

聘僱外國專業人員作業流程(A-11 類學術研究工作)

★聘任單位辦理校內流程

一、作業管理系統辦理聘任作業

- (一)計畫經費核定清單。
- (二)受聘僱外國人之護照影本。
- (三)受聘僱外國人之學歷證書影本(正本於報到時備查)。

●非本國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。
- 3.可參考外交部領事事務局國外文件驗證說明網址：

<https://www.boca.gov.tw/np-45-1.html>

(四)受聘僱外國人應符合下列資格條件之一：

- 1.外國人取得專門職業及技術人員考試及格證書或執業資格證明文件影本。
- 2.外國人取得國內外大學相關系所之學士學位者並具有取得學士學位後2年以上相關工作經驗或取得碩士學位以上之證明文件影本。
- 3.外國人服務跨國企業滿1年以上經指派來我國任職之指派證明文件。
- 4.外國人經專業訓練證明文件：(1)5年以上相關經驗證明文件(2)特殊表現及創見之相關證明文件。(2項證明文件均須齊備)

(五)工作契約書需載明受聘僱外國人姓名、國籍、工作職稱、工作內容、薪資報酬、聘僱期間及經雙方簽章乙式兩份。

二、校內部門工作證申請內容

- (一)申請工作證
- (二)經費來源
- (三)專長、聘期
- (四)申請用印：聘僱外國人工作許可申請書
- (五)申請用印：聘僱外國人名冊
- (六)審查費收據正本(郵政劃撥收據，每一申請案新台幣500元整)。

★校外流程

- 一、由人事室至勞動部勞動力發展署外國專業人員工作許可申辦網線上申請工作證，可參考申請相關資訊、應備文件及申請表格下載。

<https://ezworktaiwan.wda.gov.tw/cp.aspx?n=E4F4CD1AB5233E6D>

- 二、線上申請工作天數為7日，經審查需補件則需延長工作天數。
- 三、若第一次申請來臺工作者，須於申請工作證後，通知受聘僱外國人持工作許可證至當地我國駐外辦事處辦理工作簽證，入境後再向內政部移民署辦理居留證。
- 四、持有就業金卡有效期限大於聘期者，免另申請工作證；若就業金卡小於聘期者，於到期前兩個月，需申請工作證展延。

五、應備文件如下所列

	應備文件	新聘	展延	注意事項
1	審查費收據正本	(V)	(V)	每一申請案新台幣 500 元整
2	申請書	V	V	
3	受聘僱外國人名冊	V	V	
4	受聘僱外國人之護照影本或外僑居留證影本	V	V	於聘僱起始日時仍應有效。
5	<p>受聘僱外國人符合下列資格條件之一文件影本：</p> <p>(1)外國人取得專門職業及技術人員考試及格證書或執業資格證明文件影本</p> <hr/> <p>(2)(一)外國人取得國內外大學相關系所之學士學位畢業證書影本及取得學士學位後 2 年以上相關工作經驗證明文件影本。(二)取得碩士學位以上之證明文件影本。</p> <hr/> <p>(3)外國人服務跨國企業滿 1 年以上經指派來我國任職之指派證明文件影本</p> <hr/> <p>(4)外國人經專業訓練證明文件：(一)5 年以上相關工作經驗證明文件影本(經中央主管機關會商中央目的事業主管機關專案同意屬具創新能力之新創事業者，外國人得不受 5 年以上相關經驗之限制)，(二)特殊表現及創見之相關證明文件影本。(2 項證明文件均須齊備)</p>	V		<p>5-(2)</p> <p>※免附外國人 2 年工作經驗者，應符合以下條件之一：</p> <p>1.受聘僱之外國人為自一百學年度起畢業於國內公立或已立案私立大學校院之外籍留學生、僑生及其他華裔學生者。</p> <p>2.雇主有以下資格之一：</p> <p>a.取得經濟部核發之「企業營運總部範圍證明函」、「國內外企業在臺設立研發中心計畫核定函」、獲獎次日起一年內有效之「電子資訊國際夥伴績優廠商證明函」或屬「新興重要策略性產業屬於製造業及技術服務業部分獎勵辦法第五條第一項附表第十點所列十一項技術服務業之公司」，於獎勵辦法廢止前，已取得經濟部核發新興重要策略性產業核准函。</p> <p>b.科技部科學園區事業單位，且其聘僱之外國人從事之工作為生產產品或勞務所需之設計、提升產業技術或研究發展、經營管理及相關研究、國外特殊語言區域業務推展及市場分析調查等。</p> <p>c.「具創新能力之新創事業認定原則」之事業單位。</p>

