填寫

Chúng nhận chủ sử dụng lao động và người lao động đã đồng ý gia hạn hợp đồng sau khi hết hạn hợp đồng lao động cũ: Chủ sử dụng lao động cũ xin gia hạn hợp đồng lao động cần điền:

本人與外國人 (護照號碼:)

Bản thân tôi và người nước ngoài----- (số hộ chiếu:)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

Thỏa thuận rằng tôi sẽ tiếp nhận tuyển dụng người này kể từ ngày hôm sau ngày hết hạn hợp đồng lao động cũ.

雇主簽章: 外國人簽章:

Chủ sử dụng lao động ký tên đóng dấu: Người nước ngoài ký tên đóng dấu:

填表說明注意事項：

Nội dung chú ý khi điền đơn

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Về những quy định pháp luật liên quan và trình tự xin, xin hãy thực hiện theo quy định mới nhất trên Website của cơ quan này.

二、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

2. Người nước ngoài hãy điền số hộ chiếu, nếu không phải lần đầu tiên sang Đài Loan làm việc và đã thay đổi số hộ chiếu, cần lập tức làm thủ tục thay đổi thông tin cư trú tại Sở Di Dân Bộ Nội Chính.

三、新任外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

3. Bắt buộc phải điền số điện thoại di động của người nước ngoài, và không được giống với số điện thoại của chủ sử dụng lao động và cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác, trường hợp không điền, sẽ bị trả lại để bổ sung xác nhận; Hòm thư email cần chọn “có” hoặc “không”, trường hợp chưa chọn sẽ trả lại để bổ sung xác nhận; nếu chọn “có” hãy điền đúng email và không được giống với email của chủ sử dụng lao động hoặc email của cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác.

四、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

4. Biên lai chi phí thẩm tra (100 Đài tệ): bao gồm 2 loại là biên lai điện tử (màu trắng) và biên lai nộp tiền tại quầy (màu xanh), điền như sau:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

Biên lai điện tử (biên lai màu trắng được kê tại các bưu điện

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

Ví dụ: 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)
Số biên lai (8 chữ số)

繳費日期
Ngày nộp phí

003110

郵局局號 Mã bưu điện

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Điền ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu chính : 003110, số biên lai (8 chữ số): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

Biên lai nộp tiền tại quầy (biên lai màu xanh do bưu điện kê)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Ví dụ: Góc trên bên phải B-5103097, con dấu bưu điện

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Điền số giao dịch (9 chữ số): B-5103097, ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu điện: 000100

局號 Mã bưu điện	000100-6
110.06.11	

五、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 第 1100641633 號

5. Mã số giấy phép: ví dụ 勞○○○字第 1100641633 號, hãy điền số 1100641633.

六、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

6. Trường hợp xin nhập cảnh trước và thay thế bổ sung cần điền thông tin người nước ngoài trước đây.

七、不同招募許可函引進之外國人，請分案申請聘僱許可。

7. Người nước ngoài nhập cảnh với giấy phép tuyển mộ khác nhau, xin hãy phân chia các trường hợp xin giấy phép tuyển dụng lao động.

八、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 000123456789 填寫 000123456789

8. Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (Trường hợp xin nhập cảnh người nước ngoài thì phải điền): Ví dụ: Góc trên bên phải 00000123456789 điền 00000123456789.

九、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

9. Hãy tích chọn (☐) theo tình hình thực tế, nếu cần phải đính kèm giấy tờ, thì bắt buộc phải đính kèm.

十、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

10. Những giấy tờ cần nộp cần phải đóng dấu người làm đơn hoặc công ty và người phụ trách công ty ngoại trừ giấy tờ chứng nhận do cơ quan chính phủ, cơ sở y tế, trường học hoặc công ty hàng không cấp hoặc phát hành.

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. Trước khi nộp đơn xin giấy phép lao động, người sử dụng lao động phải nộp đơn xin cấp phép cư trú cho người nước ngoài tại cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, nếu Bộ xác minh chưa nộp đơn xin cấp phép cư trú, phải hoàn tất đơn xin cấp phép cư trú trong thời hạn bổ sung được thông báo.

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書 (外國人代雇主申請，中越文版)

Đơn xin tuyển dụng lao động người nước ngoài (người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao

động nộp đơn, phiên bản Trung Việt)

工作類別： Loại công việc ☐ 30 家庭看護工 Khán hộ công gia đình ☐ 40 家庭幫傭 Giúp việc gia đình	申請項目： Hạng mục xin 21 ☐ 聘僱許可 Giấy phép tuyển dụng lao động ☐ 期滿續聘 Tiếp tục tuyển dụng lao động sau khi hết hạn hợp đồng cũ
---	---

外國人填寫欄位 Cột điền thông tin người nước ngoài

國籍 Quốc tịch	護照號碼 Số hộ chiếu (填表說明注意事項十一) (Xem tại mục chú ý)	外國人行動電話 Số điện thoại di động (必填，填表說明注意事項二) (Bắt buộc, xem mục chú ý 2)	外國人電子郵件 e-mail (請擇一勾選，填表說明注意事項二) (Hãy chọn một ô, xem mục chú ý 2)
越南 Người Việt Nam		☐ 有 Có: ☐ 無 Không	

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選)

Cách thức nhận kết quả hồ sơ: ☐ Đến lấy trực tiếp ☐ gửi bưu điện đến địa chỉ làm việc của người nước ngoài (hãy chọn một ô)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

Tôi xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai sự thật, tôi sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

外國人簽名：

Chữ ký người nước ngoài

雇主協助外國人填寫欄位 Cột dành cho chủ sử dụng lao động hỗ trợ người nước ngoài điền

雇主身分證字號或護照號碼 (有附則免填，填表說明注意事項五) Số chứng minh thư hoặc số hộ chiếu chủ sử dụng lao động (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 5)											
審查費收據 (有附則免填，填表說明注意事項六) Biên lai phí thẩm tra (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 6)	繳費日期 Ngày nộp phí	年 月 日 Ngày tháng năm	郵局局號(6碼) Mã bưu điện (6 chữ số)								
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Số biên lai (8 chữ số) hoặc số giao dịch (9 chữ số)										
☐ 招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項七) Mã số giấy phép tuyển mộ (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 7)											
☐ 原聘僱或接續聘僱許可函文號 (期滿續聘需填寫有附則免填，填表說明注意事項七) Mã số giấy phép tuyển dụng lao động cũ hoặc tiếp nhận tuyển dụng lao động (nếu đã đính kèm thì không cần điền, trường hợp tiếp tục tuyển dụng khi hết hạn hợp đồng cũ cần điền, xem tại mục chú ý 7)											

外國人工作地址 (請擇一勾選, 填表說明注意事項四) Địa chỉ làm việc của người nước ngoài (Hãy chọn một ô, xem mục chú ý 4)	☐ 同招募許可函 Giống như trong giấy phép tuyển mộ ☐ 為第 3 地(需檢附被看護者居住證明文件) Là nơi thứ 3 (cần kèm theo chứng nhận cư trú của người được chăm sóc)											
就業安定費帳單寄送地址 (請擇一勾選) Địa chỉ gửi hóa đơn phí đảm bảo việc làm (hãy chọn một ô)	☐ 同外國人工作地址 Giống địa chỉ làm việc của người nước ngoài ☐ 其他地址(需檢附證明文件) Địa chỉ khác (cần kèm theo giấy tờ chứng nhận)											
外國人入國通報證明書序號 (有附則免填, 填表說明注意事項十) Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý mục 10)												
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十四) Người nước ngoài nộp đơn xin giấy phép cư trú với cơ quan quản lý xuất nhập cảnh (xem tại mục chú ý 14)	☐ 是 phải ☐ 否 không											
聘前講習證明序號 Mã số chứng nhận học tập trước khi tuyển dụng (有附則免填, 第一次擔任雇主者需填寫, 填表說明注意事項八) (nếu đã đính kèm thì không cần điền, trường hợp lần đầu làm chủ tuyển dụng lao động cần phải điền, xem tại mục chú ý 8)												
與聘前講習上課者具親等關係之受照顧人身分證字號(申請看護免填) Số chứng minh thư người được chăm sóc có quan hệ họ hàng với người đi học trước khi tuyển dụng (trường hợp xin khán hộ công thì không cần điền)												
聘前講習上課者之配偶或被看護者/受照顧人之配偶身分證字號(聘前講習上課者與被看護者/受照顧人為婆媳、翁婿等關係時始需填寫, 填表說明注意事項九) Số chứng minh thư người hôn phối của người đi học trước khi tuyển dụng hoặc số chứng minh thư người hôn phối của người được chăm sóc/ phải chăm sóc (khi mối quan hệ giữa người đi học trước khi tuyển dụng và người được chăm sóc/phải chăm sóc là mẹ chồng nàng dâu, bố vợ con rể... mới cần phải điền, xem tại mục chú ý 9)												

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Bản cam kết đồng ý người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động xin giấy phép tuyển dụng lao động

雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人 (護照號碼:) 代為申請聘僱許可, 並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。

Chủ sử dụng lao động (Mã số ID:) đồng ý cho phép người nước ngoài trong hồ sơ này (số hộ chiếu:) thay mặt xin giấy phép tuyển dụng lao động và xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai sự thật, sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

雇主: (簽章)

Chủ sử dụng lao động (ký tên đóng dấu)

雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Điện thoại di động của chủ sử dụng lao động:

(không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Email:

(không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Số điện thoại bàn của chủ sử dụng lao động:

(không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

※以上3項聯絡資訊, 請確實填寫, 雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫, 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話, 如未確實填寫雇主聯絡資訊, 將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用, 以利縮短案件審查時間, 與保障雇主聘僱外國人之權益!

Xin hãy điền chính xác 3 thông tin liên hệ nói trên, chủ sử dụng lao động cần điền số điện thoại bàn hoặc Email hoặc số điện thoại di động theo quy định, cung cấp số điện thoại của bản thân hoặc của bạn bè người thân nhưng có thể liên hệ được với chủ sử dụng lao động, nếu không điền chính xác thông tin liên lạc của chủ sử dụng lao động thì sẽ không duyệt cấp giấy phép. Ngoài ra, thông tin liên lạc sẽ dùng để cơ quan kịp thời liên hệ giải thích tình hình thẩm tra hồ sơ và nội dung chú ý về quản lý tuyển dụng sau này, nhằm rút ngắn thời gian thẩm tra hồ sơ và bảo đảm quyền lợi cho chủ sử dụng lao động tuyển dụng người nước ngoài.

中 華 民 國 年 月 日
Trung Hoa Dân Quốc Ngày tháng năm

申請至 14 年評點 Xem xét thời gian làm việc đến 14 năm ☐ 是 Có ☐ 否 Không (請擇一勾選) (Chọn một ô)	☐ 雇主聘僱外籍家庭看護工之工作期間累計至 14 年之評點申請書正本及相關文件。 Bản chính đơn xin xem xét thời gian chủ sử dụng lao động tuyển dụng khách hộ công gia đình nước ngoài làm việc tổng cộng lên đến 14 năm và giấy tờ liên quan (外國人累計在臺工作期間詳參填表說明注意事項三) (Thời gian làm việc tích lũy của người nước ngoài tại Đài Loan xem chi tiết tại mục chú ý 3)
--	--

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Phạm vi đường kẻ đứt đoạn là mục dành riêng cho cơ quan nhận hồ sơ)

收文章 貼附 nhận hồ sơ:	收文號 貼附 Mã nhận hồ sơ:
--------------------	-----------------------

切結事項: 代雇主參加聘前講習切結書

Nội dung cam kết: Bản cam kết thay mặt chủ sử dụng lao động tham gia học tập trước khi tuyển dụng

代參加講習人員姓名: 〈身分證字號: 〉與被看護者〈或被照顧者〉具

規定之親屬關係：〈請填寫如父母、子女．．．等〉，且具與被看護者〈或被照顧者〉共同居住或代雇主對外國人行使管理監督地位，特此切結。

Họ tên người thay mặt tham gia học tập: (số chứng minh thư:), với người được chăm sóc (hoặc người phải chăm sóc) có mối quan hệ thân thuộc theo quy định là: (hãy điền rõ như bố mẹ, con cái...), hơn nữa sống cùng với người được chăm sóc (hoặc người phải chăm sóc) hoặc thay mặt cho chủ sử dụng lao động thực hiện quản lý giám sát người nước ngoài. Trân trọng cam kết.

