

# 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：<br>Kategori pekerjaan:<br>A3 多元陪伴照顧服務工作<br>Pekerjaan layanan pendampingan dan perawatan yang beragam | 申請項目：<br>Jenis pengajuan:<br>21. <input type="checkbox"/> 聘僱許可 Izin mempekerjakan<br><input type="checkbox"/> 期滿續聘 Melanjutkan kontrak setelah habis masa |
|--|---|

| 外國人填寫欄位 Kolom Diisi TKA  |  |   |                          |                          |                          |  |                          |                          |
|--|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| 國籍<br>Warga negara   | 護照號碼<br>(填表說明注意事項二)<br>Nomor paspor<br>(Baca Catatan- 2) | 外國人行動電話<br>(必填, 填表說明注意事項三)<br>Nomor ponsel TKA<br>(wajib diisi, Baca catatan - 3) |                          |                          |                          | 外國人電子郵件<br>(請擇一勾選, 填表說明注意事項三)<br>Alamat email TKA<br>(silakan centang salah satu, Baca catatan No - 3) |                          |                          |
| 印尼<br>Indonesia  |  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  |  | <input type="checkbox"/> 有 Ada<br><input type="checkbox"/> 無 Tidak ada            |                          |                          |                          |  |                          |                          |
| 本申請案回復方式： <input type="checkbox"/> 親取 <input type="checkbox"/> 郵寄至外國人工作地址(請擇一勾選)<br>Cara mengambil berkas: <input type="checkbox"/> Diambil sendiri <input type="checkbox"/> Dikirim ke alamat kerja TKA (silakan centang salah satu)<br>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。<br>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.<br>外國人簽名：<br>Tanda tangan orang asing: |  |   |                          |                          |                          |  |                          |                          |

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

| 雇主協助外國人填寫欄位 Kolom Diisi Majikan  |                            |                                      |   |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------|--------------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| 雇主統一編號<br>No. ID perusahaan  |                            |                                      |   |  |  |  |  |  |
| 審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項四)<br>Kwitansi biaya administrasi (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No - 4)  | 繳費日期<br>Tanggal pembayaran | 年月日<br>tahun bulan tanggal           | 郵局局號(6 碼)<br>Nomor kantor pos (6 digit) |  |  |  |  |  |
| 劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼)<br>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)<br>Nomor surat izin perekruitan (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)<br>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)<br>Informasi TKA lama (baca catatan No - 6)   |                            | 國籍 Warga negara<br>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)<br>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)<br>Nomor seri surat lapor masuk Taiwan (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)<br>Orang Asing mengajukan permohonan izin tinggal kepada instansi pengelola imigrasi(Baca catatan no 10)   | <input type="checkbox"/> 是 Ya <input type="checkbox"/> 否 Tidak |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書</p> <p>Surat pernyataan setuju bahwa TKA mewakili mengajukan izin kerja atas nama majikan</p> <p>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。</p> <p>Majikan (nomor ID : ) setuju bahwa TKA (nomor paspor: ) dalam hal ini untuk mengajukan permohonan izin perekruit, 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.</p> <p>雇主： 負責人： (簽章)</p> <p>Majikan: Penanggung Jawab: (Tanda Tangan/stempel)</p> <p>雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)</p> <p>Nomor ponsel majikan (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)</p> <p>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)</p> <p>(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)</p> <p>雇主市內電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)</p> <p>Telepon lokal majikan (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)</p> <p>※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！</p> <p>※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.</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p> <p>Tahun Bulan Tanggal , ROC</p> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(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：<br>Terima dokumen: | 收文號：<br>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 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 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 laporan 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  
Contoh 00002660 110/06/11 16:46:33

00002660 110/06/11

劃撥收據號碼(8 碼)  
Nomor resi (8 digit)  
003110

繳費日期  
Tanggal pembayaran  
Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, Nomor kantor pos: 003110, nomor resi (8 digit): 00002660

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 000100-6  
No. kantor pos  
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 勞〇〇〇字第 1100641633 號，填寫為 第 1100641633 號  
5. Nomor surat izin: Contoh Lao〇〇〇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、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.