

**台北城堡資產管理有限公司**  
**TAIPEI CASTLE ASSETA MANAGEMENT Co., Ltd.**

服務紀錄表

Service Notes (中英版) 編號：

客戶名稱： (Employer Name)	服務日期： (Date)
勞工名稱： (Worker Name)	入境/續聘日： (Arrival date)      /   / 續聘日期：      /   /
服務地址： (Address)	
服務方式： (Service Way) <input type="checkbox"/> 親訪Visiting service <input type="checkbox"/> 電訪Phone Service <input type="checkbox"/> 其他Etc	
一、服務項目(Service)	
服務對象-雇主(Service to Employer)	服務對象-外國勞工(Service to Workers)
<input type="checkbox"/> 1. 生活關懷(Everyday life) <input type="checkbox"/> 2. 工作諮詢(Job description) <input type="checkbox"/> 3. 就醫服務(Treatment Services) <input type="checkbox"/> 4. 協助翻譯文件(translate a file) <input type="checkbox"/> 5. 申請勞工相關諮詢(Explanation of document processing) <input type="checkbox"/> 6. 收取印用文件(Document handling) <input type="checkbox"/> 7. 開立警告單(Warning letter) <input type="checkbox"/> 8. 例行性會議(Meeting) <input type="checkbox"/> 9. 法令宣導(Explanation of legal issues) <input type="checkbox"/> 10. 提供資訊(雇主/勞工) (Information Help) <input type="checkbox"/> 11. 接/送機服務(Airport Transfer) <input type="checkbox"/> 12. 新進人員教育訓練(Jobdes Preliminary Explanation)	<input type="checkbox"/> 13. 居留證補發(ARC Process) <input type="checkbox"/> 14. 歸還護照、居留證(Passport and ARC Returns) <input type="checkbox"/> 15. 護照延簽(遺失)作業(Passport Making) <input type="checkbox"/> 16. 薪資問題(Salary Explanation) <input type="checkbox"/> 17. 存匯款問題(Deposit and remittance issues) <input type="checkbox"/> 18. 結算薪資(Salary calculation) <input type="checkbox"/> 19. 離境(Home) <input type="checkbox"/> 20. 服務費(Service fee) <input type="checkbox"/> 21. 體檢費(Medical Expenses) <input type="checkbox"/> 22. 居留證費(ARC Fee) <input type="checkbox"/> 23. 稅金(Tax) <input type="checkbox"/> 24. 其他(Etc)
<input type="checkbox"/> 服務對象-雇主(Service to Employer)	<input type="checkbox"/> 服務對象-外國勞工(Service to Workers)
處理事項/經過(Handling Method)：	處理事項/經過(Handling Method)：
處理結果(Solution)	處理結果(Solution)

須追蹤(need further action)：\_\_\_\_\_

結案(Service Complete)：\_\_\_\_\_

雇主簽名(Employer)	勞工簽名(Signed Worker)：
翻譯人員簽章(Translator)	服務人員簽章(Service staff signature)：
主管批示(Supervisor's Response)	主管簽章(Signed Supervisor)：

※主管需簽註意見於「主管批示」欄，Supervisor needs to sign 「Supervisor's instructions」

★公司申訴專線Company complaint hotline：02-23143916 ★勞動部申訴專線Ministry of Labor Complaint Line：1955