

# 雇主聘僱外國人申請書 (外國人代雇主申請, 中印文版)

## Surat Pengajuan Mempekerjakan TKA

(TKA mewakili majikan atas pengajuan, versi bahasa Mandarin-Indonesia)

工作類別: C1 廢棄物及資源物回收處理工作 Kategori pekerjaan: Pekerjaan Pengolahan Limbah dan Daur Ulang <input type="checkbox"/> 自然人(perorangan) <input type="checkbox"/> 法人(badan hukum)	申請項目: 接續聘僱許可 Jenis pengajuan: Izin melanjutkan mempekerjakan <input type="checkbox"/> 62 公立就業服務機構 62 Instansi layanan tenaga kerja publik <input type="checkbox"/> 63 雙方合意 <input type="checkbox"/> 63 三方合意 63 Persetujuan dua pihak      63 Persetujuan tiga pihak
--	--

外國人填寫欄位 Diisi oleh TKA											
國籍 Warga negara	印尼 Indonesia	護照號碼(填表說明注意事項二) Nomor paspor (Baca catatan No 2)					接續日期 Tanggal melanjutkan				
外國人行動電話(必填, 填表說明注意事項三) Nomor ponsel TKA (Baca catatan No 3)									外國人電子郵件(請擇一勾選, 填表說明注意事項三) Alamat email TKA (silakan centang salah satu, Baca catatan No 3)	<input type="checkbox"/> 有: <input type="checkbox"/> Ada: <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> Tidak ada	
本申請案回復方式: <input type="checkbox"/> 親取 <input type="checkbox"/> 郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選) Cara mengambil berkas i: <input type="checkbox"/> Diambil sendiri <input type="checkbox"/> Dikirim ke alamat kerja TKA (silakan centang salah satu) 本人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。 Saya menyatakan bahwa informasi yang diisi dan dokumen yang terlampir di pengajuan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum. 外國人簽名: Tanda tangan TKA:											

雇主協助外國人填寫欄位 Majikan membantu TKA untuk mengisi kolom ini											
統一編號 Nomor ID Perusahaan											
發證單位 Instansi Penerbit						應回收廢棄物回收業登記證號、 應回收廢棄物處理業登記證號或 公民營廢棄物處理許可證號 Nomor registrasi perusahaan daur ulang limbah yang wajib didaur ulang, nomor registrasi perusahaan pengolahan limbah yang wajib diolah, atau nomor izin pengolahan limbah bagi badan usaha publik maupun swasta					
基本資料 Informasi dasar	自然人 Perorangan	姓名 Nama				身分證字號 Nomor KTP					
		戶籍地址 Alamat tempat tinggal									
	法人 Badan hukum	公司名稱 Nama perusahaan				營利事業統一編號 Nomor seragam perusahaan bisnis					
		公司負責人 Penanggung jawab perusahaan				身分證字號 Nomor KTP					
場址/經營地址(依中央目的事業主管機關資格認定函場址/經營地址填寫) Alamat Operasional (diisi sesuai dengan alamat yang tercantum dalam surat pengakuan kualifikasi dari instansi pusat berwenang)											

