

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 pengajuan permohonan, 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 kontrak <input type="checkbox"/> 63.期滿轉換 Kerja setelah habis masa kontrak
---	--

請詳閱背面填表說明
Silakan baca petunjuk di bagian belakang

外國人填寫欄位 Kolom Diisi oleh TKA									
國籍 Warga negara	護照號碼 Nomor paspor (填表說明注意事項八) (Baca catatan No- 8)	外國人行動電話 (必填, 填表說明注意事項九) Nomor ponsel TKA (harus diisi, baca catatan No - 9)							外國人電子郵件 (請擇一勾選, 填表說明注意事項九) Alamat email TKA (silakan centang salah satu, baca catatan No- 9)
印尼 Indonesia									<input type="checkbox"/> 有 Ada: <input type="checkbox"/> 無 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: <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。 外國人簽名 : Saya menyatakan bahwa data yang diisi dan dokumen yang terlampir di pengajuan ini benar adanya. Jika ada kepalasuaan, saya bersedia menanggung semua tanggung jawab hukum. Tanda tangan TKA :									

雇主協助外國人填寫欄位 Kolom Diisi oleh Majikan											
雇主統一編號或自然人身分證字號 Nomor ID majikan atau nomor KTP											
審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項二) Kwitansi Biaya Administrasi (jika melampirkan maka tidak perlu isi, Baca catatan No- 2)		繳費日期 Tanggal	年 Tahun	月 bulan	日 tanggal	郵局局號(6 碼) Nomor kantor pos (6 digit)					
就業安定費帳單寄送地址 Alamat penagihan pajak jaminan kerja		□□□ Kode Pos	縣 Kota	鄉鎮 Kabupaten	村 Kecamatan	路 Jalan	段 Segmen	巷 Jalur	弄 Gang	號 Nomor	樓 Lantai
招募許可函文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Nomor surat izin perekutan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan N- 3)											
入國引進許可函文號或遞補招募許可文號(有附則免填, 填表說明注意事項三) Nomor surat izin masuk negara atau surat izin perekutan penggantian (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No- 3)											
前任外國人資料(填表說明注意事項五) Data TKA sebelumnya (baca catatan No - 5)		國籍 Warga negara 護照號碼 Nomor paspor									

接續聘僱期滿轉換通報證明書序號(有附則免填，填表說明注意事項四) Nomor ijin pelaporan lanjut kerja stelah habis masa kontrak kerja (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No- 4)											
簽署日(有附則免填，填表說明注意事項十) Tanggal tanda tangan (jika melampirkan maka tidak perlu isi, baca catatan No- 10)	年 月 日 Tahun Bulan Tanggal										
外國人向入出國管理機關申請居留(填表說明注意事項十一) Orang Asing mengajukan permohonan izin tinggal kepada instansi pengelola imigrasi(Baca catatan no 11)	<input type="checkbox"/> 是 Ya <input type="checkbox"/> 否 Tidak										
應檢附文件： Dokumen yang harus dilampirkan: <input type="checkbox"/> 雇主身分證或外僑居留證影本。 Fotokopi KTP majikan Fotokopi KTP atau ARC majikan											
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書											
Surat pernyataan setuju bahwa 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。											
Majikan	(nomor ID:)	setuju bahwa TKA (nomor paspor:) dalam hal ini untuk mengajukan permohonan izin kerja, 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)											
※以上三項聯絡資訊，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、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。

1. Harap ikuti peraturan dan prosedur pengajuan terbaru yang terdapat di situs web instansi terkait.

二、審查費(200 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：

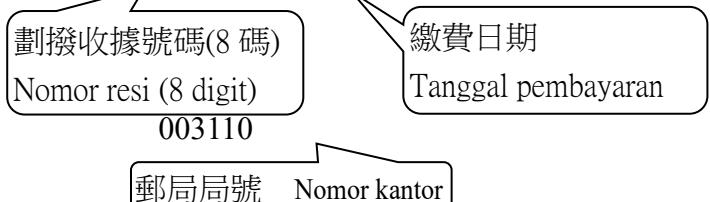
2. Biaya administrasi NT\$200: Kwitansi terbagi atas 2 jenis yakni kwitansi komputer (warna putih) dan kwitansi pembayaran langsung di konter (warna biru), diisi seperti berikut ini:

(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



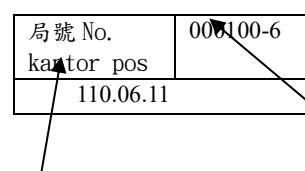
填寫 繳費日期：110 年 6 月 11 日，郵局局號：003110，劃撥收據號碼(8 碼)：00002660
Isi dengan tanggal pembayaran: Tahun 110 Bulan 6 Tanggal 11, Nomor kantor pos: 003110, nomor resi (8 digit): 00002660

(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



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

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

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

四、接續聘僱期滿轉換通報證明書序號(申請國外引進外國人須填寫)：範例 右上角

00000123456789 填寫 00000123456789

4. Nomor ijin pelaporan lanjut kerja setelah habis masa kontrak (wajib diisi oleh pihak yang mengajukan izin masuk TKA): Contoh pojok kanan atas 00000123456789 diisi dengan 00000123456789

五、提前申請入國引進及遞補者須填寫前任外國人資料。

5. Pihak yang mengajukan izin masuk negara dan izin penggantian lebih awal, harus mengisi data TKA sebelumnya.

六、請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

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

七、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。

7. 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.

八、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。

8. TKA baru harus mengisikan 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.

九、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。

9. 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.

十、簽署日為雇主接續聘僱期滿轉換外國人者，與外國人簽署雙方合意接續聘僱證明文件之日期，有附接續聘僱期滿轉換得免填。

10. Tanggal penandatanganan adalah tanggal tangan surat persetujuan bersama untuk melanjutkan hubungan kerja antara majikan yang melanjutkan mempekerjakan TKA yang habis kontrak dengan TKA tersebut. Jika melampirkan surat ijin pelaporan lanjut kontrak kerja setelah habis masa kontrak, maka tidak perlu diisi.

十一、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。

11. 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.