

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 pengajuan permohonan, versi bahasa Mandarin-Indonesia)

工作類別： Kategori pekerjaan: A3 多元陪伴照顧服務工作 Pekerja layanan pendampingan dan perawatan yang beragam	申請項目：接續聘僱許可 Jenis pengajuan: 63 期滿轉換 Pindah kerja setelah habis kontrak
---	--

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 No-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 No-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			<input type="checkbox"/> 有 Ada <input type="checkbox"/> 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 kepalsuan, 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 Majikan

僱主統一編號 No. ID perusahaan										
登記地址 (有附則免填) Alamat pendaftaran panti (jika melampirkan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (郵遞區號)	縣 市	鄉鎮 市區	路 街	段	巷	弄	號	樓	
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kode pos	Kota/Kabupaten	Kecamatan/Distrik	Jalan	Segmen	Jalur	Gang			
法人基本資料(有附則免填, 填表說明注意事項四) Informasi badan hukum (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No-4)	負責人姓名 Nama penanggung jawab									
	身分證字號 Nomor KTP									
	法人登記地址 Alamat pendaftaran badan hukum		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (郵遞區號)	縣 市	鄉鎮 市區	路 街	段	巷	弄	號
	Kode pos	Kota/Kabupaten	Kecamatan/Distrik	Jalan	Segmen	Jalur	Gang	Nomor	Lantai	
審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項五) Kwitansi Biaya Administrasi (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No-5)	繳費日期 Tanggal pembayaran	年 tahun	月 bulan	日 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, 填表說明注意事項六、十一) Nomor surat izin perekrutan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No-6, 11)										
入國引進許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項六、十一) Nomor surat izin masuk Taiwan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No-6, 11)										
前任外國人資料(填表說明注意事項七) Informasi TKA sebelumnya (baca catatan No-7)		國籍 Warga negara								
		護照號碼 Nomor paspor								

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

原雇主聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填，填表說明注意事項六)														
Nomor surat izin kerja semula atau surat lapor melanjutkan kerja (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No – 6)														
接續聘僱期滿轉換通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項八)														
Nomor surat lapor habis kontrak ganti majikan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No– 8)														
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十四) Orang Asing mengajukan permohonan izin tinggal kepada instansi pengelola imigrasi(Baca catatan no 14)					<input type="checkbox"/> 是 Ya <input type="checkbox"/> 否 Tidak									
原雇主名稱 Nama majikan asal					原雇主統一編號 Nomor ID majikan asal									
簽署日(填表說明注意事項十) Ditandatangani pada tanggal (Baca catatan No – 10)					年 tahun		月 bulan		日 tanggal					
應檢附文件： 1. 負責人身分證影本及機構登記證影本。 2. 法人登記書影本。 Dokumen yang harus dilampirkan: 1. 統一編號編配通知書影本及負責人身分證影本(均須檢附) Fotokopi surat pemberitahuan pengaturan nomor ID dan fotokopi KTP penanggung jawab (semua harus dilampirkan) 2. Fotokopi formulir pendaftaran badan hukum.														
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： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Alamat email: (tidak boleh diisi dengan nomor hubungi 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) 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:
-------------------------	-----------------------------

填表說明注意事項：

Catatan:

- 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。
Harap ikuti 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。
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、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。
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、法人基本資料：指由法人申請設立之機構，負責人需填列法人登記證書所列表法人之董事。
Informasi badan hukum: mengacu pada panti yang didirikan oleh badan hukum. Penanggung jawab harus mengisi direktur badan hukum yang tercantum dalam akta pendaftaran badan hukum.
- 五、審查費(公立就業服務機構：100 元，雙方或三方合意：200 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色或藍色)2 種，填寫如下：
Biaya administrasi (Instansi layanan tenaga kerja publik: NT\$100, persetujuan dua pihak atau tiga pihak: NT\$200): kwitansi terbagi atas 2 jenis yakni kwitansi komputer (putih) atau kwitansi pembayaran di konter (kwitansi berwarna hijau atau 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) 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或藍色收據)：
Kwitansi pembayaran konter (Tanda terima warna biru yang dikeluarkan oleh perwakilan kantor 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: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, nomor kantor pos: 000100
- 六、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 第 1100641633 號。
Nomor surat izin kerja: Contoh Lao○○○Zi No.1100641633, diisi dengan 1100641633.
- 七、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。
Pihak yang mengajukan izin masuk dan izin penggantian lebih awal, harus mengisi informasi TKA sebelumnya.
- 八、當地主管機關核發雇主連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 00000123456789
Nomor seri surat pelaporan yang dikeluarkan oleh instansi berwenang bahwa majikan tidak melanjutkan mempekerjakan TKA yang habis kontrak: 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。
☐Silakan centang sesuai dengan fakta sebenarnya, wajib melampirkan dokumen jika memang diharuskan.
- 十、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。
Tanggal penandatanganan surat persetujuan bersama untuk melanjutkan hubungan kerja antara majikan yang melanjutkan mempekerjakan TKA yang habis kontrak pindah kerja dengan TKA tersebut.
- 十一、持招募許可函申請期滿轉換者應檢附原許可函正本，如已先辦理國外簽證者，請先至駐外單位辦理註銷簽證。
Bagi yang mengajukan permohonan surat izin perekrutan habis kontrak pindah kerja, harus melampirkan surat aslinya. Jika sudah mengajukan permohonan visa asing, terlebih dahulu silakan ke badan perwakilan luar negeri untuk membatalkan visa.
- 十二、不同招募許可函引進之外國人，請分案申請接續聘僱許可。
Untuk TKA yang dimasukkan dengan surat izin perekrutan yang berbeda, silakan ajukan izin melanjutkan mempekerjakan berdasarkan masing-masing pengajuan.
- 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。
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。

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.