代參加講習人員簽章：

Người thay mặt tham gia học tập ký tên đóng dấu:-----

中 華 民 國 年 月 日

Trung Hoa Dân Quốc Ngày tháng năm

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Chứng nhận chủ sử dụng lao động và người lao động đã đồng ý gia hạn hợp đồng sau khi hết hạn hợp đồng lao động cũ: Chủ sử dụng lao động cũ xin gia hạn hợp đồng lao động cần điền:

本人與外國人 (護照號碼:)

Bản thân tôi và người nước ngoài----- (số hộ chiếu:)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

Thỏa thuận rằng tôi sẽ tiếp nhận tuyển dụng người này kể từ ngày hôm sau ngày hết hạn hợp đồng lao động cũ.

雇主簽章: 外國人簽章:

Chủ sử dụng lao động ký tên đóng dấu:

Người nước ngoài ký tên đóng dấu:

填表說明注意事項：

Nội dung chú ý khi điền đơn

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Về những quy định pháp luật liên quan và trình tự xin , xin hãy thực hiện theo quy định mới nhất trên Website của cơ quan này.

二、新任外國人行動電話必填，且不得與雇主電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主電子郵件相同。

2. Người nước ngoài mới bắt buộc phải điền số điện thoại di động, và không được giống với số điện thoại của chủ sử dụng lao động, trường hợp không điền, sẽ bị trả lại để bổ sung xác nhận; Hòm thư email cần chọn “có” hoặc “không”, trường hợp chưa chọn sẽ trả lại để bổ sung xác nhận; nếu chọn “có” hãy điền đúng email và không được giống với email của chủ sử dụng lao động.

三、工作期間累計至 14 年之評點：外國人受聘僱從事就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 10 款工作，累計工作期間屆滿 12 年或累計工作期間在 1 年內屆滿 12 年，外國人從事家庭看護工工作經專業訓練或自力學習，而有特殊表現，符合規定資格及條件者，工作期間累計不得逾 14 年。

3. Xem xét thời gian làm việc tổng cộng đến 14 năm: Người nước ngoài được tuyển dụng thực hiện công việc tại khoản 8 đến khoản 10 mục 1 điều 46 Luật dịch vụ việc làm, thời gian làm việc tổng cộng đã đủ 12 năm hoặc thời gian làm việc tổng cộng sẽ đủ 12 năm trong vòng 1 năm, người nước ngoài thực hiện công việc khán hộ công gia đình đã được huấn luyện chuyên môn hoặc tự học tập và có biểu hiện tốt, phù hợp tư cách và điều kiện quy định, thời gian làm việc tổng cộng không được quá 14 năm.

四、外國人工作地址為被看護者之居住地址，請勾選「同招募許可函」，或「第 3 地」並檢附被看護者居住證明文件正本。(如為養護機構地址或與實情不符者，將撤銷聘僱許可)。

4.Địa chỉ làm việc của người nước ngoài là địa chỉ cư trú của người được chăm sóc, hãy tích chọn “ giống giấy phép tuyển dụng” hoặc “Nơi thứ 3” và kèm theo bản chính giấy chứng nhận cư trú của người được chăm sóc. (nếu là địa chỉ của cơ sở chăm sóc hoặc không đúng sự thật, sẽ bị hủy giấy phép tuyển dụng lao động).

五、雇主為本國人請填身分證字號；外國人請填護照號碼。

5.Chủ sử dụng lao động là người trong nước hãy điền chứng minh thư; là người nước ngoài thì điền số hộ chiếu.

六、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2 種，填寫如下：

6. Biên lai chi phí thẩm tra (100 Đài tệ): bao gồm 2 loại là biên lai điện tử (màu trắng) và biên lai nộp tiền tại quầy (màu xanh), điền như sau:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

Biên lai điện tử (biên lai màu trắng được kê tại các bưu điện

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

Ví dụ: 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)

Số biên lai (8 chữ số)

003110

郵局局號 Mã bưu điện

繳費日期

Ngày nộp phí

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Điền ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu chính : 003110, số biên lai (8 chữ số): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

Biên lai nộp tiền tại quầy (biên lai màu xanh do bưu điện kê)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Ví dụ: Góc trên bên phải B-5103097, con dấu bưu điện

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Điền số giao dịch (9 chữ số): B-5103097, ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu điện: 000100

局號 Mã bưu điện	000100-6
110.06.11	

七、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

7. Mã số giấy phép: ví dụ 勞○○字第 1100641633 號, hãy điền số 1100641633

八、聘前講習證明序號：第一次擔任雇主聘僱外國人者需填寫，範例 編號 702010120043 填寫為 702010120043。非雇主本人參加講習者，需檢附代雇主參加講習人員屬共同居住親屬或代雇主行使外國人管理監督地位之證明文件或切結書。

8. Mã số giấy chứng nhận học tập trước khi tuyển dụng: Trường hợp lần đầu là người tuyển dụng lao động nước ngoài thì cần phải điền, ví dụ mã số là 702010120043 thì điền 702010120043. Trường hợp không phải bản thân chủ tuyển dụng lao động tham gia học tập, cần kèm theo giấy chứng nhận hoặc bản cam kết người thay mặt chủ sử dụng lao động tham gia học tập là người thân đang sống chung hoặc đại diện chủ sử dụng lao động thực hiện quyền giám sát quản lý người nước ngoài.

九、為減少雇主辦理申請案所需檢附文件，本部將依申請書所填身分證字號及關係逕向戶政機關查驗相關人員親等關係及基本資料，又親屬關係可由本部自戶政機關查知者，得免附戶籍資料。另關係為婆媳、翁婿、孫媳婦、孫女婿等，因其親屬型態建立於婚姻關係，故需填寫配偶身分證字號。

9. Để giảm thiểu giấy tờ cần kèm theo khi chủ sử dụng lao động xin tuyển dụng lao động, Bộ lao động sẽ căn cứ vào số chứng minh thư và mối quan hệ trên đơn xin và thông qua cơ quan hộ chính xác nhận mối quan hệ họ hàng và thông tin cơ bản của người liên quan, những trường hợp quan hệ thân thuộc được Bộ lao động biết được từ cơ quan hộ chính thì được miễn đính kèm giấy tờ hộ tịch. Còn mối quan hệ là mẹ chồng con dâu, bố vợ con rể, cháu dâu, cháu rể... vì hình thái mối quan hệ thân thuộc xác lập trên quan hệ hôn nhân, do đó cần điền số chứng minh thư người hôn phối.

