



# 外師聘僱行政業務說明會

## 雇主應辦事項

新北市國高中外師專案負責人 英語輔導團員 江翠國中 吳芳蕙 Judy

# 報告重點

1. 入境前工作聘僱許可申請

2. 入境前造冊及外籍教育人員關心計畫

3. 入境後外師在台居留/停留簽證申請

4. 入境後外師在台居留證申請

5. 安排體檢

6. 外師來台後勞健保加保作業及健保卡申請作業

7. 外師所得扣繳. 銀行開戶. 手機門號

## 接到外師分配後:

1. **主動聯繫**: 當學校接獲外師資料，請先儘速email 與外師持續聯繫，回答問題，並主動關心，減少外師疑慮並建立熟悉及信任感，因會直接影響貴校與外師未來合作成效（外師可能偶有最後一刻決定不來的情形，把握時間為原則）
2. **迅速申請**: 接獲外籍教師護照影本、學歷證明文件影本、教師資格文件影本等資料後，請立即向「教育部」為外師申請「聘雇許可」(Work Permit)
3. **有效連結**: 速將收到之聘雇許可函電子檔email寄給外師，以便外師於國外申請簽證來台。
4. **來台之後**: 向外交部領事事務局北.中.南.東.雲嘉南辦事處申請居留簽證或停留簽證(視乎留在台灣時間是否超過六個月)，以利續向內政部入出國及移民署申辦外僑居留證。  
<https://www.boca.gov.tw/cp-9-176-6b01f-1.html>
5. 外師其直系尊親屬可有入境簽證來台。

## 外師入台流程表:

帳號開通-  
申請教育部  
聘僱許可



通知外師至當地  
TECO申請簽證  
(菲律賓 Meco)



至外交領事所申請  
居留簽證/停留簽證

安排體檢



申請居留證ARC



銀行開戶  
申請電話卡  
學校幫忙申請勞健  
保及所得扣繳



## 各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統

三、為符現行資安規定，各級學校（含實驗學校或機構）、私立就業服務機構、地方政府等，若有使用本系統之需求，皆須重新申辦帳號，無法沿用舊系統帳號，請依附件格式，填妥各欄位後，將申請表掃描成彩色PDF檔，並提供申請清冊之可編輯檔，以電子郵件方式寄至所屬主管機關，說明如下：

(一) 聘僱單位帳號之申請流程（含一般公立學校、實驗學校或機構、私立就業服務機構）：

1. 學校及私立就業服務機構端：

(1) 直轄市、縣(市)政府主管學校（含實驗學校或機構）、私立就業服務機構，請寄至各地方政府承辦窗口進行審查。

(2) 教育部主管學校，請寄至外師工作許可審查小組（國立中正大學）  
educationproject000@gmail.com。

2. 地方政府端：各地方政府審核完成後，請由各地方政府將彙整清冊Excel檔及各學校及實驗機構申請單之PDF檔依最高學制寄至國教署承辦人信箱。

(二) 審查單位帳號之申請流程（僅地方政府實驗學校或機構承辦人需申辦）：請各地方政府填具申請表並完成用印後，將申請表掃描成彩色PDF檔，並提供申請清冊之可編輯檔，依最高學制寄至國教署實驗教育業務窗口承辦人信箱。

※審查單位帳號為審查本系統學校所送聘僱許可申請案，如為審查學校帳號申請者，則無需申請審查單位帳號。

2024-04-  
18



# 各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統

- 登入
- 活動報名
- 聯絡我們

檔案名稱	下載	SHA512
申請清冊	<a href="#">XLSX</a> <a href="#">ODS</a>	
各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統 操作說明手冊	<a href="#">PDF</a>	
高中以下申請外籍教師聘僱許可線上申請系統 操作說明簡報	<a href="#">PDF</a>	
聘僱單位-子帳號申請單	<a href="#">DOCX</a> <a href="#">ODT</a>	
聘僱單位-高中以下學校及實驗教育學校機構 主帳號申請單	<a href="#">DOCX</a> <a href="#">ODT</a>	
申請清冊	<a href="#">XLSX</a> <a href="#">ODS</a>	
聘僱單位-子帳號申請單	<a href="#">DOCX</a> <a href="#">ODT</a>	
聘僱單位-高中以下學校及實驗教育學校機構 主帳號申請單	<a href="#">DOCX</a> <a href="#">ODT</a>	
高中以下-子帳號建立操作影片	<a href="#">MP4</a>	
高中以下-申請案件新聘/續聘操作影片	<a href="#">MP4</a>	

