

辦理外籍專(兼)任教師聘僱工作許可應備文件一覽表(1130306更新)

	所需資料	專任新聘	專任展延	兼任新聘	兼任展延
1	申請書	V	V	V	V
2	受聘僱外國教師名冊	V	V	V	V
3	受聘僱外國教師照片	V	V	V	V
4	當事人之護照影本	V	V	V	V
5	原聘僱許可函影本		V		V
6	聘書或契約書影本	V	V	V	V
8	教師評審委員會同意證明影本(如：會議紀錄)	V			
9	新/續聘核定簽呈影本			V	
10	最高學歷證明影本	V		V	
11	受聘僱外國教師擬開設課程表或課程相關資訊	V	V	V	V
★申請方式		自110.2.1起，「教育部外籍教師聘僱許可線上申辦系統」正式上線，擬聘單位於系統建置教師資料及聘僱案後， <u>由系統產生申請書、名冊(含案件編號)，以函文方式向教育部辦理。</u>			
★學經歷文件注意事項		1.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。 2.經驗證之文件請務必自行留正本或備份，如送件申請後（如為影本請確認影印清晰），所送申請文件依規定均需歸檔，如為正本文件恕無法檢還。			
★免辦理聘僱工作許可情形		1.與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留證者： ■居留證(有寫依夫/依妻)+中華民國配偶 附：居留證 2.具「永久居留證」且已申請外國人永久工作許可證者 附：永久居留證及外國人永久工作證			
★備註		1.兼任教師若聘期有中斷，於本校稱續聘，但對教育部需以新聘案方式申請辦理。 2.教師之最高學歷證明為外文，需附中譯本並於該文件蓋申請單位圓戳章。 3.若上述資料及證明文件係為影本者，應註明「與正本相符」之文字，並加蓋申請單位及負責人章。 4.聯絡窗口：教育部高教司-陳蓉慧小姐02-77365903。			