**外籍移工專用居留案件申請表แบบคำขอการพำนักสำหรับแรงงานข้ามชาติ**

□監護工ผู้เฝ้าดูแล□幫傭พ่อบ้านแม่บ้าน□技工ช่างเทคนิค□其他อื่น ๆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 相 片รูปถ่าย (初/換/補發) ครั้งแรก/เปลี่ยนแปลง/ออกเสริม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。รูปถ่ายกระดาษมันสีกระดาษถ่ายภายใน 2 ปีที่ผ่านมา ยาว 4.5 ซม. กว้าง 3.5 ซม. ไม่ใส่หมวก ไม่สวมแว่นที่มีสี เห็นใบหน้าชัดเจน ไม่ปกปิด เพื่อให้แยกแยะตัวบุคคลได้ ความยาวของภาพบุคคลจากศีรษะถึงใต้คางไม่น้อยกว่า 3.2 ซม. และไม่เกิน 3.6 ซม. ฉากหลังสีขาว และห้ามดัดแปลงหรือใช้ภาพตัดแต่ง | □**1居留證**ใบอนุญาตพำนัก □**2居留證延期**ขยายเวลาใบอนุญาตพำนัก□**3重入國**กลับเข้าประเทศใหม่ □**4居留證遺失/毀損**ใบอนุญาตพำนักสูญหาย/เสียหาย | □**5換雇主**เปลี่ยนนายจ้าง□**6換居留地址**เปลี่ยนที่อยู่พำนัก□**7換新護照**เปลี่ยนหนังสือเดินทางใหม่□**8其他**อื่น ๆ |
| **統一(居留)證號**หมายเลขใบอนุญาต(พำนัก)**：**  |
| **英文姓名**ชื่อนามสกุลภาษาอังกฤษ**：**  |
| **中文姓名**ชื่อนามสกุลภาษาจีน | **國籍**สัญชาติ： |  |
| **護照號碼**หมายเลขหนังสือเดินทาง | **性別**เพศ | □**男**ชาย □**女**หญิง |
| **首次來臺**มาไต้หวันครั้งแรก | □**是ใช่**Yes□**否ไม่ใช่**No |
| **出生日期**วันเกิด (YYYY/MM/DD) | **年**/Y **月**/M **日**/D | **護照效期**วันหมดอายุหนังสือเดินทาง | **年**/Y **月**/M **日**/D |
| **在臺手機號碼**หมายเลขโทรศัพท์มือถือในไต้หวัน |  | **抵臺日期**วันที่มาถึงไต้หวัน (YYYY/MM/DD) | **年**/Y **月**/M **日**/D |
| **v電子郵件信箱**อีเมล |  | **出生地**สถานที่เกิด |  |
| **婚姻狀況สถานภาพสมรส** | □**已婚 /** สมรสแล้ว**結婚日期 วันที่สมรส 年**/Y **月**/M **日**/D**； 配偶姓名 ชื่อคู่สมรส** □ **存 /** ยังอยู่；□ **歿** / เสียชีวิต□**離婚**/ หย่า**；離婚日期วันที่หย่า 年**/Y **月**/M **日**/D □**未婚**/ ยังไม่สมรส |
| **服務處所【雇主姓名】**สถานที่ให้บริการ (ชื่อนายจ้าง)： **電話**โทรศัพท์：  |
| **工作許可ใบอนุญาตทำงาน：勞動部กระทรวงแรงงาน-****許可日期วันที่อนุญาต： 年Y 月M 日D****勞動發事字第รหัสเหลาต้งฟาซื่อ ที่ 號、****許可效期วันหมดอายุใบอนุญาต： 年Y 月**M **日**D **~ 年Y 月**M **日**D  |
| **居留地址ที่อยู่พำนัก**：（市/縣CITY /COUNTY）（區/鄉/市/鎭DISTRICT/TOWN）（路/街RD./ST）（段SEC.）（巷LANE）（弄ALLEY）（號NO.）（樓之F-.） |
| **工作地址ที่อยู่ทำงาน**：（市/縣CITY /COUNTY）（區/鄉/市/鎭DISTRICT/TOWN）（路/街RD./ST）（段SEC.）（巷LANE）（弄ALLEY）（號NO.）（樓之F-.） |
| **本人簽名：**ลายมือชื่อผู้ขอ： （右手拇指印ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวา）(**本人未到請填下列授權ผู้ขอไม่ได้มาเอง กรุณากรอกการมอบอำนาจดังต่อไปนี้**)**我授權**ข้าพเจ้ามอบอำนาจให้： **代辦上述事項**ดำเนินการข้างต้นแทน**被委託人簽名**ลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจ： **證號**หมายเลขบัตร： **聯絡電話โทรศัพท์ติดต่อ**：  |
| **移民（仲介）公司名稱ชื่อบริษัทบริการทำวีซ่า (ตัวแทน)**： **聯絡電話โทรศัพท์ติดต่อ**：  |
| **所需文件請參考背面/ เอกสารที่จำเป็นกรุณาอ้างอิงจากด้านหลัง↓由權責機關填寫/** **กรอกโดยหน่วยงานผู้รับผิดชอบ↓**  |
| 申請時間เวลายื่นขอ： 年**Y** 月M 日D **收據金額ยอดเงินตามใบเสร็จ：** **居留效期วันหมดอายุการพำนัก：** 年Y 月M 日D ~ 年Y 月M 日D |
| □**重入國กลับเข้าประเทศใหม่** 單次/許可證號ครั้งเดียว/หมายเลขใบอนุญาต： 有效期限วันหมดอายุ： 年Y 月M 日D |
| 備註：同一公司多人申請時請填「集體申請頁」หมายเหตุ : เมื่อเป็นการยื่นขอหลายคนจากบริษัทเดียวกันกรุณากรอก "หน้ายื่นขอเป็นกลุ่ม" | 受理人員เจ้าหน้าที่รับเรื่อง | 審核人員เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ | 建檔人員เจ้าหน้าที่บันทึก |
| / / | / / | / / |