高中以下-申請案件變更/廢止操作影片	<a href="#">MP4</a>	
高中以下-系統登入操作影片	<a href="#">MP4</a>	
高中以下-帳號申請&啟用流程操作影片	<a href="#">MP4</a>	
高中以下-補件操作影片	<a href="#">MP4</a>	



密碼等級：一般 強固 密 機密

「各級學校申請外籍教師聘確許可申請審核系統」  
聘僱單位-高中以下學校及實驗教育學校/機構主帳號申請單

學校/機構名稱			
姓名		申請日期	年 月 日
單位名稱		職 稱	
連絡電話		公務 E-MAIL	(預設為帳號)
申請類型	<input type="checkbox"/> 帳號新增 <input type="checkbox"/> 帳號重啟 <input type="checkbox"/> 帳號停用		
權限類型			
學制類別： <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 國中小 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 高職			
學校類別： <input type="checkbox"/> 一般學校 <input type="checkbox"/> 實驗學校 <input type="checkbox"/> 實驗機構			
學校代碼：_____ (教育部統計處學校代碼)			
備註說明： <ul style="list-style-type: none"><li>● 每間學校僅限一個主要帳號(主帳號可建立子帳號)。</li><li>● 帳號每3個月需更換密碼一次。若帳號連續12個月未登入，系統會直接停用。若需再使用，請申請帳號重啟(申請類型請勾帳號重啟)。</li><li>● 若學校更換主要帳號負責人，請先申請原帳號停用，後續再申請新的帳號負責人帳號新增。</li><li>● 學校代碼可至教育部統計處查詢 <a href="https://depart.moe.edu.tw/ED4500/News.aspx?n=63F5A83D02A8BBAC&amp;sms=1FF9979D10DBF9F3">https://depart.moe.edu.tw/ED4500/News.aspx?n=63F5A83D02A8BBAC&amp;sms=1FF9979D10DBF9F3</a></li><li>● 請填寫此單且用印完成後，掃描成 PDF 檔並加密，併同申請清冊 Excel 檔，以 E-mail 寄至所屬主管單位(教育部主管之學校選寄本署外師工作許可審核小組 educationproject000@gmail.com；直轄市、縣(市)政府主管之學校，寄至各地方主管機關承辦窗口)。</li><li>● 學校/機構名稱請填寫實校全銜。</li><li>● 各單位審核時請確實指導所轄學校，應對所轄帳號建立內部控管機制，核實學校帳號使用者身分及緊急聯絡方式，禁止多人共用同一組帳號或將帳號交予未獲授權人員使用。</li></ul>			
申請單位核章欄位			
申請人	單位主管(或其授權人員)	校長	
審查單位核章欄位			
承辦人	單位主管(或其授權人員)		
職章用印			

## 帳號申請開通

### Step 1 下載:

聘僱單位-高中以下學校及實驗教育學校機構主帳號申請單

### Step 2 申請單填寫完成、核章

#### 特別注意, 易被退件的原因

1. 學校的公務電話, 並非手機
2. 學校承辦人的公務信箱, 請勿用私人信箱 (需有 edu)
3. 請務必勾選「**帳號新增**」

1. 每間學校僅限一個主帳號 (主帳號可建子帳號)
2. 密碼每**3個月更換一次** · 12個月未登入即停用
3. 更換承辦人, 需**停用舊帳號** · **再申請新帳號**
4. 學校名稱請填全銜

