

# 外籍移工專用居留案件申請表 Formulir Aplikasi Kasus Tinggal Khusus bagi Pekerja Migran Asing

監護工 Wali  幫傭 Pembantu  技工 Teknisi  其他 Lainnya

<b>相片 Foto</b> (初/換/補發) <u>Pertama kali/Penggantian/Penerbitan ulang</u> 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。 Difoto dalam 2 tahun terakhir, vertikal 4,5 cm dan horizontal 3,5 cm, tanpa topi, tidak memakai kacamata berwarna, fitur wajah jelas, tidak tertutup, cukup untuk mengidentifikasi penampilan orang tersebut, panjang potret dari atas kepala hingga bawah dagu tidak boleh kurang dari 3,2 cm dan lebih dari 3,6 cm, foto berwarna setengah badan sisi depan di atas kertas tipis mengkilap dengan latar belakang putih, dan tidak boleh dimodifikasi atau menggunakan foto yang digabungkan.	<input type="checkbox"/> 1 居留證 Izin tinggal <input type="checkbox"/> 2 居留證延期 Perpanjangan Izin Tinggal <input type="checkbox"/> 3 重入國 Masuk kembali ke negara <input type="checkbox"/> 4 居留證遺失/毀損 Izin tinggal hilang/rusak	<input type="checkbox"/> 5 換雇主 Ganti majikan <input type="checkbox"/> 6 換居留地址 Ganti alamat tempat tinggal <input type="checkbox"/> 7 換新護照 Ganti paspor baru <input type="checkbox"/> 8 其他 Lainnya	
	<b>統一(居留)證號</b> Nomor dokumen (izin tinggal) universal:		
	<b>英文姓名</b> Nama Bahasa Inggris:		
	<b>中文姓名</b> Nama Bahasa Mandarin:	<b>國籍</b> Kewarganegaraan :	
<b>護照號碼</b> Nomor paspor:	<b>性別</b> Jenis kelamin <input type="checkbox"/> Pria M <input type="checkbox"/> Wanita F	<b>首次來臺</b> Pertama kali datang ke Taiwan <input type="checkbox"/> 是 Ya <input type="checkbox"/> 否 Tidak	
<b>出生日期</b> Tanggal lahir (YYYY/MM/DD)	年/Y 月/M 日/D	<b>護照效期</b> Masa berlaku paspor	年/Y 月/M 日/D
<b>在臺手機號碼</b> Nomor ponsel di Taiwan		<b>抵臺日期</b> Tanggal tiba di Taiwan (YYYY/MM/DD)	年/Y 月/M 日/D
<b>電子郵件信箱</b> Email		<b>出生地</b> Tempat Lahir	
<b>婚姻狀況</b> Status pernikahan	<input type="checkbox"/> 已婚/Sudah menikah <b>結婚日期</b> Tanggal pernikahan _____年Y____月M____日D; <b>配偶姓名</b> Nama pasangan _____ <input type="checkbox"/> 存/Hidup ; <input type="checkbox"/> 歿/Meninggal <input type="checkbox"/> 離婚/ Cerai ; <b>離婚日期</b> Tanggal perceraian _____年/Y____月/M____日/D <input type="checkbox"/> 未婚/ Belum menikah		
<b>服務處所【雇主姓名】</b> Tempat Pelayanan [Nama Majikan] : <b>電話</b> No. Telepon :			
<b>工作許可</b> Izin kerja : <b>勞動部</b> Kementerian Ketenagakerjaan - <b>許可日期</b> Tanggal izin : _____年 Y 月 M 日 D			
<b>勞動發事字第</b> Nomor Izin Kementerian Ketenagakerjaan _____ <b>號</b> Nomor、 <b>許可效期</b> Masa berlaku izin : _____年 Y 月 M 日 D ~ _____年 Y 月 M 日 D			
<b>居留地址</b> Alamat tempat tinggal : (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.-)			
<b>工作地址</b> Alamat kerja : (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.-)			
<b>本人簽名</b> : Tanda tangan pribadi : _____ (右手拇指印 Sidik jari jempol kanan) <b>(本人未到請填下列授權)</b> Tidak hadir sendiri, silakan isi formulir otorisasi berikut <b>我授權</b> Saya memberi otorisasi : _____ <b>代辦上述事項</b> Mewakili menangani hal-hal di atas <b>被委託人簽名</b> Tanda tangan orang yang dipercayakan : _____ <b>證號</b> Nomor dokumen : _____ <b>聯絡電話</b> Nomor telepon :			



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）。

Unit Penyelenggara: Stasiun Layanan Badan Imigrasi.

Cara Aplikasi: Mengajukan permohonan di konter, mengisi formulir aplikasi 1 set, atau aplikasi secara online.

