

雇主聘僱外國人申請書

請詳閱背面填表說明

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 (填表說明注意事項二)					
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"/>	縣 鄉鎮 村 (郵遞區號) 市 市區 里 街				
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 (郵遞區號) 市 市區 里 街				
審查費收據(免附,填表說明注意事項三)		繳費	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(填表說明注意事項四)							
<input type="checkbox"/> 重新招募許可函第 號及入國引進許可函第 號(填表說明注意事項四)							
<input type="checkbox"/> 原聘僱或接續聘僱許可函第 號(期滿續聘需填寫,填表說明注意事項四)							
被看護者姓名(申請幫傭免填,並請注意填表說明五)		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,填表說明注意事項六)				外國人入國通報證明書序號(填表說明注意事項七)			
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)							
新任聘僱外國人				前任聘僱外國人 (提前申請入國引進或遞補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)	國籍	護照號碼	外國人姓名	出國日或轉出日期
工作期間累計至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(外國人累計在臺工作期間詳參填表說明注意事項八)。							
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"/> 雇主戶籍地址 <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)(請注意填表說明五)							
聯絡電話:()		行動電話:		電子郵件:			
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:()	

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： _____

中 華 民 國 年 月 日

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：原雇主申請續聘需填寫

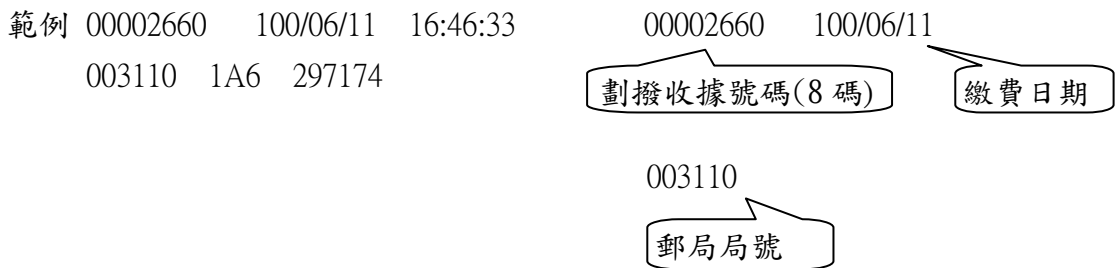
本人與外國人 _____ (護照號碼： _____) 協議自原聘僱期限屆滿之翌日起由本人續聘。

雇主簽章： _____ 外國人簽章： _____

填表說明注意事項：

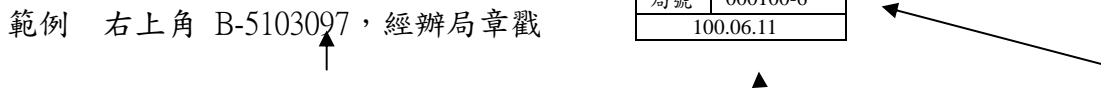
- 一、相關法規及申請作業程序，請依照本機關網站所載最新規定辦理。
- 二、雇主為本國人請填身分證字號；外國人請填護照號碼。
- 三、審查費(100元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(藍色)2種，填寫如下：

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：



填寫 繳費日期：100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)：



填寫 交易序號(9碼)：B-5103097，繳費日期：100年6月11日，郵局局號：000100

四、許可函文號：範例 勞○○○字第 1000641633 號，填寫為 第 1000641633 號

五、請據實填寫，如雇主或被看護者已死亡，請檢附死亡證明書影本。

六、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，另外，代雇主參加講習人員係採網路講習者需提供與被看護者〈或被照顧者〉具雇主聘僱外國人從事家庭看護工作或家庭幫傭聘前講習實施辦法規定親屬關係證明文件〈如戶口名簿或國民身分證影本〉。

七、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 00000123456789 填寫為 00000123456789

八、工作期間累計至 14 年之評點：外國人受聘僱從事就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 10 款工作，累計工作期間屆滿 12 年或累計工作期間在 1 年內屆滿 12 年，外國人從事家庭看護工工作經專業訓練或自力學習，而有特殊表現，符合規定資格及條件者，工作期間累計不得逾 14 年。

九、請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

十、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。