



**填表說明注意事項：**

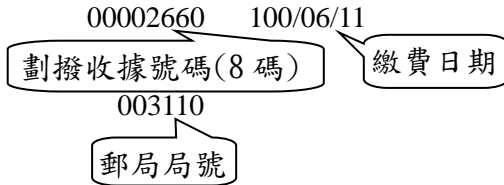
**Notice:**

- 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、繳交審查費之郵政劃撥單收據正本或可至本機關(10042 臺北市中正區中華路一段 39 號 10 樓)收費櫃台現場繳交。《每人新臺幣 100 元整》戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶。劃撥帳號：19058848

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  
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

- 三、請依實際情況勾選 ，如須檢附文件，務必檢附。
- 四、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。
- 五、居留期間屆滿時，如有繼續在臺工作之需要，需先取得獲准延長居留權後，再檢具相關文件向本部勞動力發展署重新申請工作許可。