

僱主聘僱外國人申請書

工作類別： 4 家庭幫傭	<input type="checkbox"/> 16 點專案 <input type="checkbox"/> 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	接續聘僱許可 63 期滿轉換
僱主 (填表說明注意事項二)	姓名	出生日期	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, 填表說明注意事項三)	與聘前講習上課者具親等關係之受照顧人身分證字號	聘前講習上課者與受照顧人關係
	聘前講習上課者之配偶或受照顧人之配偶身分證字號(聘前講習上課者與受照顧人為婆媳、翁婿等關係時始需填寫, 填表說明注意事項四)		
	接續聘僱期滿轉換通報證明書序號(填表說明注意事項五)		
就業安定費帳單寄送地址(請確實填寫, 未填退件)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣 鄉 鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街		
外國人工作地址(受照顧人與僱主共同戶籍之地址)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣 鄉 鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街		
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項六)			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
新任外國人	國籍	護照號碼(填表說明注意事項七)	
外國人行動電話(國內聘僱必填, 填表說明注意事項八)	電子郵件(填表說明注意事項八)		<input type="checkbox"/> 有: <input type="checkbox"/> 無
審查費收據(免附, 填表說明注意事項九)	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)		
原僱主聘僱或接續聘僱許可函文號(填表說明注意事項十)			第 _____ 號
簽署日(填表說明注意事項十一)		年 月 日	
應檢附文件(填表說明注意事項十三):			
1. 僱主身分證影本。 2. 檢還 <input type="checkbox"/> 初次招募許可第 _____ 號函正本或 <input type="checkbox"/> 遞補招募許可第 _____ 號函正本或 <input type="checkbox"/> 重新招募許可第 _____ 號函正本 (填表說明注意事項十、十二)。			
本申請案 <input type="checkbox"/> 有或 <input type="checkbox"/> 無委任私立就業服務機構辦理; <input type="checkbox"/> 本申請案蓋用之圖記、印信確為僱主授權使用或授權代刻; 回復方式: <input type="checkbox"/> 親取 <input type="checkbox"/> 郵寄 (<input type="checkbox"/> 私立就業服務機構地址 <input type="checkbox"/> 外國人工作地址 <input type="checkbox"/> 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。			
僱主名稱:		(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: <input type="checkbox"/> 有:		<input type="checkbox"/> 無	
※以上 3 項聯絡資訊, 請確實填寫, 僱主應依規定就市內電話或行動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, 與保障僱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書

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：_____

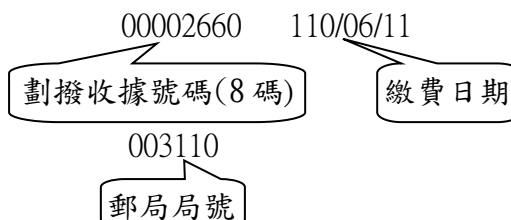
中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

填表說明注意事項：

- 一、相關法規及申請作業程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。
- 二、請據實填寫，如簽署期滿轉換後雇主死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於雇主死亡後仍以其名義簽署接續聘僱期滿轉換外國人，將以違反就業服務法第5條第2項第5款規定論處。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、當地主管機關核發雇主接續聘僱期滿轉換外國人通報證明書（簡稱接續聘僱期滿轉換通報證明書）序號：範例 右上角 00000123456789 填寫為 00000123456789。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、審查費(200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：

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

範例 00002660 110/06/11 16:46:33
003110 1A6 297174



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

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之藍色收據)：

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

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

- 十、許可函文號：範例 勞○○○字第 110064163 號 填寫為第 1100641633 號。
- 十一、簽署日為雇主接續聘僱期滿轉換外國人者，與外國人簽署雙方合意接續聘僱證明文件之日期。
- 十二、持招募許可函申請期滿轉換者應檢附原招募許可函正本，如已先辦理國外簽證者，請先至駐外單位辦理註銷簽證。
- 十三、請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。
- 十四、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。