就業安定費帳單寄送地址(申請人為自然人者，請確實填寫) Alamat pengiriman tagihan Biaya Stabilitas Ketenagakerjaan (Pemohon adalah orang perseorangan, harap diisi dengan benar)		<div> <div>□□□</div> <div>縣</div> <div>鄉鎮</div> <div>村</div> <div>路</div> <div>段</div> <div>巷</div> <div>弄</div> <div>號</div> <div>樓</div> </div> <div> <div>(郵遞區號)</div> <div>市</div> <div>市區</div> <div>里</div> <div>街</div> </div> <div> <div>Nomor Lantai</div> <div>Kota</div> <div>Kabupaten</div> <div>Kecamatan</div> <div>Jalan</div> <div>Segmen</div> <div>Jalur</div> <div>Gang</div> </div>											
審查費收據(有附則免填，填表說明注意事項五) Kwitansi biaya administrasi (jika melampirkan maka tidak Baca catatan No5)	繳費日期 Tanggal pembayaran	年      月      日 Tahun    bulan    tanggal			郵局局號(6碼) Nomor kantor pos (6 digit)								
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Nomor resi (8 digit) atau nomor seri transaksi (9 digit)												
接續聘僱通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) Nomor surat pemberitahuan ganti majikan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca catatan No 4)													
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十) Orang Asing mengajukan permohonan izin tinggal kepada instansi pengelola imigrasi(Baca catatan no 10)							<input type="checkbox"/> 是 Ya <input type="checkbox"/> 否 Tidak						
原雇主名稱 Nama majikan asal					原雇主統一編號 Nomor ID majikan asal								
持 許 可 函 Memiliki surat izin	入國引進許可或遞補招募許可文號(有附則免填，表說明注意事項七) Nomor izin memasukkan atau izin perekrutan penggantian (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca catatan No 7)												
	前任外國人資料(填表說明注意事項六) Data TKA sebelumnya Baca catatan No 6)				國 籍 Warga negara								
					護照號碼 Nomor paspor								
勞保證號 Nomor Asuransi Tenaga Kerja													
非持許可函 Tidak memegang surat izin	中央目的事業主管機關資格認定函文號(有附則免填) Nomor surat pengakuan kualifikasi dari instansi pusat berwenang(Jika ada lampiran maka tidak perlu diisi)												
	求才證明書編號(有附則免填，申請三方或雙方合意承接者須填寫，填表說明注意事項八) Nomor sertifikat perekrutan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, harus diisi oleh pihak yang menerima dan melanjutkan persetujuan tiga pihak atau dua pihak, baca catatan No8)												
	聘僱辦法證明書序號(有附則免填，申請三方或雙方合意承接者須填寫，填表說明注意事項九) Nomor seri surat metode mempekerjakan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, harus diisi oleh pihak yang menerima dan melanjutkan persetujuan tiga pihak atau dua pihak, baca catatan No 9)												
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Surat pernyataan setuju TKA mewakili pengajuan izin kerja atas nama majikan 雇主 (統一編號： ) 同意由本案外國人 (護照號碼： ) 代為申請聘僱許可，並聲明本申請案所填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。 Majikan (nomor ID: ) setuju bahwa TKA (nomor paspor: ) dalam hal ini untuk mengajukan permohonan izin perekrutan, dan menyatakan bahwa data yang diisi dan dokumen yang terlampir dalam permohonan ini benar adanya. Jika ada kepalsuan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum. 雇主： 負責人： (簽章) Majikan: Penanggung Jawab: (Tanda Tangan/stempel) 雇主行動電話： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Nomor ponsel majikan: (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta) 電子郵件： (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊) Email: (tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)													

雇主市內電話：	(不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)
Nomor telepon lokal majikan:	
(tidak boleh diisi dengan nomor hubung agensi layanan tenaga kerja swasta)	
※以上 3 項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就行動電話或電子郵件或市內電話擇一填寫，提供雇主本人或可聯繫至雇主之親友電話，如未確實填寫雇主聯絡資訊，將不予核發許可。另聯絡資訊將作為本機關即時聯繫說明申請案件審查情形及後續聘僱管理注意事項之用，以利縮短案件審查時間，與保障雇主聘僱外國人之權益！	
※3 informasi kontak di atas harap diisi dengan akurat, majikan harus mengisi salah satu nomor ponsel atau alamat email atau nomor telepon lokal supaya dapat terhubung langsung dengan majikan atau kerabat yang dapat menghubungi majikan. Jika tidak mengisi informasi kontak majikan, izin tidak akan diberikan. Selain itu, informasi kontak akan digunakan oleh instansi terkait untuk secepat mungkin menjelaskan status pengajuan dan hal yang harus diperhatikan, sehingga dapat mempersingkat waktu pengajuan dan melindungi hak kepentingan majikan dan TKA.	
中華民國	年 月 日
Tanggal	Bulan Tahun, ROC

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Kotak garis putus di bawah adalah area khusus penerimaan dokumen oleh instansi)

收文章：	收文號：
Terima dokumen:	Nomor tanda terima:

**填表說明注意事項：**

**Catatan:**

一、請依中央目的事業主管機關核發資格認定函之受文者名稱填寫。

1. Harap diisi sesuai dengan nama penerima surat yang tercantum pada surat pengakuan kualifikasi yang di terbitkan oleh instansi pusat yang berwenang. 二、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。

2. TKA yang pertama kali pengajuan harus mengisi nomor paspor. Jika TKA pernah bekerja di Taiwan dan telah memperbarui nomor paspor, maka harus laporkan perubahan informasi terkait ke Kantor Imigrasi Kementerian Dalam Negeri.

