移工請假單

Formulir Permohonan Cuti untuk Pekerja Migran

移工姓名 **Nama Pekerja Migran**		**編號** **No.**	
護照號碼 **No. Paspor**		**居留證號** **No. ARC**	
雇主姓名 **Nama Majikan**		**聯絡電話** **No. Telepon**	

請假類別 / Jenis Cuti

☐ 例假日休假 Cuti Mingguan　☐ 特別休假 Cuti Khusus　☐ 探親 / 朋友聚會 Kunjungan Keluarga/Teman　☐ 其他 Lainnya：_____

請假時間 / Waktu Cuti

自 Dari：_____ 年 Tahun _____ 月 Bulan _____ 日 Tgl _____ 時 Jam _____

至 Sampai：_____ 年 Tahun _____ 月 Bulan _____ 日 Tgl _____ 時 Jam _____

請假原因 / Alasan Cuti

_____

前往地點 / Tujuan Tempat

_____

休假期間聯絡方式 / Cara Menghubungi Selama Cuti

電話 / HP：_____　地址 / Alamat（若知道 jika diketahui）：_____

重要提醒 / Peringatan Penting

1. 移工於休假期間在外之一切行為、活動及自身安全，原則上由移工自行負責；雇主不負非其可歸責範圍之責任。

Selama masa cuti, perilaku, aktivitas, dan keselamatan pekerja migran di luar menjadi tanggung jawab pekerja migran sendiri; majikan tidak bertanggung jawab atas hal-hal di luar tanggung jawabnya.

2. 休假期間請遵守臺灣法律及相關規定，不得從事非法工作或其他違法行為。

Selama masa cuti, harap mematuhi hukum Taiwan dan peraturan yang berlaku. Dilarang melakukan pekerjaan ilegal atau tindakan yang melanggar hukum.

3. 請注意自身安全，避免前往危險場所，並保持可聯絡狀態。

Harap menjaga keselamatan diri, hindari tempat berbahaya, dan tetap dapat dihubungi.

4. 如因個人行為導致意外、受傷、疾病或其他損失，相關責任依法律及實際情況認定。

Jika terjadi kecelakaan, cedera, penyakit, atau kerugian akibat tindakan pribadi, tanggung jawab ditentukan berdasarkan hukum dan keadaan sebenarnya.

移工簽名 **Tanda Tangan Pekerja Migran**		**雇主簽名** **Tanda Tangan Majikan**	
申請日期 **Tanggal Pengajuan**	____ 年 ___ 月 ___ 日	**仲介人員** **Petugas Agency**	

京兆賢管理顧問有限公司

GCHTY MANAGEMENT CONSULTANT CO., LTD.