## 新: 帳號申請及開通



## Step 2

學校承辦人點選信內連結  
系統寄送  
初次登入密碼通知信

下載Google Authenticator多因子驗證程序

- 因應資安需求，故須使用手機下載Google Authenticator。
- 在登入系統時進行多因子驗證，輸入OTP 一次性密碼。



Google Authenticator 4+

Google LLC

在「工具程式」類中排名第 7  
★★★★★ 4.9 • 2.5萬 則評分

免費

圖一



Google Authenticator

Google LLC

3.7★

48.7萬 則評論

1億+

次下載

E

適合所有人 ⓘ

圖二

### Step 3

學校承辦人使用  
通知信內的密碼  
首次登入系統

進入工作證線上申請系統(<https://www.awpft.moe.gov.tw/Default.html>)



各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統

請選擇帳號類型



專科以上學校

進入



高中以下  
一般學校

進入



高中以下  
僑民學校

進入



高中以下  
實驗教育學校/機構

進入



私立就業服務機構

進入



審核或系統管理單位

進入



### Step 3

學校承辦人使用  
首次登入系統



各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統

登入

活動報名

聯絡我們

登入

帳號：請輸入帳號

密碼：請輸入密碼

驗證碼： $6+5 =$  選擇結果

登入

忘記密碼?



1. 輸入帳號  
密碼登入

2. 帳號為當初申請單  
上之承辦人公務信箱

3. 密碼為通知信內  
系統配發之密碼

如要退出全螢幕模式，請按下 **Esc** 鍵

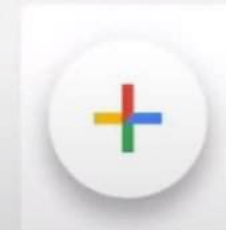
### Step 3

學校承辦人使用  
通知信內的密碼  
首次登入系統

- 首次登入時，【多因子驗證碼】頁面會出現QR code。



- 開啟手機安裝之Google Authenticator，點選”+”號後，於跳出的列表中選擇「掃描QR code」並掃描【多因子驗證碼】頁面出現之QR code。



## Step 4

## 首次登入後修改密碼

- 首次登入系統後，系統將強制使用者修改密碼，請使用者依照密碼原則進行密碼修改。完成密碼修改後即成功啟用帳號。

### 個人密碼修改

\*請輸入舊密碼

\*新的登入密碼

\*確認新的密碼

- 密碼設定至少需12碼，至少有1位小寫英文字母、1位大寫英文字母、1位阿拉伯數字及1碼特殊符號如[-!@#\$%^&\*()~=\_+;:|.,\/?"]。
- 新的密碼修改不得與前三次異動之密碼相同。
- 密碼之修改一天僅限一次。

密碼原則

修改

Step 5

# 帳號啟用成功 系統強制登出帳號



各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統

## 最新消息

日期	標題
2024-04-18	高級中等以下學校外籍聘僱許可申請系統之帳號新增申請流程

## 檔案下載

檔案名稱	SHA256	下載
聘僱單位-高中以下學校及實驗教育學校機構主帳號申請單	b32955924b30241d9897903623b15980ba7f1118c5fa569964c9b854c648e0f4407a02106de8d775095ab9f37ea3344fccae908f08b86bedf9eefcabe251a20	
聘僱單位-子帳號申請單	fb44efc0dd0153cccd7e01ef24b7528ee042b50555dca0309d7bac312c51788db1047bdc32c7787c242f3873570b9d24684700a360f42101839d019c3282945	

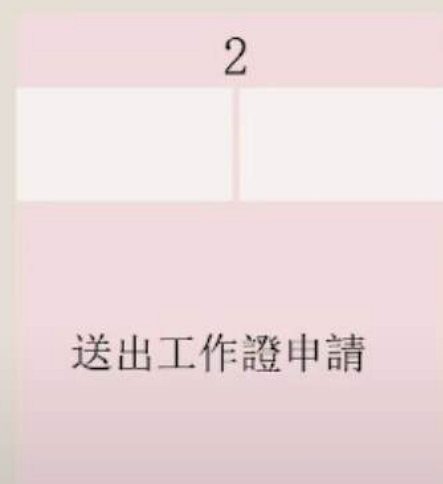
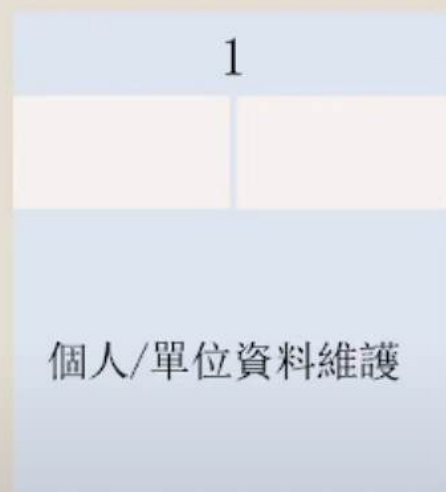
登入

