

雇 主 直 接 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別： ☐ 10 製造工作 ☐ 20 營造工作 ☐ 50 海洋漁撈 ☐ 30 家庭看護 ☐ 40 家庭幫傭 ☐ 90 機構看護	申請項目：3 文件補發 ☐ A 初次招募許可函 ☐ B 重新招募許可函 ☐ C 入國引進許可函 ☐ D 遞補招募許可函 ☐ E 聘僱許可函 ☐ F 接續聘僱許可函 ☐ G 離境備查函 ☐ H 通知或取消外國人連續曠職3日失去聯繫函 ☐ I 變更被看護者同意函 ☐ J 變更或新增受照顧人同意函 ☐ K 展延聘僱許可函
---	--

雇 主 名 稱			營 利 事 業 統 一 編 號												
			(身分證字號、護照號碼)												
審查費收據(免附， 填表說明注意事項二、三)	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)										

申請補發函文號(填表說明注意事項四、五)		第 號	
補 發 原 因	☐ 未委任私立就業服務機構： ☐ 1. 切結不慎遺失。 ☐ 2. 切結確實並未收到(須檢附郵局開立之未寄達證明)。		☐ 原委任私立就業服務機構申請許可，後改由雇主自行申請補發：(以上均須檢附與原委任仲介公司之解約證明，內容應包含歸還相關文件) ☐ 1. 切結不慎遺失。 ☐ 2. 切結確實並未收到(須檢附郵局開立之未寄達證明)。 ☐ 3. 切結私立就業服務機構扣留文件(須檢附寄仲介存證信函)。 ☐ 4. 其他(須檢附證明文件)：

文件回復方式：☐郵寄(☐工作地址 ☐家庭類案件得由申請人指定本機關回復文件寄送地址)，

☐☐☐ 縣 鄉鎮 村 路 段 巷 弄 號 樓
 (郵遞區號) 市 市區 里 街

(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： (單位圖記) 負責人： (簽章)

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

收文章：	收文號：

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、申請補發許可文件(招募許可函、入國引進許可函、遞補函、聘僱許可函、變更被看護者同意函、變更或新增受照顧人同意函)，每件應繳納審查費新台幣100元。
- 三、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：

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

範例 00002660 100/06/11 16:46:33 00002660 100/06/11
003110 1A6 297174

劃撥收據號碼(8碼) 003110 郵局局號

繳費日期

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綠色收據)：

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

局號	000100-6
100.06.11	

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

※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。

四、許可函文號：範例 勞職許字第1000641633號，填寫為 第1000641633號

五、不同許可函，請分案申請補發。

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

七、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。