Item Aplikasi:

■ **Aplikasi pertama kali atau perpanjangan izin tinggal bagi pekerja migran:**

Dokumen yang diperlukan:

1. Menyerahkan dokumen asli paspor dan visa tinggal untuk diperiksa.
2. Bagi yang mengajukan aplikasi untuk izin tinggal: Melampirkan dokumen asli dan fotokopi surat izin perekrutan atau dokumen asli dan fotokopi surat izin kerja dari Kementerian Ketenagakerjaan (dokumen asli akan dikembalikan setelah diverifikasi), surat keterangan kerja, dan pasfoto 1 lembar.
3. Bagi yang memperpanjang izin tinggal: Melampirkan dokumen asli dan fotokopi surat izin kerja (dokumen asli akan dikembalikan setelah diverifikasi), surat keterangan kerja, pasfoto. Bagi yang belum mendapatkan paspor baru atau surat izin kerja sebelum masa berlaku izin tinggal habis, harus melampirkan dokumen pendukung yang berkaitan (misalnya: tanda terima penerimaan dokumen) dan dokumen lain yang diperlukan untuk perpanjangan seperti yang disebutkan di depan, untuk mengurus perpanjangan izin tinggal sebelum masa berlaku izin tinggal habis.
4. Biaya: Izin tinggal orang asing setiap kasus dengan masa berlaku per tahun sebesar NT\$ 1.000 (bagi yang kurang dari 1 tahun, biaya dipungut berdasarkan masa berlaku 1 tahun).
5. Jumlah hari pemrosesan: 10 hari (mengambil izin tinggal orang asing dengan kuitansi pembayaran).

■ **Pendaftaran perubahan**

Dokumen yang harus disiapkan:

1. Menyerahkan dokumen asli dan fotokopi (dokumen asli akan dikembalikan setelah diverifikasi) paspor dan izin tinggal orang asing untuk diperiksa.
2. Perubahan alamat: Melampirkan pasfoto 1 lembar, surat keterangan kerja, dokumen asli dan fotokopi dokumen yang berkaitan dengan perubahan alamat (misalnya: Kartu Pendaftaran Rumah Tangga orang yang dirawat, atau surat keterangan tinggal bersama).
3. Ganti majikan: Melampirkan pasfoto, dokumen asli dan fotokopi (dokumen asli akan dikembalikan setelah diverifikasi) surat izin lanjut kontrak kerja dari Kementerian Ketenagakerjaan, surat keterangan kerja. Bagi yang menuju instansi layanan ketenagakerjaan umum melanjutkan kontrak untuk mempekerjakan orang asing, majikan harus mendaftarkan perubahan dalam waktu 30 hari sejak instansi layanan ketenagakerjaan umum menerbitkan surat keterangan melanjutkan kontrak untuk mempekerjakan; juga boleh diproses dalam waktu 30 hari setelah surat melanjutkan kontrak untuk mempekerjakan dari Kementerian Ketenagakerjaan diterbitkan.
4. Pendaftaran perubahan data pribadi: Melampirkan dokumen pendukung yang berkaitan berdasarkan aplikasi item perubahan.
5. Biaya: Gratis.
6. Jumlah hari pemrosesan: 10 hari (mengambil izin tinggal orang asing dengan kuitansi pembayaran).

■ **Perhatian:**

1. Surat keterangan kerja, harus dikeluarkan oleh majikan dalam waktu 1 bulan sebelum tanggal aplikasi, dan dicap dengan stempel majikan; pasfoto pemohon, silakan memberikan 1 foto setengah badan 2 inci tanpa topi (sama dengan spesifikasi kartu identitas nasional) dalam 2 tahun terakhir.
2. Pertama kali mengajukan aplikasi izin tinggal orang asing boleh mengurus sendiri atau dapat mempercayakan orang lain untuk mengajukan aplikasi, bagi yang mempercayakan orang lain untuk mewakili mengurus, harus melampirkan Surat Kuasa; bila mempercayakan lembaga urusan imigrasi atau instansi layanan ketenagakerjaan swasta untuk mewakili mengirimkan dokumen, harus melampirkan Surat Kuasa, fotokopi izin agensi (dicap dengan stempel lembaga agensi), dokumen asli dan fotokopi Surat Kontrak Kepercayaan (lembaga urusan imigrasi) atau Kontrak Pengantar (instansi layanan ketenagakerjaan swasta), serta dokumen asli dan fotokopi kartu tanda pengenal karyawan yang dipercayakan atau surat keterangan kerja.
3. Pekerja migran asing harus mengajukan aplikasi izin tinggal dalam waktu 30 hari setelah memasuki negara Taiwan, bagi yang tidak mengajukan aplikasi berdasarkan batas waktu yang ditentukan, akan dikenakan hukuman denda sebesar NT\$2.000-NT\$10.000.
4. Bagi yang mengajukan permohonan perpanjangan izin tinggal, harus mengajukan dalam waktu 3 bulan sebelum berakhirnya masa tinggal, bagi yang melebihi masa tinggal, akan dikenakan hukuman denda sebesar NT\$10.000-NT\$50.000.
5. Bagi yang mengajukan aplikasi perubahan alamat atau tempat pelayanan, harus mengurus pendaftaran perubahan dalam waktu 30 hari sejak hari berikut setelah kejadian tersebut terjadi; bagi yang terlambat mengurus, akan dikenakan hukuman denda sebesar NT\$2.000-NT\$ 10.000.
6. Bila izin tinggal orang asing rusak, lenyap, hilang dan diterbitkan kembali, serta mengubah nama Bahasa Mandarin dan Bahasa Inggris, tanggal lahir, jenis kelamin, foto karena faktor pribadi di mana pendaftaran perubahan tidak diperlukan menurut hukum, biayanya NT\$ 500 per kasus (sertifikat perlu dibuat ulang).