十、當地主管機關核發雇主聘僱外國人通報證明書(簡稱聘僱通報證明書)序號：範例 右上角 00000123456789 填寫 00000123456789

10. Giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh do cơ quan thẩm quyền địa phương cung cấp (gọi tắt là giấy chứng nhận thông báo tuyển dụng): Ví dụ: Góc trên bên phải 00000123456789 điền 00000123456789.

十一、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜

11 Người nước ngoài hãy điền số hộ chiếu, nếu không phải lần đầu tiên sang Đài Loan làm việc và đã thay đổi số hộ chiếu, cần lập tức làm thủ tục thay đổi thông tin cư trú tại Sở Di Dân Bộ Nội Chính.

十二、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

12. Hãy tích chọn (☐) theo tình hình thực tế, nếu cần phải đính kèm giấy tờ, thì bắt buộc phải đính kèm.

十三、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

13. Những giấy tờ xin cần phải đóng dấu người xin, công ty và người phụ trách công ty ngoại trừ giấy tờ chứng nhận do cơ quan chính phủ, cơ sở y tế, trường học hoặc công ty hàng không cấp hoặc phát hành.

十四、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

14. Trước khi nộp đơn xin giấy phép lao động, người sử dụng lao động phải nộp đơn xin cấp phép cư trú cho người nước ngoài tại cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, nếu Bộ xác minh chưa nộp đơn xin cấp phép cư trú, phải hoàn tất đơn xin cấp phép cư trú trong thời hạn bổ sung được thông báo.

僱主聘僱外國人申請書(外國人代僱主申請, 中越文版)

Đơn xin tuyển dụng lao động người nước ngoài (người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động nộp đơn, phiên bản Trung Việt)

工作類別: Loại công việc 5. 海洋漁撈工作、B0. 農、林、牧、魚塭養殖工作 Công việc đánh bắt cá trên biển, B0. công việc nông, lâm, chăn nuôi, trại nuôi cá ☐ 漁業人 (自然人) Ngư dân (thể nhân) ☐ 漁業公司 (法人) Công ty ngư nghiệp (Pháp nhân) ☐ 箱網養殖 (自然人) Nuôi lồng bè (thể nhân) ☐ 箱網養殖 (法人) Nuôi lồng bè (pháp nhân) ☐ B1 畜牧工作(自然人) Chăn nuôi gia súc (thể nhân) ☐ B1 畜牧工作(法人) Chăn nuôi gia súc (pháp nhân) ☐ B2 農糧工作(自然人) Nông sản (thể nhân) ☐ B2 農糧工作(法人) Nông sản (pháp nhân) ☐ B3 魚塭養殖工作(自然人) công việc trại nuôi cá (thể nhân) ☐ B3 魚塭養殖工作(法人) công việc trại nuôi cá (pháp nhân) ☐ B4 其他農、林產業工作(自然人) Công việc ngành nông lâm khác (thể nhân) ☐ B4 其他農、林產業工作(法人) Công việc ngành nông lâm khác (pháp nhân)	申請項目: Hạng mục xin 21 ☐ 聘僱許可 Giấy phép tuyển dụng lao động ☐ 期滿續聘 Tiếp nhận tuyển dụng lao động sau khi hết hạn hợp đồng cũ
--	---

請詳閱背面填表說明
Xin hãy đọc kỹ hướng dẫn điền đơn phía sau

外國人填寫欄位											
Cột điền thông tin người nước ngoài											
國籍 Quốc tịch	護照號碼 Số hộ chiếu (填表說明注意事項八) (Xem Mục chú ý 8)	外國人行動電話 Số điện thoại di động (必填, 填表說明注意事項九) (Bắt buộc, xem mục chú ý 9)								外國人電子郵件 Email (請擇一勾選, 填表說明注意事項九) (Hãy chọn một ô, xem mục chú ý 9)	
越南 Người Việt Nam										☐ 有 Có	☐ 無 Không
本申請案回復方式: ☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) Cách thức nhận kết quả hồ sơ: ☐ Đến lấy trực tiếp ☐ gửi bưu điện đến địa chỉ làm việc của người nước ngoài (hãy chọn một ô) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 Tôi xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, tôi sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật. 外國人簽名: Chữ ký người nước ngoài											

僱主協助外國人填寫欄位											
Cột dành cho chủ sử dụng lao động hỗ trợ người nước ngoài điền											
僱主統一編號(法人請填公司統編, 自然人請填身分證號, 海洋漁撈請填 CT 號) Số ID chủ sử dụng lao động (nếu là pháp nhân hãy điền mã số công ty, nếu là thể nhân hãy điền số chứng minh thư, nếu là đánh bắt cá trên biển hãy điền số CT)											
審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項二)		繳費日期	年 月		郵局局號(6 碼)						
Biên lai phí thẩm tra (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 2)		Ngày nộp phí	Ngày/ tháng / năm		Mã bưu điện (6 chữ số)						
		劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)									

		Số biên lai (8 chữ số) hoặc số giao dịch (9 chữ số)											
就業安定費帳單寄送地址 Địa chỉ gửi biên lai phí đảm bảo việc làm		□□□ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街 □□□(Mã bưu điện) Huyện xã thị trấn đường đoạn ngõ ngách số tầng (Mã bưu điện) thành phố khu xóm phố thôn											
招募許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) Mã số giấy phép tuyển mộ (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 3)													
入國引進許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項三) Mã số giấy phép nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 3)													
前任外國人資料(填表說明注意事項五) Thông tin người nước ngoài trước đây (xem tại mục chú ý 5)		國籍 Quốc tịch 護照號碼 Số hộ chiếu											
外國人入國通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 4)													
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) Người nước ngoài nộp đơn xin giấy phép cư trú với cơ quan quản lý xuất nhập cảnh (xem tại mục chú ý 11)				☐ 是 phải ☐ 否 không									
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Bản cam kết đồng ý người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động xin giấy phép tuyển dụng lao động 雇主 (統一編號:)同意由本案外國人(護照號碼:) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 Chủ sử dụng lao động (Mã số ID:) đồng ý cho phép người nước ngoài trong hồ sơ này (số hộ chiếu:) thay mặt xin giấy phép tuyển dụng lao động và xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật. 雇主: 負責人: (簽章) Chủ sử dụng lao động Người phụ trách: (ký tên đóng dấu) 雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Điện thoại di động của chủ sử dụng lao động: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân) 電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Email: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân) 雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Số điện thoại bàn của chủ sử dụng lao động: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)													

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！

Xin hãy điền chính xác 3 thông tin liên hệ nói trên, chủ sử dụng lao động cần điền số điện thoại bàn hoặc Email hoặc số điện thoại di động theo quy định, cung cấp số điện thoại của bản thân hoặc của bạn bè người thân nhưng có thể liên hệ được với chủ sử dụng lao động, nếu không điền chính xác thông tin liên lạc của chủ sử dụng lao động thì sẽ không duyệt cấp giấy phép. Ngoài ra, thông tin liên lạc sẽ dùng để cơ quan kịp thời liên hệ giải thích tình hình thẩm tra hồ sơ và nội dung chú ý về quản lý tuyển dụng sau này, nhằm rút ngắn thời gian thẩm tra hồ sơ và bảo đảm quyền lợi cho chủ sử dụng lao động tuyển dụng người nước ngoài.

