

僱主聘僱外國人申請書 (外國人代僱主申請, 中越文版)

Đơn xin tuyển dụng lao động người nước ngoài (người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động nộp đơn, phiên bản Trung Việt)

工作類別： 20.營造工作 Loại công việc: 20.Công việc xây dựng	申請項目：接續聘僱許可 Hạng mục xin: Giấy phép tiếp nhận tuyển dụng lao động ☐ 62 至公立就業服務機構接續聘僱 Tổ chức dịch vụ việc làm công lập tiếp nhận tuyển dụng lao động ☐ 63 三方合意或雙方合意 ba bên đồng ý hoặc hai bên đồng ý ☐ 65 接續承建原工程 Tiếp nhận xây dựng công trình cũ 限外國人原聘期屆滿，因疫情影響未能出國且僱主未辦理期滿續聘或期滿轉換 Giới hạn người nước ngoài đã hết hạn hợp đồng lao động cũ, nhưng vì ảnh hưởng dịch bệnh chưa thể xuất cảnh và chủ sử dụng lao động chưa làm thủ tục tiếp nhận tuyển dụng hoặc chuyển chủ sau khi hết hạn hợp đồng cũ. ☐ 62 至公立就業服務機構接續 Đến tổ chức dịch vụ việc làm công lập tiếp nhận làm việc ☐ 63 雙方合意 Hai bên đồng ý
--	---

外國人填寫欄位 Cột điền thông tin người nước ngoài

國籍 Quốc tịch	護照號碼 Số hộ chiếu (填表說明注意事項八) (Xem Mục chú ý 8)	外國人行動電話 Số điện thoại di động (必填, 填表說明注意事項十二) (Bắt buộc, xem mục chú ý 12)	外國人電子郵件 e-mail (請擇一勾選, 填表說明注意事項十二) (Hãy chọn một ô, xem mục chú ý 12)
越南 Người Việt Nam			☐ 有 Có ☐ 無 Không

本申請案回復方式：☐親取 ☐郵寄外國人工作地址 (請擇一勾選)

Cách thức nhận kết quả hồ sơ: ☐ Đến lấy trực tiếp ☐ gửi bưu điện đến địa chỉ làm việc của người nước ngoài (hãy chọn một ô)

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。

Tôi xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, tôi sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

外國人簽名：

Chữ ký người nước ngoài

僱主協助外國人填寫欄位 Cột dành cho chủ sử dụng lao động hỗ trợ người nước ngoài điền

僱主統一編號 Mã số ID của chủ sử dụng lao động							
核准工程名稱 Tên công trình phê duyệt							
原僱主統一編號 Mã số ID của chủ sử dụng lao động cũ							
審查費收據(有附則免填, 填表說明注意事項二) Biên lai phí thẩm tra (nếu đã đính kèm thì không cần điền, xem tại mục chú ý 2)	繳費日期 Ngày nộp phí	年 月 日 Ngày/ tháng /năm	郵局局號(6 碼) Mã bưu điện (6 chữ số)				
	劃撥收據號碼(8 碼)或交易序號(9 碼) Số biên lai (8 chữ số) hoặc số giao dịch (9 chữ số)						
至公立就業服務機構接續聘僱、三方合意或雙方合意(以下請填寫) Đến tổ chức dịch vụ việc làm công lập tiếp nhận, tuyển dụng lao động, ba bên đồng ý hoặc hai bên đồng ý (xin hãy điền dưới đây)							
持許可函(填表說明)	招募許可函第	號					