	應備文件	新聘	展延	注意事項
				<p>3.為因應產業環境變動，協助企業延攬專門性、技術性工作人員，經中央主管機關會商中央目的事業主管機關專案同意者。</p> <p>4.外國人取得教育部公告世界頂尖大學之學士以上學位。</p>
6	聘僱契約書影本或副本	V	V	應載明受聘僱外國人姓名、國籍、工作職稱或工作內容（應足資確認外國人實際從事之工作範疇）、薪資報酬、聘僱期間及經雙方簽章
7	申請單位負責人之國民身分證、護照影本或外僑居留證影本	V		於申請日時仍應有效。
8	申請單位為專科以上學校、中央目的事業主管機關核准立案之學術研究機構或教學醫院之設立登記證明文件影本	V	V	<p>※聘僱外國人從事專門性或技術性工作之雇主為財團法人、社團法人或非政府組織者，應檢附之文件如下：</p> <p>1.財團法人：設立未滿1年者，設立基金達新臺幣1000萬元以上；設立1年以上者，最近1年或前3年度平均業務支出費用達新臺幣500萬元以上。（最近一次納稅年度已檢附者或當年1月1日至5月31日之申請案件，免附）</p> <p>2.社團法人：社員人數達50人以上之證明文件影本。（該申請年度已檢附者，免附）</p> <p>3.行政法人：依法設置之行政法人證明文件影本。</p> <p>4.國際非政府組織：經中央目的事業主管機關許可在臺設立之國際非政府組織證明文件影本。；</p>

	應備文件	新聘	展延	注意事項
9	受聘僱外國人最近年度薪資扣繳憑單影本(含就源扣繳憑證影本)		(V)	得免附，惟必要時本部仍得視個案情形，請雇主檢附。(依勞動部 111 年 11 月 25 日勞動發事字第 1110523178 號公告)
10	原聘僱許可函影本		V	於填寫聘僱許可函文號後，得免附。(依勞動部 111 年 11 月 25 日勞動發事字第 1110523178 號公告)
11	受聘僱外國人未成年者，其法定代理人同意其聘僱之文件及法定代理人護照影本	V		

★辦理報到

一、由單位同仁以中英文翻譯陪同受聘外國人親自至人事室辦理報到，並攜帶印章、2 吋照片 2 張及應檢附表件項目八專任研究助理之檢附文件。

二、填寫服務證明申請表，持服務證明至移民署申請居留證，相關連結如下：

<https://www.immigration.gov.tw/5385/7244/7250/7317/%E5%B1%85%E7%95%99/29996/>

●第一次至我國工作者需持**服務證明**及**居住證明**(以簽呈方式會簽總務處事務組，並經校長同意)至移民署申請居留證。

●第一次至我國工作者報到當日則以護照號碼辦理勞保加保作業；申請居留證核發後，請繳至人事室辦理健保加保作業，以收件月份為加保起始日。

●曾在我國念書工作持有效居留證者，報到當日則以居留證辦理勞健保加保作業。

三、外國人體檢報告應於報到後 10 天(不含假日)內補繳至環境安全室，護理師檢核完成後，將體檢項目確認表繳至人事室。