中 華 民 國 年 月 日
Trung Hoa Dân Quốc Ngày tháng năm

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Phạm vi đường kẻ đứt đoạn là mục dành riêng cho cơ quan nhận hồ sơ)

收文章 Dấu nhận hồ
sơ :

收文號 Mã nhận hồ sơ :

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Chúng nhận chủ sử dụng lao động và người lao động đã đồng ý gia hạn hợp đồng sau khi hết hạn hợp đồng lao động cũ: Chủ sử dụng lao động cũ xin gia hạn hợp đồng lao động cần điền:

本人與外國人 (護照號碼：)

Bản thân tôi và người nước ngoài----- (số hộ chiếu:)

協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

Thỏa thuận rằng tôi sẽ tiếp nhận tuyển dụng người này kể từ ngày hôm sau ngày hết hạn hợp đồng lao động cũ.

雇主簽章:

外國人簽章:

Chủ sử dụng lao động ký tên đóng dấu:

Người nước ngoài ký tên đóng dấu:

填表說明注意事項：

Nội dung chú ý khi điền đơn

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Về những quy định pháp luật liên quan và trình tự xin, xin hãy thực hiện theo quy định mới nhất trên Website của cơ quan này.

二、審查費(100元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2種，填寫如下：

2. Biên lai chi phí thẩm tra (100 Đài tệ): bao gồm 2 loại là biên lai điện tử (màu trắng) và biên lai nộp tiền tại quầy (màu xanh), điền như sau:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

Biên lai điện tử (biên lai màu trắng được kê tại các bưu điện

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

Ví dụ: 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8碼)
Số biên lai (8 chữ số)

繳費日期
Ngày nộp phí

003110

郵局局號 Mã bưu điện

填寫 繳費日期：110年6月11日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8碼)：00002660

Điền ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu chính : 003110, số biên lai (8 chữ số): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

Biên lai nộp tiền tại quầy (biên lai màu xanh do bưu điện kê)

範例 右上角 B-5103097, 經辦局章戳

局號 Mã bưu điện	000100-6
110.06.11	

Ví dụ: Góc trên bên phải B-5103097, con dấu bưu điện

填寫 交易序號(9碼): B-5103097, 繳費日期: 110年6月11日, 郵局局號: 000100

Điện số giao dịch (9 chữ số): B-5103097, ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu điện: 000100

三、許可函文號: 範例 勞○○字第 1100641633 號, 填寫為 1100641633

3. Mã số giấy phép: ví dụ 勞○○字第 1100641633 號, hãy điền số 1100641633.

四、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫): 範例 右上角

00000123456789 填寫 00000123456789

4. Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (Trường hợp xin nhập cảnh người nước ngoài thì phải điền): Ví dụ: Góc trên bên phải 00000123456789 điền 00000123456789.

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. Trường hợp xin nhập cảnh trước và thay thế bổ sung cần điền thông tin người nước ngoài trước đây.

六、☐請依實際情況勾選, 如須檢附文件, 務必檢附。

6. Hãy tích chọn (☐) theo tình hình thực tế, nếu cần phải đính kèm giấy tờ, thì bắt buộc phải đính kèm.

七、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外, 應加蓋公司及負責人印章。

7. Những giấy tờ xin cần phải đóng dấu công ty và người phụ trách công ty ngoại trừ giấy tờ chứng nhận do cơ quan chính phủ, cơ sở y tế, trường học hoặc công ty hàng không cấp hoặc phát hành.

八、新任外國人請填護照號碼, 倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事, 應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

8. Người nước ngoài hãy điền số hộ chiếu, nếu không phải lần đầu tiên sang Đài Loan làm việc và đã thay đổi số hộ chiếu, cần lập tức làm thủ tục thay đổi thông tin cư trú tại Sở Di Dân Bộ Nội Chính.

九、外國人行動電話必填, 且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同, 未填寫者, 將退請補正確認; 電子郵件須勾選「有」或「無」, 未勾選者, 將退請補正確認, 若勾選「有」, 請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

9. Bắt buộc phải điền số điện thoại di động của người nước ngoài, và không được giống với số điện thoại của chủ sử dụng lao động hoặc cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác, trường hợp không điền, sẽ bị trả lại để bổ sung xác nhận; Hòm thư email cần chọn “có” hoặc “không”, trường hợp chưa chọn sẽ trả lại để bổ sung xác nhận; nếu chọn “có” hãy điền đúng email và không được giống với email của chủ sử dụng lao động hoặc email của cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác.

十、請據實填寫, 如海洋漁撈、農、林、牧、魚塭養殖工作之自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡, 請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或漁船轉予新雇主或場址轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人, 將以違反就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款規定論處。

10. Điền theo tình hình thực tế, nếu chủ sử dụng lao động là thể nhân tuyển dụng lao động nước ngoài làm công việc đánh bắt cá trên biển, nông nghiệp, lâm nghiệp, chăn nuôi và nuôi cá, sau khi lao động nước ngoài nhập cảnh hoặc sau khi ký gia hạn hợp đồng lao động bị từ vong, thì cần đính kèm theo bản sao giấy chứng tử. Nếu người khác sau khi chủ sử dụng lao động đó chết hoặc tàu cá chuyển sang cho chủ mới hoặc nơi làm việc chuyển sang cho chủ mới vẫn lấy danh nghĩa của họ để tuyển dụng lao động nước ngoài hoặc ký gia hạn hợp đồng lao động, thì sẽ bị xử phạt do vi phạm quy định tại khoản 5 mục 2 Điều 5 Luật Dịch vụ Việc làm.