注意事項三) Giữ giấy phép (xem tại mục chú ý 3)	Giấy phép tuyển mộ số										
非持許可函 Không giữ giấy phép	☐ 公共工程之計畫、工程金額及工期證明 (以第 5 順位承接者免附) Kế hoạch công trình công cộng, số tiền công trình và chứng nhận thời gian công trình (trường hợp nhận ở vị trí thứ 5 thì miễn nộp) ☐ 求才證明書序號: 第 _____ 號(三方合意或雙方須檢附) Mã số giấy chứng nhận tuyển dụng: số (ba bên đồng ý hoặc hai bên đồng ý thì cần đính kèm) ☐ 聘僱辦法證明書序號: 第 _____ 號(三方合意或雙方須檢附) Mã số giấy chứng nhận biện pháp tuyển dụng: Số _____ (ba bên đồng ý hoặc hai bên đồng ý cần đính kèm) ☐ 營造工程契約書影本 (一般營造業承接者須檢附) Bản phô tô hợp đồng công trình xây dựng (trường hợp nhận công trình xây dựng thông thường cần đính kèm) ☐ 公共工程、民間重大經建工程契約書或符合申請公共工程、民間重大經建工程相關條件證明文件 (公共工程或民間重大經建工程承接者須檢附) Bản hợp đồng công trình công cộng, công trình xây dựng lớn của tư nhân hoặc giấy chứng nhận đủ điều kiện xin các công trình công cộng, công trình xây dựng lớn của tư nhân (trường hợp nhận công trình công cộng hoặc công trình xây dựng lớn của tư nhân cần phải đính kèm).										
前任外國人資料(填 表說明注意事項五) Thông tin người nước ngoài trước đây (Xem tại mục chú ý 5)	國籍 Quốc tịch										
	護照號碼 Số hộ chiếu										
入國引進許可函或遞補招募許可函文號(須檢 還正本, 有附則免填, 填表說明注意事項三) Mã số giấy phép nhập cảnh hoặc giấy phép tuyển mộ bổ sung (cần kiểm tra xong hoàn lại bản chính, trường hợp đính kèm miễn điền, xem tại mục chú ý 3).											
接續聘僱通報證明書序號(填表說明注意事項 四) Mã số giấy chứng nhận thông báo tiếp nhận tuyển dụng lao động (Xem tại mục chú ý 4)							接續日期 Ngày tiếp nhận tuyển dụng	年 月 日 Ngày tháng năm			
接續承建原工程(以下請填寫) Tiếp nhận tuyển dụng xây dựng công trình cũ (xin hãy điền dưới đây)											
聘僱辦法證明書序號(注意事項九) Mã số giấy chứng nhận biện pháp tuyển dụng lao động (Mục chú ý 9)											
接續聘僱通報證明書序號(填表說明注意事項 四) Mã số giấy chứng nhận thông báo tiếp nhận tuyển dụng lao động (Xem tại mục chú ý 4)							接續日期 Ngày tiếp nhận tuyển dụng	年 月 日 Ngày tháng năm			
☐ 原雇主關廠歇業證明及工程主辦機關之證明文件影本 Bản sao giấy chứng nhận chủ sử dụng lao động cũ dừng hoạt động và bản sao giấy chứng nhận của cơ quan chủ công trình ☐ 承接原工程之工程契約書影本(填表說明注意事項十一) Bản sao hợp đồng tiếp nhận công trình cũ (xem tại mục chú ý 11)											
原聘僱或接續聘僱許可函文號(有附則免填, 除 三方合意外均須填寫, 填表說明注意事項三), 或因疫情未能出國經本部同意轉出函文號(注 意事項十) Mã số giấy phép tuyển dụng lao động cũ hoặc mã số giấy phép tiếp nhận tuyển dụng (nếu đã đính kèm thì không cần điền, đều cần phải điền trừ trường hợp ba bên đồng ý, xem tại mục chú ý 3), mã số công văn được Bộ Lao động đồng ý cho chuyển chủ vì không thể xuất cảnh do bệnh dịch.											
同意外國人代雇主申請聘僱許可切結書 Bản cam kết đồng ý người nước ngoài thay mặt chủ sử dụng lao động xin giấy phép tuyển dụng lao động											

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。

Chủ sử dụng lao động (Mã số ID:) đồng ý cho phép người nước ngoài trong hồ sơ này (số hộ chiếu:) thay mặt xin giấy phép tuyển dụng lao động và xin cam đoan tất cả thông tin đã điền trên tờ đơn này và giấy tờ kèm theo đơn đều đúng sự thật, nếu sai, sẵn sàng chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

雇主: 負責人: (簽章)
Chủ sử dụng lao động Người phụ trách: (ký tên đóng dấu)

雇主市內電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Số điện thoại bàn của chủ sử dụng lao động: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

雇主行動電話: (不得填列私立就業服務機構之聯絡資訊)

Điện thoại di động của chủ sử dụng lao động: (không được điền thông tin liên hệ của tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân)

電子郵件 Email : ☐ 有 Có

☐ 無 Không

※以上3項聯絡資訊，請確實填寫，雇主應依規定就市內電話或行動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電話，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！

Xin hãy điền chính xác 3 thông tin liên hệ nói trên, chủ sử dụng lao động cần điền số điện thoại bàn hoặc số điện thoại di động theo quy định để cung cấp số điện thoại của bản thân hoặc của bạn bè người thân nhưng có thể liên hệ được với chủ sử dụng lao động, nếu không điền chính xác số điện thoại liên hệ của chủ sử dụng lao động thì sẽ không duyệt cấp giấy phép. Ngoài ra, thông tin liên hệ sẽ dùng để cơ quan kịp thời liên hệ giải thích tình hình thẩm tra hồ sơ và nội dung chú ý về quản lý tuyển dụng sau này, nhằm rút ngắn thời gian thẩm tra hồ sơ và bảo đảm quyền lợi cho chủ sử dụng lao động tuyển dụng người nước ngoài.

中 華 民 國 年 月 日
Trung Hoa Dân Quốc Ngày tháng năm

(以下虛線範圍為機關收文專用區)

(Phạm vi đường kẻ đứt đoạn là mục dành riêng cho cơ quan nhận hồ sơ)

收文章 Dấu nhận hồ

收文號 Mã nhận hồ sơ :

sơ :

填表說明注意事項：

Nội dung chú ý khi điền đơn

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. Về những quy định pháp luật liên quan và trình tự xin, xin hãy thực hiện theo quy định mới nhất trên Website của cơ quan này.

二、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(藍色或綠色)2 種，填寫如下：

2. Biên lai chi phí thẩm tra (tổ chức dịch vụ việc làm công lập 100 Đài tệ, hai bên hoặc 3 bên đồng ý :200 Đài tệ): bao gồm 2 loại là biên lai điện tử (màu trắng) và biên lai nộp tiền tại quầy (màu xanh), điền như sau:

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

Biên lai điện tử (biên lai màu trắng được kê tại các bưu điện

範例 00002660 110/06/11 16:46:33
Ví dụ: 00002660 110/06/11 16:46:33

00002660 110/06/11

劃撥收據號碼(8碼)
Số biên lai (8 chữ số)

繳費日期
Ngày nộp phí

003110

郵局局號 Mã bưu điện

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
Điền ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu chính: 003110, số biên lai (8 chữ số): 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)：

Biên lai nộp tiền tại quầy (biên lai màu xanh do bưu điện kê)

範例 右上角 B-5103097，經辦局章戳

局號 Mã bưu điện	000100-6
110.06.11	

Ví dụ: Góc trên bên phải B-5103097, con dấu bưu điện

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
Điền số giao dịch (9 chữ số): B-5103097, ngày nộp phí: Trung Hoa Dân Quốc năm 110 tháng 6 ngày 11, Mã bưu điện: 000100

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

3. Mã số giấy phép, ví dụ 勞○○字第 1100641633 號, thì điền là 1100641633.

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

4. Mã số giấy chứng nhận thông báo tiếp nhận tuyển dụng lao động: Ví dụ: Góc trên bên phải 00000123456789 điền 00000123456789.

五、雇主所持入國引進許可函，如係外國人未離境前，取得本會核發之入國引進許可函者，須填寫前任外國人資料。

5. Trường hợp giấy phép nhập cảnh mà chủ sử dụng lao động có là giấy phép nhập cảnh mà Bộ Lao động cấp trước khi người nước ngoài xuất cảnh, thì cần phải điền thông tin người nước ngoài trước đó.

六、☐請依實際情況勾選，如須檢附文件，務必檢附。

6. Hãy tích chọn (☐) theo tình hình thực tế, nếu cần phải đính kèm giấy tờ, thì bắt buộc phải đính kèm.

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. Những giấy tờ xin cần phải đóng dấu công ty và người phụ trách công ty ngoại trừ giấy tờ chứng nhận do cơ quan chính phủ, cơ sở y tế, trường học hoặc công ty hàng không cấp hoặc phát hành.

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. Người nước ngoài xin hãy điền số hộ chiếu, nếu không phải lần đầu tiên sang Đài Loan làm việc và đã thay đổi số hộ chiếu, cần lập tức làm thủ tục thay đổi thông tin cư trú tại Sở Di Dân Bộ Nội Chính.

九、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. Mã số giấy phép chủ sử dụng lao động tuyển dụng lao động nước ngoài và giấy chứng nhận theo khoản 5 Mục 1 Điều 22 Biện pháp quản lý (gọi tắt là giấy chứng nhận biện pháp tuyển dụng lao động) ví dụ: góc trên bên phải 123456789, thì hãy điền 123456789.

十、外國人原聘期屆滿，因疫情影響未能出國且雇主未辦理期滿續聘或期滿轉換，經本部同意轉換雇主或工作之文號。

10. Mã công văn dành cho người nước ngoài đã hết thời hạn lao động cũ, vì ảnh hưởng dịch bệnh mà không thể xuất cảnh và chủ tuyển dụng cũ không làm thủ tục tiếp nhận tuyển dụng hoặc chuyển chủ sau khi hết hạn hợp đồng cũ, được Bộ lao động đồng ý cho chuyển chủ hoặc làm việc.

十一、工程契約書，應檢附載明工程名稱、工程範圍、工程內容、工程金額、工期、契約簽訂日期及雙方用印等有關契約文件。

11. Giấy tờ liên quan đến hợp đồng như: hợp đồng công trình, cần kèm theo tên công trình, phạm vi công trình, nội dung công trình, số tiền công trình, thời gian thi công, ngày ký hợp đồng và dấu của hai bên.

十二、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。

12. Bắt buộc phải điền số điện thoại di động của người nước ngoài, và không được giống với số điện thoại của chủ sử dụng lao động hoặc cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác, trường hợp không điền, sẽ bị trả lại để bổ sung xác nhận; Hòm thư email cần chọn “có” hoặc “không”, trường hợp chưa chọn sẽ trả lại để bổ sung xác nhận; nếu chọn “có” hãy điền đúng email và không được giống với email của chủ sử dụng lao động hoặc email của cơ sở dịch vụ việc làm tư nhân đã ủy thác.