三、外國人行動電話必填，且不得與雇主或委任私立就業服務機構電話相同，未填寫者，將退請補正確認；電子郵件須勾選「有」或「無」，未勾選者，將退請補正確認，若勾選「有」，請確實填寫且不得與雇主或委任私立就業服務機構電子郵件相同。

3. Nomor ponsel TKA harus diisi dan tidak boleh sama dengan nomor telepon majikan atau nomor telepon agensi tenaga kerja swasta. Jika nomor telepon tidak diisi, formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi; Pengisian email harus dicentang "Ya" atau "Tidak", jika tidak dicentang maka formulir akan dikembalikan untuk dikoreksi. Jika Anda mencentang "Ya", masukkan alamat email dan tidak boleh sama dengan email majikan atau email agensi tenaga kerja swasta.

四、接續聘僱通報證明書序號：範例 右上角 00000123456789 填寫為 00000123456789

4. Nomor seri surat pelaporan melanjutkan mempekerjakan: Contoh pojok kanan atas 00000123456789 diisi dengan 00000123456789

五、審查費(公立就業服務機構：100 元，雙方或三方合意：200 元)收據：分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色或藍色)2 種，填寫如下：

5. Biaya Administrasi (Instansi layanan tenaga kerja publik: NT\$100, persetujuan tiga pihak atau dua pihak: NT\$200): kwitansi terbagi atas 2 jenis yakni kwitansi komputer (warna putih) atau kwitansi pembayaran langsung di konter (warna hijau atau biru), diisi seperti berikut ini:

(1)電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

(1) Kwitansi komputer (kwitansi warna putih yang dikeluarkan oleh kantor pos)

範例 00002660	110/06/11	16:46:33	00002660	110/06/11
Contoh	00002660	110/06/11	16:46:33	003110

劃撥收據號碼(8 碼)  
 Nomor resi (8 digit)

繳費日期 Tanggal  
 pembayaran

郵局局號 Nomor kantor pos

填寫繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660

Isi dengan tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, Nomor kantor pos: 003110, nomor resi (8 digit): 00002660

(2)臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色或藍色收據)：

(2) Kwitansi pembayaran konter (Kwitansi warna biru yang dikeluarkan oleh perwakilan kantor pos)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

Contoh pojok kanan atas B-5103097 dengan stempel dari kantor pos pelaksana

局號 No. kantor pos	000100-6
110 06 11	

填寫 交易序號(9碼)：B-5103097，繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：000100

Isi dengan nomor seri transaksi (9 digit): B-5103097, tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, nomor kantor pos: 000100

六、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

6. Pihak yang mengajukan izin masuk dan izin penggantian lebih awal, harus mengisi informasi TKA sebelumnya.

七、許可函文號：範例 勞○○○字第 1100641633 號，填寫為 1100641633。

7. Nomor surat izin kerja: Contoh Lao○○○Zi No.1100641633, diisi dengan 1100641633

八、求才證明書編號：範例 編號：A320702010120043 填寫為 A320702010120043。

8. Nomor sertifikat perekrutan: Contoh Nomor : A320702010120043 diisi dengan A320702010120043.

九、外國人工作地直轄市、縣(市)政府開具之雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 22 條第 1 項第 5 款證明書(簡稱聘僱辦法證明書)序號：範例 右上角 123456789 填寫 123456789。

9. Nomor seri surat izin mempekerjakan dan manajemen orang asing Pasal 22 Bab 1 Ayat 5 (selanjutnya disebut surat metode mempekerjakan) yang dikeluarkan oleh pemerintah kotamadya, kabupaten (kota) tempat orang asing bekerja: Contoh di pojok kanan atas 123456789 diisi dengan 123456789

十、雇主於申請聘僱許可前應為外國人向入出國管理機關申請居留，經本部查明未申請居留，應於通知補正期限內完成居留申請。

10. Majikan sebelum mengajukan permohonan izin mempekerjakan orang asing, harus mengajukan izin tinggal bagi orang asing kepada instansi pengelola imigrasi, Apabila setelah diperiksa oleh Kementerian diketahui bahwa izin kerja orang asing belum diajukan, maka permohonan izin tinggal tersebut harus diselesaikan dalam batas waktu pemberitahuan perbaikan.

十一、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

11. ☐Silakan centang sesuai dengan fakta sebenarnya, wajib melampirkan dokumen jika memang diharuskan.

十二、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。

12. Semua surat permohonan harus dicap dengan stempel perusahaan dan penanggung jawab, kecuali surat bukti yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah, lembaga medis, sekolah atau maskapai penerbangan.