

僱主聘僱外國人申請書

工作類別： 4 家庭幫傭	<input type="checkbox"/> 16 點專案 <input type="checkbox"/> 2 3 名以上之年齡 6 歲以下子女；4 名以上之年齡 12 歲以下子女，且其中 2 名為年齡 6 歲以下
申請項目：接續聘僱許可 <input type="checkbox"/> 62 公立就業服務機構 <input type="checkbox"/> 63 雙方合意 <input type="checkbox"/> 63 三方合意	

雇主 (填表說明注意事項二)	姓名	出生日期	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, 填表說明注意事項三)	與聘前講習上課者具親等關係之受照顧人身分證字號	聘前講習上課者與受照顧人關係	聘前講習上課者之配偶或受照顧人之配偶身分證字號(聘前講習上課者與受照顧人為婆媳、翁婿等關係時始需填寫, 填表說明注意事項四)
	接續聘僱通報證明書序號(填表說明注意事項五)			

新任外國人	國籍	護照號碼(填表說明注意事項六)	
-------	----	-----------------	--

外國人行動電話 (國內聘僱必填, 填表說明注意事項七)	電子郵件(填表說明注意事項七)	<input type="checkbox"/> 有: <input type="checkbox"/> 無
--------------------------------	-----------------	---

審查費收據(免附, 填表說明注意事項八)	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)		

原雇主	聘僱或接續聘僱許可函文號(填表說明注意事項九)	第 號
	廢止聘僱許可或不予許可函文號(除三方合意外均須填寫, 填表說明注意事項九)	第 號

1. 雙方或三方合意接續聘僱證明書正本(經公立就業服務機構接續聘僱者免附)
2. 原雇主之被看護者死亡證明影本(新任外國人轉出原因為被看護者死亡須檢附, 填表說明注意事項十)

持招募許可函(填表說明注意事項九)	檢選 <input type="checkbox"/> 初次招募許可第 號函正本或 <input type="checkbox"/> 遞補招募許可第 號函正本	
	檢選 <input type="checkbox"/> 重新招募許可第 號函正本	

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 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街
--------------------------	--

非持招募許可函	外國人工作地址(受照顧人與雇主共同戶籍之地址)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓 (郵遞區號) 市 市區 里 街
---------	-------------------------	--

	求才證明書編號(填表說明注意事項十一)								
受照顧人姓名	出生日期				關係(填表說明注意事項十二、十三)	受照顧人身分證字號	雇主之配偶或受照顧人之配偶身分證字號(雇主與受照顧人為婆媳、翁婿等關係時始需填寫, 填表說明注意事項四)		
	±	年	月	日					

1. 申請人國民身分證影本。
2. 外國人入國工作前應經中央衛生主管機關認可之外國人健康檢查醫院或其本國勞工部門指定之訓練單位合格證明文件正本及該證明文件雙語認證之證明文件正本(其他工作類別外國人轉換看護工或家庭幫傭應檢附, 外國人曾在中華民國境內從事看護工或家庭幫傭工作滿 6 個月以上者, 免附)。
3. 原雇主放棄名額切結書正本。(受照顧人由原雇主聘僱外國人, 且原申請案仍具有遞補資格, 新雇主須檢附原雇主簽署放棄名額切結書)(切結事項二)。

本申請案有或無委任私立就業服務機構辦理；本申請案蓋用之圖記、印信確為雇主授權使用或授權代刻；
回復方式：親取 郵寄（私立就業服務機構地址外國人工作地址
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。

雇主名稱：_____（簽章）
市內電話：_____（不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊）
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：有：_____ 無

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就市內電話或行動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電話，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：

一、雇主參加聘前講習切結書

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

二、放棄名額切結書

具切結書人 _____（身分證字號：_____）在此切結事項如下：

切結放棄曾聘僱 _____
家庭看護工 _____（護照號碼：_____）1名之聘僱該外國人名額。
家庭幫傭 _____

切結放棄以 _____年 _____月 _____日勞動發事字第 _____號函核准招募許可函引進外國人效力。
（持招募許可函接續聘僱者勿填）

切 結 人：_____（簽章）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日。

填表說明注意事項：

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。

二、請據實填寫，如接續聘僱後雇主或受照顧人死亡，請檢附死亡證明書影本。若他人於雇主死亡後仍以其名義接續聘僱外國人，將以違反就業服務法第5條第2項第5款規定論處。

三、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。

四、為減少雇主辦理申請案所需檢附文件，本部將依申請書所填身分證字號及關係逕向戶政機關查驗相關人員親等關係及基本資料，又親屬關係可由本部自戶政機關查知者，得免附戶籍資料。另關係為婆媳、翁婿等，因其親屬型態建立於婚姻關係，故需填寫配偶身分證字號。

五、當地主管機關核發雇主接續聘僱外國人通報證明書（簡稱接續聘僱通報證明書）序號：範例 右上角 00000123456789 填寫為 00000123456789。

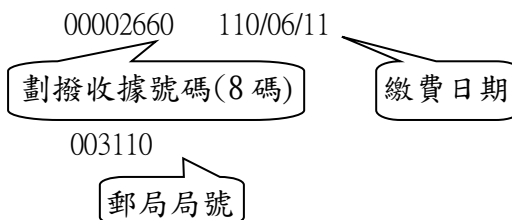
六、新任外國人請填護照號碼，倘非首次來臺受聘且有護照號碼異動之情事，應立即向內政部移民署辦理居留資料異動事宜。

七、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。

八、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:

(1)電腦收據(各郵局開具之白色收據):

範例 00002660 110/06/11 16:46:33
003110 1A6 297174



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

(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):

範例 右上角 B-5103097,經辦局章戳

局號	000100-6
	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

※註:審查費郵政劃撥資訊。戶名:勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶,劃撥帳號:19058848。

九、許可函文號:範例 勞○○○字第 110064163 號填寫為第 1100641633 號。

十、原雇主如因被看護者死亡,向本機關申請外國人轉出或經本機關與戶政機關勾稽該被看護者死亡資料,經本機關廢止聘僱許可,免附被看護者死亡證明影本。

十一、求才證明書編號:範例 編號:A320702010120043 填寫為 A320702010120043

十二、雇主申請接續聘僱外國人時,應具下列條件之一:

- (1)有3名以上之年齡6歲以下子女
- (2)有4名以上之年齡12歲以下子女,且其中2名為年齡6歲以下
- (3)累計點數滿16點者。

十三、前項各款人員與雇主不同戶籍、已申請家庭看護工、中階技術家庭看護工或已列計為申請家庭幫傭者,其人員或點數不予列計。前項第3款累計點數之計算,以雇主未滿六歲之子女、年滿七十五歲以上之直系血親尊親屬或繼父母、配偶之父母或繼父母之年齡依附表計算。

附表:累計點數之標準

累計點數人員之年齡	點數	累計點數人員之年齡	點數
年齡未滿1歲	7.5點	年齡滿75歲至未滿76歲	1點
年齡滿1歲至未滿2歲	6點	年齡滿76歲至未滿77歲	2點
年齡滿2歲至未滿3歲	4.5點	年齡滿77歲至未滿78歲	3點
年齡滿3歲至未滿4歲	3點	年齡滿78歲至未滿79歲	4點
年齡滿4歲至未滿5歲	2點	年齡滿79歲至未滿80歲	5點
年齡滿5歲至未滿6歲	1點	年齡滿80歲至未滿90歲	6點
年齡滿6歲至未滿75歲	不計點	年齡滿90歲以上	7點

十四、請依實際情況勾選,如須檢附文件,務必檢附。

十五、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。