

雇 主 直 接 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別：1. 製造工作	申請項目： ☐ 1. 聘僱許可
--------------	--

雇主名稱					營利事業統一編號									
審查費收據(免附，填表說明注意事項二)	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)													
核准工作地址	☐ ☐ ☐ (郵遞區號) 縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓 ☐ ☐ (縣市別代碼) 市 市區 街													

請詳閱背面填表說明

申請聘僱許可	☐ 初次招募許可函第 號或 ☐ 遞補招募許可函第 號(填表說明注意事項三)						
	☐ 重新招募許可函第 號及入國引進許可函第 號(填表說明注意事項三)						
	外國人入國通報證明書序號(填表說明注意事項四)						
	聘僱外國人名冊共 人(提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料) 表格如不敷填寫，請依式自行造冊檢附						
	新任		前任				
	國籍	護照號碼	外國人姓名	健康檢查證明類別 (填表說明注意事項五)	國籍	護照號碼	外國人姓名
☐ 檢附聘僱外國人健康檢查證明正本 份。							

聲明書：本申請案由雇主本人自行提出申請，並無委任私立就業服務機構辦理，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： (單位圖記)

負責人： (簽名或蓋章)

聯絡電話：()- 行動電話： E-mail：

※ 請務必填寫可快速聯絡之行動電話或 E-mail，以利作業。

(以下虛線範圍為受理機關收文專用區)

收文章：	收文號：
------	------

填表說明注意事項：

- 1、 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。
2、 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 繳費日期 100/06/11
郵局局號 003110

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。

- 3、 許可函文號：範例 勞○○○字第1000641633號，填寫為 第1000641633號
4、 外國人入國通報證明書序號：範例 右上角 00000123456789 填寫 00000123456789
5、 健康檢查證明類別：

(1) 申請聘僱之外國人入國後3日內至指定醫院接受健康檢查者，請於該欄位填寫「1」。

(2) 申請聘僱之外國人於入國日前3個月內有至指定醫院接受健康檢查者，請於該欄位填寫「2」。

- 6、 ☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。
7、 不同招募許可函引進之外國人，請分案申請聘僱許可。
8、 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，應加蓋公司及負責人印章。