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留, 經本部查明未申請居留, 應於通知補正期限內完成居留申請。

11. Trước khi nộp đơn xin giấy phép lao động, người sử dụng lao động phải nộp đơn xin cấp phép cư trú cho người nước ngoài tại cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, nếu Bộ xác minh chưa nộp đơn

xin cấp phép cư trú, phải hoàn tất đơn xin cấp phép cư trú trong thời hạn bổ sung được thông báo.

雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請, 中越文版)

Đơn xin tuyển dụng lao động người nước ngoài (người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động nộp đơn,

phiên bản Trung Việt)

工作類別: Loại công việc 90 機構看護 Khán hộ công tại tổ chức	申請項目: Hạng mục xin 21. ☐ 聘僱許可 Giấy phép tuyển dụng lao động ☐ 期滿續聘 Tiếp nhận tuyển dụng lao động sau khi hết hạn hợp đồng cũ
--	---

外國人填寫欄位 Cột điền thông tin người nước ngoài												
國籍 Quốc tịch	護照號碼 Số hộ chiếu (填表說明注意事項二) (Xem tại mục chú ý 2)	外國人行動電話 Số điện thoại di động (必填, 填表說明注意事項三) (Bắt buộc, xem mục chú ý 3)						外國人電子郵件 e-mail (請擇一勾選, 填表說明注意事項三) (Hãy chọn một ô, xem mục chú ý 3)				
越南 Người Việt Nam								☐ 有 Có: ☐ 無 Không				
本申請案回復方式: ☐ 親取 ☐ 郵寄至外國人工作地址 (請擇一勾選) Cách thức nhận kết quả hồ sơ: ☐ Đến lấy trực tiếp ☐ gửi bưu điện đến địa chỉ làm việc của người nước ngoài (hãy chọn một ô) 本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實, 如有虛偽, 願負法律上之一切責任。 Tôi xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, tôi sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật. 外國人簽名: Chữ ký người nước ngoài												

請詳閱背面填表說明 Xin hãy đọc kỹ hướng dẫn điền đơn phía sau

雇主協助外國人填寫欄位 Cột dành cho chủ sử dụng lao động hỗ trợ người nước ngoài điền											
雇主營利事業統一編號											
Mã số doanh nghiệp của chủ sử dụng lao động											
審查費收據 (有附則免填, 填表說明注意事項四) Biên lai phí thăm tra (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 4)	繳費日期 Ngày nộp phí	年 月 日 Ngày tháng năm				郵局局號(6碼) Mã bưu điện (6 chữ số)					
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Số biên lai (8 chữ số) hoặc số giao dịch (9 chữ số)										
招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項五) Mã số giấy phép tuyển mộ (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 5)											
入國引進許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項五) Mã số giấy phép nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 5)											
前任外國人資料(填表說明注意事項六) Thông tin người nước ngoài trước đây (xem tại mục chú ý 6)						國籍 Quốc tịch					
						護照號碼 Số hộ chiếu					
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填, 期滿續聘需填寫, 填表說明注意事項五) Mã số giấy phép tuyển dụng lao động cũ hoặc tiếp nhận tuyển dụng lao động (nếu đã đính kèm thì không cần điền, trường hợp tiếp nhận tuyển dụng khi hết hạn hợp đồng cũ cần điền, xem tại mục chú ý 5)											
外國人入國通報證明書序號(有附則免填, 填表說明注意事項八) Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 8)											

外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) Người nước ngoài nộp đơn xin giấy phép cư trú với cơ quan quản lý xuất nhập cảnh (xem tại mục chú ý 11)	☐ 是 phải ☐ 否 không
☐ 受委託經營管理之效期：自 年 月 日至 年 月 日止 (請檢附契約影本，填表說明注意事項九) Thời gian nhận ủy thác quản lý kinh doanh: từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm (hãy đính kèm bản sao hợp đồng , xem chú ý hạng mục 9)	
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Bản cam kết đồng ý người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động xin giấy phép tuyển dụng lao động 雇主 (統一編號：) 同意由本案外國人 (護照號碼：) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 Chủ sử dụng lao động (Mã số ID:) đồng ý cho phép người nước ngoài trong hồ sơ này (số hộ chiếu:) thay mặt xin giấy phép tuyển dụng lao động và xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật. 雇主： 負責人： (簽章) Chủ sử dụng lao động Người phụ trách: (ký tên đóng dấu) 雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Điện thoại di động của chủ sử dụng lao động: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân) 雇主電子郵件 Email： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) 雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Số điện thoại bàn của chủ sử dụng lao động (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân) ※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡電話，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！ Xin hãy điền chính xác 3 thông tin liên hệ nói trên, chủ sử dụng lao động cần điền số điện thoại bàn hoặc Email hoặc số điện thoại di động theo quy định, cung cấp số điện thoại của bản thân hoặc của bạn bè người thân nhưng có thể liên hệ được với chủ sử dụng lao động, nếu không điền chính xác thông tin liên lạc của chủ sử dụng lao động thì sẽ không duyệt cấp giấy phép. Ngoài ra, thông tin liên lạc sẽ dùng để cơ quan kịp thời liên hệ giải thích tình hình thẩm tra hồ sơ và nội dung chú ý về quản lý tuyển dụng sau này, nhằm rút ngắn thời gian thẩm tra hồ sơ và bảo đảm quyền lợi cho chủ sử dụng lao động tuyển dụng người nước ngoài. 中 華 民 國 年 月 日 Trung Hoa Dân Quốc Ngày tháng năm	

(以下虛線範圍為機關收文專用區) (Phạm vi đường kẻ đứt đoạn là mục dành riêng cho cơ quan nhận hồ sơ)	
收文章 Dấu nhận hồ sơ :	收文號 Mã nhận hồ sơ :

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

Chúng nhận chủ sử dụng lao động và người lao động đã đồng ý gia hạn hợp đồng sau khi hết hạn hợp đồng lao động cũ: Chủ sử dụng lao động cũ xin gia hạn hợp đồng lao động cần điền:

本人與外國人 (護照號碼：)
 Bản thân tôi và người nước ngoài----- (số hộ chiếu:)
 協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。
 Thỏa thuận rằng tôi sẽ tiếp nhận tuyển dụng người này kể từ ngày hôm sau ngày hết hạn hợp đồng lao động cũ.
 雇主簽章: 外國人簽章:
 Chủ sử dụng lao động ký tên đóng dấu: Người nước ngoài ký tên đóng dấu:

填表說明注意事項：

Nội dung chú ý khi điền đơn

一、相關法規及申請程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Về những quy định pháp luật liên quan và trình tự xin, xin hãy thực hiện theo quy định mới nhất trên Website của cơ quan này.

