

# 國立高雄科技大學外籍專案工作人員申請僱用許可說明

111.6人事室

適用對象	<p><b>本校新、續僱之外籍專案工作人員</b>          (指從事就業服務法第46條第1項第1款「<b>專門性或技術性之工作</b>」&lt;所稱專門性或技術性工作，係指依外國人從事就業服務法第46條第1項第1款至第6款工作資格及審查標準第4條第11款規定之「<b>學術研究工作</b>」&gt;。)</p>
作業時間	<p>一、外籍專案工作人員新(續)僱案經用人單位或計畫主持人依專案工作人員管理要點第5點規定辦理公開甄選並將甄選結果簽請校長核定後，即啟動辦理。</p> <p>二、用人單位或計畫主持人應於受僱專案工作人員<b>起僱日前</b>取得僱用許可(未經勞動部審查核發聘僱許可前，外國人不得為雇主工作)。</p>
辦理方式	<p><b>現行採網路傳輸或書面送件方式擇一申請。</b>(※採網路傳輸方式之系統權限申請，請洽人事室專案工作人員業務承辦人)</p> <p>一、<b>網路傳輸方式申請：</b></p> <p>(一)用人單位或計畫主持人至<b>勞動部勞動力發展署「外國專業人員工作許可申辦網」</b>填報，並於系統送出申請。【網址：<a href="https://ezwp.wda.gov.tw/">https://ezwp.wda.gov.tw/</a>】</p> <p>(二)操作步驟(詳細內容請參閱勞動部勞動力發展署外國專業人員工作許可申辦網公司使用人員操作手冊)：1. 點選「外國專業人員工作許可申請」2. 點選「案件管理」→「案件新增」→系統產製及填寫「工作許可申請書」及「外國人名冊」3. 準備相關文件、用印及上傳檔案：請見應備文件4. 線上點選「進行繳費」(郵局繳費、E政府繳費平台、ATM繳費或台灣Pay繳費)→輸入繳費資料5. 案件點送勞動部，完成送件。</p> <p>(三)若資料齊全，且外國人符合所訂定的資格及條件，自<b>勞動部系統收件次日起 7 個工作日</b>完成核發聘僱許可。</p> <p>二、<b>書面送件申請：</b></p> <p>(一)請備齊應備文件資料，由專人送至<b>勞動部勞動力發展署收件櫃台</b>辦理(地址：臺北市中正區中華路一段39號10樓)。</p> <p>(二)請備齊應備文件資料，利用掛號郵寄申請，郵寄地址：100臺北市中正區中華路一段39號10樓，收件人註明：勞動力發展署(申請聘僱外國專業人員)收。</p> <p>(三)若資料齊全，且外國人符合所訂定的資格及條件，自<b>勞動部收受案件次日起 12 個工作日</b>完成核發聘僱許可。</p>
應備文件	<p>一、<b>審查費收據正本</b>(每一申請案新臺幣500元整)</p> <p>二、<b>聘僱外國專業人員工作許可申請書</b>(如以書面送件申請，則請下載電子檔列印紙本，填「本校蓋用校印申請單」送總務處文書組用印，用印項目：學校印信、校長職銜簽字章)</p> <p>三、<b>受聘僱外國人名冊</b>(如以書面送件申請，則請下載電子檔列印紙本，填「本校蓋用校印申請單」送文書組用印，用印項目：學校印信、校長職銜簽字章)</p> <p>四、<b>專案工作人員契約書影本</b></p> <p>五、<b>受聘僱外國人護照影本或外僑居留證影本</b></p> <p>六、<b>受聘僱外國人最高畢業證書影本</b></p> <p>七、<b>負責人(校長)之國民身分證、護照影本或外僑居留證影本(秘書室提供)</b></p> <p>八、<b>立案或設立登記證明文件影本(秘書室提供)</b></p> <p>※相關申請書表可至<b>勞動部勞動力發展署一般外國專業人士在臺工作/專門性或技術性工作/A1 1. 學術研究工作專區</b>下載【網址：<a href="https://ezworktaiwan.wda.gov.tw/cp.aspx?n=E4F4CD1AB5233E6D">https://ezworktaiwan.wda.gov.tw/cp.aspx?n=E4F4CD1AB5233E6D</a>】，或至<b>勞動部勞動力發展署(臺北市中正區中華路一段39號10樓)</b>索取。</p>

免申辦僱用許可情形	<p>一、外國人與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留者。(就業服務法第48條第1項第2款)</p> <p>二、經歸化取得我國國籍且兼具外國國籍而未在我國設有戶籍，並持我國護照入國從事專業工作或尋職者，得免申請工作許可。(就業服務法第79條、外國專業人才延攬及僱用法第25條第2項)</p> <p>三、外國專業人才，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，不須向勞動部申請許可。(就業服務法第51條、外國專業人才延攬及僱用法第7條)</p> <p>四、獲准依親居留之大陸配偶或專案長期居留之大陸地區人民(臺灣地區與大陸地區人民關係條例17-1條)。</p>
其他注意事項	<p>一、外國專業人員每次申請聘僱許可期間最長為3年(請依實際契約期間申請)，聘僱期滿有繼續聘僱需要者，應於聘僱許可有效期限屆滿日前4個月期間內，向勞動部提出申請展延聘僱許可(應自行掌控申請核發聘僱許可之時間，以免因展延聘僱時間不及，造成非法聘僱情形)。但聘僱許可期間不足6個月者，應於聘僱許可期間逾3分之2後，始得申請。(就業服務法第52條、雇主聘僱外國人許可及管理辦法第11條)</p> <p>二、外國專業人員學術研究工作，倘同一學術單位依不同的計畫聘僱外國人，因未轉換雇主，得以展延案件申請。(勞動部勞動力發展署外國人在臺工作服務網/常見問答)</p> <p>三、依勞動部107年2月9日勞動發管字第10705009021號令修正「雇主申請聘僱第一類外國人其他應備文件」規定，申請聘僱外國人所附相關文件係外文者(如學、經歷等證明文件)，應檢附中文譯本。</p> <p>四、經公告特定國家之文件需先送我國駐外館處驗證者，請先辦理驗證，並檢附影本供勞動部審查。</p> <p>五、上述資料及證明文件得檢附影本，但應於文件加註「與正本相符」之文字，並加蓋申請單位及負責人印章。</p>
相關法規	<p>一、就業服務法</p> <p>二、就業服務法施行細則</p> <p>三、雇主聘僱外國人許可及管理辦法</p> <p>四、外國人從事就業服務法第46條第1項第1款至第6款工作資格及審查標準</p> <p>五、就業服務法申請案件審查費及證照費收費標準</p> <p>六、勞動基準法</p> <p>七、勞資爭議處理法</p> <p>八、勞工保險條例</p> <p>九、外國專業人才延攬及僱用法</p>
<p>人事室業務承辦聯絡窗口：行政單位(鄭再添12121)、學術及各級研究中心(吳俐誼12118)</p>	