

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：接續聘僱許可 Hạng mục xin :giấy phép tiếp nhận tuyển dụng lao động. 63 期滿轉換 Chuyên chủ 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 (填表說明注意事項二) Số hộ chiếu (xem tại mục chú ý 2)	外國人行動電話 (必填，填表說明注意事項三) Số điện thoại di động (bắt buộc, xem tại mục chú ý 3)						外國人電子郵件 (請擇一勾選，填表說明注意事項三) e-mail (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
notice on the back

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 chủ sử dụng lao động									
登記地址 (有附則免填) Địa chỉ đăng ký tổ chức (đã đính kèm thì không cần điền)		☐ ☐ ☐ 縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 街 ☐ ☐ ☐ (mã bưu điện) huyện/ thị xã thị trấn đường đoạn ngõ ngách số tầng county thành phố khu phố							
法人基本資料(有附則免填，填表說明注意事項四) Thông tin cơ bản pháp nhân (đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 4)		負責人姓名 Họ người người phụ trách							
		身分證字號 Số chứng minh thư							
審查費收據(有附則免填，填表說明注意事項五) Biên lai phí thẩm tra (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 5)		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，填表說明注意事項六、十一) Mã số giấy phép tuyển mộ(nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 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) Mã số giấy phép nhập cảnh (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 6,11)									
前任外國人資料(填表說明注意事項七) Thông tin người nước ngoài trước đây (xem tại mục chú ý 7)				國籍 Quốc tịch					
				護照號碼 Số hộ					

		chiếu												
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) Mã số giấy phép tuyển dụng lao động cũ hoặc tiếp nhận tuyển dụng lao động (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 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) Mã số giấy chứng nhận thông báo người nước ngoài chuyển chủ khi hết hạn hợp đồng lao động đã được chủ sử dụng lao động khác tiếp nhận tuyển dụng (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										
原雇主名稱 Tên chủ sử dụng cũ				原雇主統一編號 Mã số ID chủ sử dụng cũ										
簽署日(填表說明注意事項十) Ngày ký (xem tại mục chú ý 10)				年 Ngày		月 tháng		日 năm						
應檢附文件 Giấy tờ cần kèm theo : 1. 統一編號編配通知書影本及負責人身分證影本。 Bản sao phân bổ mã số thuê và bản sao chứng minh thư người phụ trách tổ chức。 2. 法人登記書影本。 Bản sao Giấy chứng nhận pháp nhân														
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: (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	收文號 Mã nhận hồ sơ :
Dấu nhận hồ sơ :	

填表說明注意事項：
Nội dung chú ý khi điền đơn

- 一、 相關法規及申請作業程序，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 mới, 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.
- 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代表法人之董事。
5. Thông tin cơ bản pháp nhân: chỉ tổ chức do pháp nhân xin thành lập, người phụ trách cần điền giám đốc người đại diện pháp nhân ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký pháp nhân.
- 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：
6. Biên lai chi phí thẩm tra: (tổ chức dịch vụ việc làm công lập: 100 Đài tệ, hai bên hoặc 3 bên đồng ý: 200 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或藍色收據)：

Biên lai nộp tiền tại quầy (biên lai màu xanh lá cây hoặc xanh lam 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

- 六、 許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 第 1100641633 號。
7. Mã số giấy phép: ví dụ 勞○○○字第 1100641633 號, hãy điền số 1100641633.
- 七、 提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料。
8. Trường hợp xin nhập cảnh trước và thay thế bổ sung cần điền thông tin người nước ngoài trước đây.
- 八、 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 00000123456789
9. Mã số giấy chứng nhận cơ quan chủ quản địa phương cấp thông báo người nước ngoài chuyển chủ khi hết hạn hợp đồng lao động đã được chủ sử dụng lao động khác tiếp nhận tuyển dụng (gọi tắt là giấy chứng nhận thông báo chuyển chủ sau khi hết hạn hợp đồng), ví dụ: góc trên bên phải 00000123456789 điền là 00000123456789.
- 九、 ☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

10. Hãy tích chọn (□) theo tình hình thực tế, nếu cần phải đính kèm giấy tờ, thì bắt buộc phải đính kèm.
- 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。
11. Ngày ký là ngày chủ sử dụng lao động mới nhận tuyển dụng lại người nước ngoài đôi chủ sau khi hết hạn hợp đồng cũ, và ký kết với người nước ngoài giấy chứng nhận hai bên đồng ý nhận tuyển dụng lao động.
- 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。
12. Trường hợp mang giấy phép tuyển mộ xin tuyển dụng lao động chuyển chủ sau khi hết hạn hợp đồng cần kèm theo bản chính giấy phép cũ, nếu đã làm visa tại nước ngoài, cần đến đơn vị đại diện ở nước ngoài làm thủ tục hủy visa trước.
- 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。
13. 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
- 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。
14. 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.