二、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

2. Người nước ngoài hãy điền số hộ chiếu, nếu không phải lần đầu tiên sang Đài Loan làm việc và đã thay đổi số hộ chiếu, cần lập tức làm thủ tục thay đổi thông tin cư trú tại Sở Di Dân Bộ Nội Chính.

三、新任外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

3. Bắt buộc phải điền số điện thoại di động của người nước ngoài, và không được giống với số điện thoại của chủ sử dụng lao động và cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác, trường hợp không điền, sẽ bị trả lại để bổ sung xác nhận; Hòm thư email cần chọn “có” hoặc “không”, trường hợp chưa chọn sẽ trả lại để bổ sung xác nhận; nếu chọn “có” hãy điền đúng email và không được giống với email của chủ sử dụng lao động hoặc email của cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác.

四、審查費(100 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

4. Biên lai chi phí thẩm tra (100 Đài tệ): bao gồm 2 loại là biên lai điện tử (màu trắng) và biên lai nộp tiền tại quầy (màu xanh), điền như sau:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

Biên lai điện tử (biên lai màu trắng được kê tại các bưu điện

範例 00002660 110/06/11 16:46:33 00002660 110/06/11

Ví dụ: 00002660 110/06/11 16:46:33

劃撥收據號碼(8 碼)
Số biên lai (8 chữ số)

繳費日期
Ngày nộp phí

003110

郵局局號 Mã bưu điện

填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Điền ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu chính : 003110, số biên lai (8 chữ số): 00002660

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

Biên lai nộp tiền tại quầy (biên lai màu xanh do bưu điện kê)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Ví dụ: Góc trên bên phải B-5103097, con dấu bưu điện

填寫 交易序號(9 碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Điền số giao dịch (9 chữ số): B-5103097, ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu điện: 000100

局號 Mã bưu điện	000100-6
110.06.11	

五、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 第 1100641633 號

5. Mã số giấy phép: ví dụ 勞○○○字第 1100641633 號, hãy điền số 1100641633.

六、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。

6. Trường hợp xin nhập cảnh trước và thay thế bổ sung cần điền thông tin người nước ngoài trước đây.

七、不同招募許可函引進之外國人，請分案申請聘僱許可。

7. Người nước ngoài nhập cảnh với giấy phép tuyển mộ khác nhau, xin hãy phân chia các trường hợp xin giấy phép tuyển dụng lao động.

八、外國人入國通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角 000123456789 填寫 000123456789

8. Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài nhập cảnh (Trường hợp xin nhập cảnh người nước ngoài

thì phải điền): Ví dụ: Góc trên bên phải 00000123456789 điền 00000123456789.

九、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

9. Hãy tích chọn (☐) theo tình hình thực tế, nếu cần phải đính kèm giấy tờ, thì bắt buộc phải đính kèm.

十、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋申請人或公司及負責人印章。

10. Những giấy tờ cần nộp cần phải đóng dấu người làm đơn hoặc công ty và người phụ trách công ty ngoại trừ giấy tờ chứng nhận do cơ quan chính phủ, cơ sở y tế, trường học hoặc công ty hàng không cấp hoặc phát hành.

十一、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

11. Trước khi nộp đơn xin giấy phép lao động, người sử dụng lao động phải nộp đơn xin cấp phép cư trú cho người nước ngoài tại cơ quan quản lý xuất nhập cảnh, nếu Bộ xác minh chưa nộp đơn xin cấp phép cư trú, phải hoàn tất đơn xin cấp phép cư trú trong thời hạn bổ sung được thông báo.

雇 主 聘 僱 外 國 人 申 請 書 (外國人代雇主申請，中越文版)

Đơn xin tuyển dụng lao động người nước ngoài (người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động nộp đơn, phiên bản Trung Việt)

工作類別： Loại công việc ☐ 10 製造工作 Sản xuất ☐ 10 屠宰工作 Giết mổ ☐ A2 外展製造工作 Công việc sản xuất tiếp cận cộng đồng ☐ 20 營造工作 Xây dựng ☐ 30 家庭看護 Khán hộ công gia đình ☐ 40 家庭幫傭 Giúp việc gia đình ☐ 50 海洋漁撈 Đánh bắt cá trên biển ☐ A1 外展農務工作 Công việc nông nghiệp tiếp cận cộng đồng ☐ B0 農、林、牧、養殖魚業工作 Công việc nông, lâm, chăn nuôi, trại nuôi cá ☐ 90 機構看護 Người chăm sóc tại tổ chức ☐ 61 雙語翻譯工作, 廚師及其相關工作 Công việc phiên dịch song ngữ, đầu bếp hoặc những công việc liên quan khác. ☐ C0 廢棄物及資源物回收處理工作 công việc xử lý chất thải và tái chế tài nguyên ☐ A3 多元陪伴照顧服務工作 Công việc dịch vụ chăm sóc đồng hành đa dạng	申請項目： Hạng mục xin 7X 資料異動 Thay đổi thông tin 7X
--	---

外國人填寫欄位 Cột điền thông tin người nước ngoài										
國籍 Quốc tịch	護照號碼 Số hộ chiếu (填表說明注意 事項五) (Xem Mục chú ý 5)	外國人行動電話 Số điện thoại di động (必填，填表說明注意 事項六) (Bắt buộc, xem mục chú ý 6)								外國人電子郵件 Email (請擇一勾選，填表說明注意 事項六) (Hãy chọn một ô, xem mục chú ý 6)
越南 Người Việt Nam										☐ 有 Có ☐ 無 Không

請擇一勾選變更事項並檢附相關證明文件：

Hãy chọn một trong các nội dung thay đổi và kèm theo giấy tờ chứng nhận liên quan

☐ 延長外國人聘僱許可期間 1 年 Gia hạn giấy phép tuyển dụng lao động cho người nước ngoài 1 năm

☐ 變更外國人基本資料 Thay đổi thông tin cơ bản của người nước ngoài

☐ 變更外國人聘僱期間 Thay đổi thời gian tuyển dụng người nước ngoài

☐ 其他 (變更外國人護照已由本部自動介接移民署資料辦理，除有特殊情形，免再送件申請異動)

