

聘僱許可函之申請應備文件

製造 / 營造工作

* 勞動部勞動力發展署審查時間：線上申辦約需 7 天（限製造），紙本約需 12 個工作日，不含郵寄時間，申請後如經核准，將由其主動寄發公文，若未收到公文者，請逕洽（02）8995-6000。

申請應備文件
① 雇主直接聘僱外國人申請書正本（1 份）
審查費新臺幣 100 元整 （費用請事先繳納完畢，審查費收據號碼填寫於申請書，建議檢附收據影本） 戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶 / 郵政劃撥帳號：19058848
以下請依個人狀況，自行評估是否需要檢附
委託書及被委託人身分證正反面影本（雇主無法親自辦理委託他人辦理時填寫）
備註
本表應備文件須為 A4 尺寸，表格內容若有塗改，請加蓋雇主印章；簽名處請雇主親簽。



製造工作聘僱

DAF-013

申請範例

雇主直接聘僱外國人申請書									
工作類別： 1. 製造工作、屠宰工作、AI、 外展農務工作			申請項目：21 ☐ 聘僱許可 ☐ 期滿續聘						
雇主名稱			營業事業統一編號						
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			路 段 巷 弄 號 樓						
☐ 初次招募許可函第 號或 ☐ 重新招募許可函第 號(填表說明注意事項三)									
☐ 遞補招募許可函第 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)									
新任			前任(填表說明注意事項五)						
國籍	護照號碼 (填表說明注意事項十)	外國人姓名	入國引進許可函	國籍	護照號碼	外國人姓名			
			第 號						
			第 號						
			第 號						
☐ 聘僱外國人名冊共 人									
原雇主聘僱或接續聘僱許可函文號(填表說明注意事項三)			第 號						
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：			電子郵件：			
※ 請務必填寫可快速聯絡之行動電話或電子郵件，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：						

DAF-013

1080405 版

- 請依照雇主需求勾選【必填】
- 雇主名稱【必填】
- 營業事業統一編號【必填】
- 審查費收據【必填】
請參考填表說明注意事項二。
- 請填寫招募函核准之工作地址【必填】
- 本欄位請依照雇主所取得之「招募許可函」公文填寫【必填】
請參考填表說明注意事項三。
- 請填寫「外國人入國通報證明書序號」
請參考填表說明注意事項四。
- 請填寫聘僱外國人名冊(新任)及入國引進許可函號【必填】/ 聘僱外國人名冊(前任)
請參考填表說明注意事項五。
- 請填寫聘僱外國人名冊人數【必填】
- 請填寫上一次聘僱許可函或接續聘僱許可函文號【必填】
- 請加蓋公司大章【必填】
請填寫聯絡電話或行動電話，以利審核人員與雇主連絡。

12

切結事項：

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附) (中英)

Employer and employee's mutual agreement certificate for continuous hiring: to be filled up by the Employer (If Letter of Consent is not enough, please follow the specific form to add foreign worker's detail)

本單位與外國人 (護照號碼：)

Employer and foreign worker passport number:

協議自原聘僱期限屆滿之日起由本單位續聘。

agree for continuous hiring by the employer, effective on the next day after the expiration of the original employment contract.

雇主簽章：

外國人簽章：

Employer's Signature:

Foreign Worker's Signature:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附) (中印)

Penjelasan persetujuan dua pihak antara majikan dan Tenaga Kerja melanjutkan perpanjangan kontrak kerja:

Majikan semula harus mengisi formulir lanjut kontrak(bila tidak cukup mengisi surat persetujuan, maka dapat melampirkan lagi sendiri)

本單位與外國人 (護照號碼：)

Majikan dan Tenaga Kerja No Paspor :

協議自原聘僱期限屆滿之日起由本單位續聘。

kesepakatan melanjutkan kontrak kerja dimulai dari hari berikutnya setelah masa habis kontrak kerja yang lama, majikan sendiri yang mengurus

雇主簽章：

外國人簽章：

Majikan Tanda tangan /stempel:

tanda tangan dan cap jempol tenaga kerja:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附) (中越)

Giấy chứng nhận Chủ thuê và Lao động đã đồng ý mãn hạn tiếp tục tuyển dụng :

Chủ thuê hiện đang sử dụng lao động nếu tiếp tục tuyển dụng cần phải điền (Nếu không điền vào đơn đồng ý, đề nghị có giấy tờ tự viết kèm theo)

本單位與外國人 (護照號碼：)

Chủ thuê cùng Lao động nước ngoài Số hộ chiếu :

協議自原聘僱期限屆滿之日起由本單位續聘。

Tự nguyện thỏa thuận đồng ý khi hợp đồng mãn hạn bắt đầu từ ngày hôm sau sẽ do Chủ thuê tiếp tục tuyển dụng .

雇主簽章：

外國人簽章：

Chủ thuê Ký tên, đóng dấu:

Lao động nước ngoài Ký tên, lần dấu tay:

勞雇雙方已合意期滿續聘證明：

原雇主申請續聘需填寫(同意書如不敷填寫，請依式自行造冊檢附) (中泰)

ทั้งสองฝ่ายตกลงต่อสัญญาจ้างไว้เพื่อเป็นหลักฐาน :

กรณีนายจ้างเดิมต่อสัญญาจ้างต้องกรอกข้อมูล(หากหนังสือยินยอมไม่พอกรอก กรุณาแนบเป็นเอกสาร)

本單位與外國人 (護照號碼：)

นายจ้างและลูกจ้าง หมายเลขหนังสือเดินทาง

協議自原聘僱期限屆滿之日起由本單位續聘。

ตกลงต่อสัญญาจ้างหลังจากวันที่ครบกำหนด โดยมีสถาบันเป็นผู้ต่อสัญญา

雇主簽章：

外國人簽章：

นายจ้างชื่อ:

ลูกจ้างชื่อ:

12

請填寫勞雇雙方已合意期滿續聘證明【必填】雇主應依照國籍填寫本欄位，並依序填上姓名及護照號碼，並於簽名處請外國人親自簽名。「雇主簽章」欄位，請加蓋公司大小章。

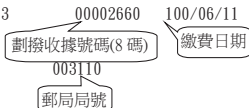
填表說明注意事項：

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、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)：

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



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)：

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)：B05103097，繳費日期：100年6月11日，郵局局號：000100

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

四、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 00000123456789

五、提前申請入國引進及遞補者需填寫前任外國人資料，表格如不數填寫，請依式自行造冊檢附。

六、表格如不數填寫，請自行造冊檢附。

七、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

八、招募許可函、入國通報序號或原聘僱許可函文號不同者，請分案申請聘僱許可。

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，應加蓋公司及負責人印章。

十、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。