內政部移民署 NATIONAL IMMIGRATION AGENCY100-66台北市廣州街15號 No15 Guang jhou St. Jhongjheng district Taipei City100-66

TEL：02-23889393 **表格下載可至移民署網站**<http://www.immigration.gov.tw/> 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)。

หน่วยงานดำเนินการ : สถานีบริการตรวจคนเข้าเมือง

วิธีการยื่นขอ : ยื่นขอที่เคาน์เตอร์ กรอกแบบคำขอ 1 ฉบับหรือใช้บริการออนไลน์

รายการยื่นขอ :

* การยื่นขอใบอนุญาตพำนักครั้งแรกหรือขยายเวลาพำนักของแรงงานข้ามชาติ

เอกสารที่ต้องเตรียม :

1. ส่งตรวจหนังสือเดินทาง ใบอนุญาตพำนักต้นฉบับเพื่อตรวจสอบ

2.ผู้ที่ยื่นขอพำนัก : แนบหหนังสืออนุญาตจ้างงานต้นฉบับและสำเนา หนังสือการจ้างงานจากกระทรวงแรงงานต้นฉบับและสำเนา (จะคืนต้นฉบับให้หลังจากตรวจสอบเสร็จ) ใบรับรองการทำงาน รูปถ่าย 1 ใบ

3. ผู้ที่ขยายเวลาพำนัก : แนบใบอนุญาตจ้างงานต้นฉบับและสำเนา (จะส่งคืนต้นฉบับหลังจากตรวจสอบเสร็จ) ใบรับรองการทำงานและรูปถ่าย สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้รับหนังสือเดินทางใหม่หรือหนังสืออนุญาตจ้างงานใหม่ ก่อนครบระยะเวลาพำนัก จะต้องแนบเอกสารรับรองที่เกี่ยวข้อง (เช่น : ใบสำคัญการรับเอกสาร) และเอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับการขยายเวลาข้างต้น เพื่อดำเนินการขยายเวลาพำนัก

4. ค่าธรรมเนียม : ใบอนุญาตพำนักสำหรับชาวต่างชาติที่มีระยะเวลา 1 ปี 1000 ดอลลาร์ไต้หวันใหม่/ชุด (ไม่ถึง 1 ปี ให้เก็บค่าธรรมเนียมตามระยะเวลา 1 ปี)

5. จำนวนวันในการดำเนินการและตรวจสอบ : 10 วัน (รับใบอนุญาตพำนักชาวต่างชาติด้วยใบเสร็จรับเงิน)

* ลงทะเบียนการเปลี่ยนแปลงข้อมูล :

เอกสารที่ต้องเตรียม :

1. ส่งตรวจหนังสือเดินทาง ใบอนุญาตพำนักของชาวต่างชาติต้นฉบับและสำเนา (จะคืนต้นฉบับให้หลังจากตรวจสอบเสร็จ)

2. การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ : แนบรูปถ่าย 1 รูป ใบรับรองการทำงาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ต้นฉบับและสำเนา (เช่น : ทะเบียนบ้านของผู้ที่รับการดูแล หรือหนังรับรองการอยู่อาศัยร่วมกัน)

3. การเปลี่ยนแปลงนายจ้าง : แนบรูปถ่าย ใบอนุญาตจ้างงานต่อจากกระทรวงแรงงานต้นฉบับและสำเนา (จะคืนต้นฉบับให้หลังจากตรวจสอบเสร็จ) ใบรับรองการทำงาน สำหรับนายจ้างที่จ้างงานชาวต่างชาติต่อที่หน่วยงานบริการจัดหางานภาครัฐ จะต้องดำเนินการลงทะเบียนการเปลี่ยนแปลงภายใน 30 วันหลังจากวันถัดไปที่หน่วยงานบริการจัดหางานภาครัฐได้ออกหนังสือรับรองการจ้างงานต่อ หรือสามารถดำเนินการภายใน 30 วันหลังจากที่กระทรวงแรงงานได้อนุมัติหนังสือการจ้างงานต่อ

4. การลงทะเบียนการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล : แนบเอกสารรับรองที่เกี่ยวข้องตามรายการที่ยื่นขอการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

5. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

6. จำนวนวันในการดำเนินการและตรวจสอบ : 10 วัน (รับใบอนุญาตพำนักชาวต่างชาติด้วยใบเสร็จรับเงิน)

* ข้อควรระวัง :

1. หนังสือรับรองการทำงาน จะออกให้ภายใน 1 เดือนก่อนวันที่ยื่นขอ และประทับตรานายจ้าง รูปถ่ายของผู้ขอจะต้องเป็นรูปถ่ายด้านหน้าไม่ใส่หมวกครึ่งตัวขนาด 2 นิ้ว ภายใน 2 ปีที่ผ่านมา (ขนาดเดียวกับบัตรประจำตัวประชาชน) 1 ใบ

2. สำหรับการยื่นขอใบอนุญาตพำนักของชาวต่างชาติครั้งแรกสามารถทำการยื่นขอด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน สำหรับการมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการ จะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ หากมอบอำนาจให้หน่วยงายกิจการตรวจคนเข้าเมืองหรือหน่วยงานบริการจัดหางานเอกชนเป็นผู้ยื่นเรื่อง จะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ ใบอนุญาตของหน่วยงานที่ดำเนินการแทน (ประทับตราหน่วยงานที่ดำเนินการแทน) หนังสือสัญญาการมอบอำนาจ (หน่วยงานกิจการตรวจคนเข้าเมือง) หรือหนังสือสัญญาการนำเข้า (หน่วยงานบริการจัดหางานเอกชน) ต้นฉบับและสำเนา และบัตรพนักงานของผู้มอบอำนาจต้นฉบับและสำเนาหรือหนังสือรับรองการทำงาน

3. แรงงานข้ามชาติจะต้องยื่นขอพำนักภายใน 30 วันหลังจากวันถัดไปที่เดินทางเข้าประเทศ ผู้ที่ไม่ได้ยื่นขอตามข้อกำหนด จะมีโทษปรับ 2,000-10,000 ดอลลาร์ไต้หวันใหม่

4. ผู้ที่ยื่นขอขยายเวลาการพำนัก จะต้องทำการยื่นภายใน 3 เดือนก่อนที่จะถึงกำหนดระยะเวลาพำนัก ผู้ที่พำนักเกินเวลา จะมีโทษปรับ 10,000-50,000 ดอลลาร์ไต้หวันใหม่

5. ผู้ที่ยื่นขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือสถานที่ให้บริการ จะต้องดำเนินการลงทะเบียนการเปลี่ยนแปลงภายใน 30 วันหลังจากวันถัดไปที่เปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือสถานที่ให้บริการ หากเกินเวลายื่นขอ จะมีโทษปรับ 2,000-10,000 ดอลลาร์ไต้หวันใหม่

6. การออกใบอนุญาตพำนักของชาวต่างชาติเสริมเนื่องจากสกปรก ถูกทำลาย สูญหาย หรือเปลี่ยนแปลงชื่อนามสกุลภาษาจีนหรืออังกฤษ วันเกิด เพศ รูปถ่าย เนื่องจากปัจจัยส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ฉบับละ 500 ดอลลาร์ไต้หวันใหม่ (ต้องทำใบอนุญาตใหม่)