Khác (Bộ đã tự động chuyển sang Sở Di Dân thực hiện thay đổi thông tin hộ chiếu người nước ngoài, do đó miễn gửi hồ sơ xin thay đổi trừ trường hợp đặc biệt)

本申請案回復方式：☐ 親取 ☐ 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選)

Cách thức nhận kết quả hồ sơ: ☐ Đến lấy trực tiếp ☐ gửi bưu điện đến địa chỉ làm việc của người nước ngoài (hãy chọn một ô)

本人聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實，如有虛偽，願負法律上之一切責任。

Tôi xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, tôi sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

外國人簽名：

Chữ ký người nước ngoài

雇主協助外國人填寫欄位 Cột dành cho chủ sử dụng lao động hỗ trợ người nước ngoài điền	
雇主統一編號 Số ID của chủ sử dụng lao động	

原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填,期滿續聘需填寫,填表說明注意事項二)									
Mã số giấy phép tuyển dụng lao động cũ hoặc mã số giấy phép tiếp nhận tuyển dụng (nếu đã đính kèm thì không cần điền, trường hợp tiếp nhận tuyển dụng lao động sau khi hết hạn hợp đồng cũ thì cần phải điền, xem tại mục chú ý 2)									

同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書

Bản cam kết đồng ý người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động xin giấy phép tuyển dụng lao động
 雇主 (統一編號:) 同意由本案外國人(護照號碼:)
 代為申請聘僱許可,並聲明本申請案所填寫資料及檢附文件等均屬實,如有虛偽,願負法律上
 之一切責任。

Chủ sử dụng lao động (Mã số ID:) đồng ý cho phép người nước ngoài trong hồ sơ
 này (số hộ chiếu:) thay mặt xin giấy phép tuyển dụng lao động và xin cam đoan tất cả thông
 tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, sẵn sàng chịu mọi trách
 nhiệm trước pháp luật.

雇主: 負責人: (簽章)
 Chủ sử dụng lao động Người phụ trách: (ký tên đóng dấu)

雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Điện thoại di động của chủ sử dụng lao động:

(không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

電子郵件: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Email:

(không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Số điện thoại bàn của chủ sử dụng lao động:

(không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

※以上3項聯絡資訊,請確實填寫,雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫,
 提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話,如未確實填寫雇主聯絡資訊,將不予核發許可。另聯
 絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用,以利縮短案
 件審查時間,與保障雇主聘僱外國人之權益!

Xin hãy điền chính xác 3 thông tin liên hệ nói trên, chủ sử dụng lao động cần điền số điện thoại bàn
 hoặc Email hoặc số điện thoại di động theo quy định, cung cấp số điện thoại của bản thân hoặc của bạn
 bè người thân nhưng có thể liên hệ được với chủ sử dụng lao động, nếu không điền chính xác thông tin
 liên lạc của chủ sử dụng lao động thì sẽ không duyệt cấp giấy phép. Ngoài ra, thông tin liên lạc sẽ dùng
 để cơ quan kịp thời liên hệ giải thích tình hình thẩm tra hồ sơ và nội dung chú ý về quản lý tuyển dụng
 sau này, nhằm rút ngắn thời gian thẩm tra hồ sơ và bảo đảm quyền lợi cho chủ sử dụng lao động tuyển
 dụng người nước ngoài.

中 華 民 國 年 月 日
 Trung Hoa Dân Quốc Ngày tháng năm

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Phạm vi đường kẻ đứt đoạn là mục dành riêng cho cơ quan nhận hồ sơ)

收文章 Dấu nhận hồ sơ:	收文號 Mã nhận hồ sơ:
------------------------	--------------------

填表說明注意事項:

Nội dung chú ý khi điền đơn

一、相關法規及申請程序,請依照本機關網站所載最新規定辦理。

1. Về những quy định pháp luật liên quan và trình tự xin , xin hãy thực hiện theo quy định mới nhất trên Website của cơ quan này.

二、許可函文號：範例 勞○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633

Mã số giấy phép: ví dụ 勞○○字第 1100641633 號, hãy điền số 1100641633.

三、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

3. Hãy tích chọn (☐) theo tình hình thực tế, nếu cần phải đính kèm giấy tờ, thì bắt buộc phải đính kèm.

四、申請文件除政府機關、醫療機構、學校或航空公司核發或開具之證明文件外，應加蓋公司及負責人印章。

4. Những giấy tờ xin cần phải đóng dấu công ty và người phụ trách công ty ngoại trừ giấy tờ chứng nhận do cơ quan chính phủ, cơ sở y tế, trường học hoặc công ty hàng không cấp hoặc phát hành.

五、外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

5. Người nước ngoài hãy điền số hộ chiếu, nếu không phải lần đầu tiên sang Đài Loan làm việc và đã thay đổi số hộ chiếu, cần lập tức làm thủ tục thay đổi thông tin cư trú tại Sở Di Dân Bộ Nội Chính.

六、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

6. Bắt buộc phải điền số điện thoại di động của người nước ngoài, và không được giống với số điện thoại của chủ sử dụng lao động hoặc cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác, trường hợp không điền, sẽ bị trả lại để bổ sung xác nhận; Hòm thư email cần chọn “có” hoặc “không”, trường hợp chưa chọn sẽ trả lại để bổ sung xác nhận; nếu chọn “có” hãy điền đúng email và không được giống với email của chủ sử dụng lao động hoặc email của cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác.

七、請據實填寫，如自然人雇主所招募外國人入國後或簽署期滿續聘後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於自然人雇主死亡或漁船轉予新雇主或場址轉予新雇主後仍以其名義申請聘僱外國人或簽署期滿續聘外國人，將以違反就業服務法第 5 條第 2 項第 5 款規定論處。

7. Điền theo tình hình thực tế, nếu chủ sử dụng lao động là thể nhân tuyển dụng lao động nước ngoài sau khi lao động nước ngoài nhập cảnh hoặc sau khi ký gia hạn hợp đồng lao động bị từ vong, thì cần đính kèm theo bản sao giấy chứng tử. Nếu người khác sau khi chủ sử dụng lao động đó chết hoặc tàu cá chuyển sang cho chủ mới hoặc nơi làm việc chuyển sang cho chủ mới vẫn lấy danh nghĩa của họ để tuyển dụng lao động nước ngoài hoặc ký gia hạn hợp đồng lao động, thì sẽ bị xử phạt do vi phạm quy định tại khoản 5 mục 2 Điều 5 Luật Dịch vụ Việc làm.