

# 雇 主 直 接 聘 僱 外 國 人 申 請 書

工作類別： <input type="checkbox"/> 90 機構看護 <input type="checkbox"/> 00 外展看護		申請項目： <input type="checkbox"/> 21 聘僱許可				
雇主名稱 (機構全銜)			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)					
<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(填表說明注意事項三)			
<input type="checkbox"/> 重新招募許可函第		號及入國引進許可函第	號(填表說明注意事項三)			
<input type="checkbox"/> 受委託經營管理之效期：自 年 月 日至 年 月 日止 (請檢附契約影本)						
外國人入國通報證明書序號(填表說明注意事項五)						
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(填表說明注意事項六)	國籍	護照號碼	外國人姓名
<input type="checkbox"/> 檢附新任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



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、不同招募許可函引進之外國人，請分案申請(展延)聘僱許可。
- 5、外國人入國通報證明書序號：範例 右上角 00000123456789 填寫 00000123456789
- 6、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」。
- 7、請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。
- 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。