

國立高雄科技大學外籍教師申請聘僱許可說明

114.06人事室

適用對象	本校新、續(再)聘之專任(專案、兼任)外籍教師
作業時間	一、外籍教師新、續(再)聘案經依規定之最終教評會審議通過並簽奉校長核准後，即啟動辦理。 二、用人單位應於受聘教師 起聘日前 取得聘僱許可。
辦理方式	● 現行採系統與紙本併行。(※系統權限申請，請洽人事室教師業務承辦人) 一、系統申報：用人單位至教育部「各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統」填報，並於系統送出申請。【網址：https://www.awpft.moe.gov.tw/index】。 (一)「院、所、系、科與學位學程」所聘教師請勾選「技專校院教師」；「外國語文中心教師」，請勾選「大專校院外國語文中心之外國語文教師」。 (二)如同時受聘於「外國語文中心」及「院、所、系、科與學位學程」擔任教師，聘僱單位應各別申請聘僱許可；受聘於外國語文中心擔任外國語文教師，僅得教授其護照國籍之官方語言課程。 二、紙本用印：於系統【產生申請書】產製「大專校院聘僱外國教師許可申請書」及「受聘僱外國人名冊」電子檔，列印紙本各2份併同本校蓋用校印申請單送文書組用印。【用印項目：學校印信】 三、函文教育部：用人單位檢附用印之上開許可申請書及教師名冊1式2份並列印已上傳系統之各類資料，併同發函教育部。(請於公文載明教師聘僱單位及專/兼任，俾利教育部審核) 四、教育部核發聘僱許可：請用人單位將聘僱許可轉致受聘教師，以利申辦(展延)居留證。
應備文件	● 以下資料上傳系統 一、受聘教師護照影本 二、受聘教師最高學歷證書影本 三、聘僱契約書影本或副本(由人事室提供聘書) 四、原聘僱許可函影本(續/再聘者提供前次聘僱許可公文) 五、最終審教評會會議記錄(除兼任教師再聘由學院提供院教評會紀錄節錄外，其餘由人事室提供校教評會紀錄節錄) 六、受聘僱外國教師擬開設課程表或課程相關資訊
免申辦聘僱許可情形	一、外國專業人才、外國特定專業人才及外國高級專業人才受聘僱於公立或已立案之私立大學進行講座、學術研究經教育部認可，不須申請許可。 二、外國專業人才、外國特定專業人才及外國高級專業人才，其本人、配偶、未成年子女及因身心障礙無法自理生活之成年子女，經許可永久居留者，在我國從事工作，不須向勞動部或教育部申請許可。 【相關法規：外國專業人才延攬及僱用法第7條】
其他注意事項	一、主管機關許可期間最長3年，期滿後如需續聘，應於期間屆滿前60日內，檢具申請書1式2份、原聘僱許可影本及續聘聘僱契約書影本向主管機關申請。 二、外國教師同時於2間以上學校任教，各該擬聘學校均須申請工作許可。 三、於聘僱許可有效期間，外籍教師需轉換他校，原聘學校應於事實發生日起算7日內，通知教育部廢止原聘僱許可。 四、受聘外國教師有連續曠職3日失去聯繫或聘僱關係終止之情事，應通知當地勞工主管機關、入出國管理機關及警察機關外，並副知教育部。通知內容，應包括外國教師之姓名、性別、年齡、國籍、入國日期、工作期限或聘僱許可文號及外僑居留證影本等資料。 【相關法規：各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法第8、9條、就業服務法第56條】

相關 法規	一、外國專業人才延攬及僱用法 二、就業服務法 三、各級學校申請外國教師聘僱許可及管理辦法 四、教育部111年9月13日臺教高通字第1112203952號函
●人事室業務承辦聯絡窗口： 專任教師(長旭峰12062)、專案教師(任家君12063)、兼任教師(高淑秋12068)。 ●教育部核發大專校院外國教師聘僱許可聯繫窗口： 技專校院院、所、系、科與學位學程：陳小姐，聯絡電話：02-77365858。 大專校院外國語文中心：徐小姐，聯絡電話：02-77365762。	