

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： <input type="checkbox"/> 30 家庭看護工 <input type="checkbox"/> 40 家庭幫傭		申請項目：21 <input type="checkbox"/> 聘僱許可 <input type="checkbox"/> 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)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (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)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (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)															
<input type="checkbox"/> 初次招募許可函第		號或 <input type="checkbox"/> 遞補招募許可函第										號					
<input type="checkbox"/> 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)										<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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						
					<input type="checkbox"/> 有： <input type="checkbox"/> 無												
申請至14年評點			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					<input type="checkbox"/> 同新任外國人只需填寫出國日期									
<input type="checkbox"/> 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 <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、印信確為雇主授權使用或授權代刻；文件回復方式： <input type="checkbox"/> 親取或 <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。 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: