

外籍移工專用居留案件申請表 Đơn xin cấp thẻ cư trú dành cho lao động nước ngoài

☐ 監護工 Khán hộ công ☐ 幫傭 Giúp việc ☐ 技工 Công nhân kỹ thuật ☐ 其他 Khác

相片 Ảnh (初/換/補發) Cấp lần đầu / cấp đổi / cấp bổ sung 最近 2 年內所拍攝、直 4 . 5 公分且橫 3 . 5 公分、脫帽、未戴有色眼鏡、五官清晰、不遮蓋、足資辨識人貌、人像自頭頂至下顎之長度不得小於 3 . 2 公分及超過 3 . 6 公分、白色背景之正面半身薄光面紙彩色照片，且不得修改或使用合成照片。 Ảnh chụp trong vòng 2 năm gần đây, kích thước chiều dài 4,5 cm x chiều rộng 3,5 cm, bỏ mũ, không đeo kính màu, đường nét khuôn mặt rõ ràng, không bị che lấp, đủ để nhận diện ngoại hình, chiều dài chân dung từ đỉnh đầu đến cằm không được nhỏ hơn 3,2 cm và không vượt quá 3,6 cm, ảnh màu nền trắng kiểu chân dung chính diện trên giấy láng một mặt, và không được chỉnh sửa hoặc sử dụng ảnh ghép.	☐ 1 居留證 Thẻ cư trú ☐ 2 居留證延期 Gia hạn thẻ cư trú ☐ 3 重入國 Tái nhập cảnh ☐ 4 居留證遺失/毀損 Thẻ cư trú bị thất lạc / hư hỏng	☐ 5 換雇主 Đổi Chủ thuê ☐ 6 換居留地址 Đổi địa chỉ cư trú ☐ 7 換新護照 Đổi hộ chiếu mới ☐ 8 其他 Khác		
	統一(居留)證號 Mã số (thẻ cư trú) thống nhất :			
	英文姓名 Họ và tên tiếng Anh :			
	中文姓名 Họ và tên tiếng Trung :		國籍 Quốc tịch :	
	護照號碼 Số hộ chiếu :		性別 Giới tính	☐ Nam M ☐ Nữ F
		首次來臺 Lần đầu đến Đài Loan	☐ Đúng Yes ☐ Không No	
出生日期 Ngày sinh (YYYY/MM/DD)	年/Y 月/M 日/D	護照效期 Thời hạn có hiệu lực của hộ chiếu	年/Y 月/M 日/D	
在臺手機號碼 Số ĐTDD tại Đài Loan		抵臺日期 Thời gian đến Đài Loan l (YYYY/MM/DD)	年/Y 月/M 日/D	
電子郵件信箱 Địa chỉ email		出生地 Nơi sinh		
婚姻狀況 Tình trạng hôn nhân	☐ 已婚/Đã kết hôn 結婚日期 Thời gian kết hôn ____ 年Y ____ 月M ____ 日/D ; 配偶姓名 Họ và tên vợ/chồng _____ ☐ 存/Còn sống ; ☐ 歿/Đã chết ☐ 離婚/ Ly hôn ; 離婚日期 Thời gian ly hôn ____ 年/Y ____ 月/M ____ 日 /D ☐ 未婚/ Chưa kết hôn			
服務處所【雇主姓名】 Nơi phục vụ (họ và tên chủ thuê) :				
電話 Điện thoại :				
工作許可 Giấy phép lao động : 勞動部 Bộ Lao động - 許可日期 Ngày cấp phép : ____ 年 Y ____ 月 M ____ 日 D				
勞動發事字第 Lao động Phát Sự tự 號 Số、許可效期 Ngày cấp phép : ____ 年 Y ____ 月 M ____ 日 D ~ ____ 年 Y ____ 月 M ____ 日 D				
居留地址 Địa chỉ cư trú : (市/縣 CITY/COUNTY) (區/鄉/市/鎮 DISTRICT/TOWN) (路/街 RD/ST) (段 SEC.) (巷 LANE) (弄 ALLEY) (號 NO.) (樓之 F-.)				
工作地址 Địa chỉ làm việc : (市/縣 CITY/COUNTY) (區/鄉/市/鎮 DISTRICT/TOWN) (路/街 RD/ST) (段 SEC.) (巷 LANE) (弄 ALLEY) (號 NO.) (樓之 F-.)				
本人簽名 : 躋身 ký tên : (右手拇指印 躋m chỉ ngón cái tay phải)				
(本人未到請填下列授權) Trường hợp tự mình không 躋身 có mặt, vui lòng điền vào ủy quyền dưới đây				
我授權 Tôi ủy quyền cho : _____ 代辦上述事項 được thay mặt thực hiện các công việc trên				
被委託人簽名 Người được ủy quyền ký tên : 證號 Mã số giấy chứng nhận :				
聯絡電話 Điện thoại liên hệ :				

聯絡電話 Điện thoại liên hệ :

由權責機關填寫/ Do cơ quan có thẩm quyền điền↓

收據金額 Số tiền theo biên lai :

: 年 Y 月 M 日 D ~ 年 Y 月 M 日 D

有效期限 Thời hạn có hiệu lực : 年 Y 月 M 日 D

/ /

113.○.○更新

承辦單位：移民署服務站。

申請方式：臨櫃申請，填寫申請表一份，或採線上申辦。

申辦項目：

■ 移工居留證初次申辦或延期居留：

應備文件：

1. 繳驗護照、居留簽證正本。
2. 申請居留者：檢附招募許可函正本、影本或勞動部聘僱許可函正本、影本（正本驗畢退還）、在職證明書、相片一張。
3. 延期居留者：檢附聘僱許可函正、影本（正本驗核後退還）、在職證明書、相片。居留屆期前仍未取得新護照或聘僱許可函者，應於居留效期屆滿前，檢附相關證明文件（如：收件回條）及其他前述展延應備文件，辦理居留證展延。
4. 規費：外僑居留證每件每一年效期新臺幣 1,000 元（不足 1 年者，依 1 年效期收費）。
5. 核辦天數：10 天（憑繳款收據領取外僑居留證）。

■ 異動登記

應備文件：

1. 繳驗護照、外僑居留證正本、影本（正本驗畢退還）。
2. 地址異動：檢附相片一張、在職證明書、地址異動相關文件正、影本（如：被看護者之戶口名簿，或共同居住證明書等）。
3. 轉換雇主：檢附相片、勞動部接續聘僱許可函正、影本（正本驗畢退還）、在職證明書。至公立就業服務機構接續聘僱外國人者，雇主應於公立就業服務機構開立接續聘僱證明書之翌日起 30 日內，辦理異動登記；亦可俟勞動部接續聘僱函核發 30 日內辦理。
4. 個人資料異動登記：依申請異動項目檢附相關證明文件。
5. 規費：免費。
6. 核辦天數：10 天（憑繳款收據領取外僑居留證）。

■ 注意事項：

1. 在職證明書，須為雇主於申請日前 1 個月內開立，並加蓋雇主章戳；申請人相片，請提供最近 2 年內 2 吋半身脫帽正面相片（同國民身分證規格）1 張。
2. 初次申請外僑居留證可親自辦理或得委託申辦案件，委託他人代辦者，應檢附委託書；如委託移民業務機構或私立就業服務機構代辦送件者，應檢附委託書、代辦機構許可證影本（加蓋代辦機構章戳）、委託契約書（移民業務機構）或引進契約書（私立就業服務機構）正、影本，及受委託人之員工識別證正、影本或在職證明書。
3. 外籍移工應於入國後之翌日起算 30 日內申請居留，未依規定期限申請者，處新臺幣 2,000-10,000 元罰鍰。
4. 申請延期居留者，應於居留效期屆滿前 3 個月內申請，逾期居留者，將處新臺幣 10,000-50,000 元罰鍰。
5. 申請變更地址或服務處所者，應於事實發生之翌日起算 30 日內辦理異動登記；逾時申辦，將處新臺幣 2,000-10,000 元罰鍰。
6. 外僑居留證汙損、滅失、遺失補發及基於個人因素變更中英文姓名、出生日期、性別、照片等非依法須辦理異動登記之情形者，每件新臺幣 500 元（須重製證）。

Đơn vị đăng cai: Trạm phục vụ - Sở Di dân

Cách thức đăng ký: Đăng ký tại quầy, điền vào 01 mẫu đơn, hoặc thực hiện đăng ký trực tuyến.

Hạng mục đăng ký thực hiện:

■ **Nộp đơn làm thẻ cư trú lần đầu hoặc gia hạn cư trú cho người lao động nước ngoài:**

Các giấy tờ cần chuẩn bị:

1. Nộp bản chính hộ chiếu, thẻ cư trú để đối chiếu.
2. Trường hợp đăng ký cư trú: Nộp kèm bản chính, bản sao giấy phép tuyển mộ hoặc bản chính, bản sao giấy phép tuyển dụng lao động nước ngoài (bản chính sẽ được trả lại sau khi kiểm tra), giấy chứng nhận đang làm việc, 01 ảnh chụp.
3. Trường hợp đăng ký gia hạn cư trú: Nộp kèm bản chính, bản sao giấy phép tuyển mộ hoặc bản chính, bản sao giấy phép tuyển dụng lao động nước ngoài (bản chính sẽ được trả lại sau khi đối chiếu), giấy chứng nhận đang làm việc, ảnh chụp. Trường hợp trước khi hết hạn cư trú mà vẫn chưa nhận được hộ chiếu mới hoặc giấy phép tuyển mộ, trước khi hết hạn cư trú cần kèm theo các giấy tờ chứng minh liên quan (như: giấy biên nhận hồ sơ, giấy tờ) và các giấy tờ cần có về việc gia hạn được đề cập ở trên, để thực hiện gia hạn thẻ cư trú.
4. Lệ phí: 1.000 Đài tệ cho thời hạn mỗi một năm của mỗi thẻ cư trú ngoại kiều (nếu dưới 1 năm, sẽ thu phí theo thời hạn 1 năm).
5. Số ngày xét duyệt: 10 ngày (căn cứ biên lai nộp tiền để nhận thẻ cư trú ngoại kiều)

■ **Đăng ký thay đổi**

Các giấy tờ cần chuẩn bị:

1. Nộp bản chính, bản sao thẻ cư trú ngoại kiều (bản chính sẽ được trả lại sau khi đối chiếu).
2. Thay đổi địa chỉ: Kèm theo 01 ảnh, giấy chứng nhận đang làm việc, bản gốc, bản sao giấy tờ chứng minh liên qua thay đổi địa chỉ (như: Sổ hộ khẩu của người được chăm sóc, hoặc giấy chứng nhận sống chung v.v...).
3. Chuyển đổi chủ thuê: Nộp kèm ảnh chụp, bản chính, bản sao giấy phép tiếp tục tuyển dụng của Bộ Lao động (bản chính sẽ được trả lại sau khi đối chiếu xong), giấy chứng nhận đang làm việc. Trường hợp đến cơ quan dịch vụ việc làm công lập tiếp tục tuyển dụng người nước ngoài, chủ thuê phải đăng ký thay đổi trong vòng 30 ngày tính từ ngày hôm sau của ngày cơ quan dịch vụ việc làm công lập cấp giấy chứng nhận tiếp tục tuyển dụng; cũng có thể thực hiện trong vòng 30 ngày sau khi Bộ Lao động cấp giấy phép tiếp tục tuyển dụng.
4. Đăng ký thay đổi thông tin cá nhân: Nộp kèm giấy tờ chứng minh liên quan tùy theo hạng mục đăng ký thay đổi.
5. Lệ phí: Miễn phí
6. Số ngày xét duyệt: 10 ngày (căn cứ biên lai nộp tiền để nhận thẻ cư trú ngoại kiều).

■ **Những điều cần chú ý**

1. Giấy chứng nhận đang làm việc phải do chủ thuê cấp trong vòng 01 tháng trước ngày nộp đơn, và phải được chủ thuê đóng dấu; Về ảnh của người nộp đơn, vui lòng cung cấp 01 ảnh được chụp trong vòng 2 năm gần đây, chụp chân dung chính diện, 2 inch, không đội mũ (cùng kích thước với ảnh giấy chứng minh nhân dân).
2. Lần đầu xin cấp thẻ cư trú ngoại kiều có thể tự mình làm thủ tục hoặc được phép uỷ quyền thực hiện, trường hợp uỷ quyền cho người khác thực hiện, cần kèm theo giấy uỷ quyền; trường hợp nếu uỷ quyền cho cơ quan nghiệp vụ nhập cư hoặc đơn vị dịch vụ việc làm tư nhân nộp hồ sơ làm thay, cần kèm theo giấy uỷ quyền, bản sao giấy phép của cơ quan được uỷ quyền (có đóng dấu của cơ quan được uỷ quyền làm thay), hợp đồng uỷ quyền (cơ quan nghiệp vụ nhập cư) hoặc bản chính, bản sao hợp đồng nhập cảnh (đơn vị dịch vụ việc làm tư nhân), và bản chính, bản sao của thẻ nhân viên của người được uỷ quyền hoặc

giấy chứng nhận đang làm việc.

3. Người lao động nước ngoài phải đăng ký cư trú trong vòng 30 ngày tính từ ngày hôm sau của ngày nhập cảnh, nếu không đăng ký trong thời hạn quy định, sẽ bị phạt 2.000~10.000 Đài tệ.
4. Trường hợp đăng ký gia hạn cư trú, cần phải đăng ký trong vòng 3 tháng trước khi hết hạn cư trú, trường hợp cư trú quá hạn, sẽ bị phạt 10.000~50.000 Đài tệ.
5. Trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ hoặc nơi phục vụ, cần thực hiện đăng ký thay đổi trong vòng 30 ngày tính từ ngày hôm sau của ngày phát sinh sự việc; làm thủ tục khi quá hạn, sẽ bị phạt 2.000~ 10.000 Đài tệ.
6. Thẻ cư trú ngoại kiều cấp bổ sung do bị bản làm hư hại, huỷ hoại, thất lạc và xuất phát từ nguyên nhân cá nhân như thay đổi về họ và tên tiếng Trung, tiếng Anh, ngày tháng năm sinh, giới tính, ảnh chụp v.v., không thuộc trường hợp cần đăng ký thay đổi theo quy định của pháp luật, mỗi thẻ 500 Đài tệ (phải làm lại thẻ).