活動報名

聯絡我們

# 02

## 系統基本操作



如欲維護個人資料，登入帳號後，

- 點擊左側側欄(步驟1)
- 點擊帳號資料管理(步驟2)
- 點擊個人資料維護(步驟3)

1

個人/單位資料維護

The screenshot shows the user interface of the 'Online Application System for Foreign Teacher Recruitment in Various Levels of Schools'. The top navigation bar is dark blue with the system title and a search icon. The left sidebar contains a menu with items: '申請管理', '帳號資料管理', '個人資料維護', '個人密碼修改', '活動報名', and '聯絡我們'. Red circles and boxes highlight the navigation steps: '1' on the menu icon, '2' on '帳號資料管理', and '3' on '個人資料維護'. The main content area is titled '個人資料維護' and features an illustration of a person with a magnifying glass over a document. Below the illustration is a form with the following fields:

*人員姓名	<input type="text"/>	*人員性別	<input type="text"/>
*單位名稱	<input type="text"/>	*職務名稱	<input type="text"/>
*聯絡電話	<input type="text"/>		

At the bottom of the form is a yellow button labeled '修改' (Modify).

如欲修改密碼，登入帳號後，

- 點擊左側側欄(步驟1)
- 點擊帳號資料管理(步驟2)
- 點擊個人密碼修改(步驟3)

1

個人/單位資料維護



1



各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統



申請管理

2

帳號資料管理

個人資料維護

個人密碼修改

3

活動報名

聯絡我們

## 個人密碼修改

\*請輸入舊密碼

\*新的登入密碼

\*確認新的密碼

1. 密碼請設定12碼至50碼，至少有1位小寫英文字母、1位大寫英文字母、1位阿拉伯數字及1碼特殊符號如[-!@#\$%^&\*()=+\_~|!@.V?"]。
2. 新的密碼修改不得與前三次異動之密碼相同。
3. 密碼之修改一天僅限一次。

修改

如欲維護單位資料，登入帳號後，  
點擊左側側欄，並找到「所屬單位資料維護」

1

個人/單位資料維護

The screenshot shows the 'Unit Information Maintenance' page of the 'Online Application System for Foreign Teacher Employment Permits for Schools of Various Levels'. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the system logo and title '各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統'.
- Left Sidebar:** Contains navigation options such as '申請管理', '帳號資料管理', '單位資料管理', and '活動報名'.
- Main Content Area:**
  - Unit Information (單位資料):** Includes a text input for 'Unit Name' (單位名稱) and a text input for 'Responsible Person Name' (負責人姓名). The latter is highlighted with a red box.
  - Contact Information (聯絡人資料):** Includes text inputs for 'Contact Name' (聯絡人姓名), 'Contact Gender' (聯絡人性別) with radio buttons for 'Male' and 'Female', 'Contact Phone' (聯絡人電話), and 'Contact Email' (聯絡人信箱). A blue button labeled 'Set Main Account as Contact' (設主帳號為聯絡人) is positioned above the phone input.
  - Remarks (備註):** A text area containing the note '(註：112-08-01由一般學校變更為實驗學校)'.
  - Action:** A large yellow button at the bottom labeled 'Confirm Modification of Unit Information' (確認修改單位資料).

A yellow callout box on the right side of the page contains the text: '務必記得填寫校長名字 否則辦理工作證時許可申請書將無法下載' (Be sure to remember to fill in the principal's name, otherwise the application form for the work permit cannot be downloaded).

## 單位資料檔案上傳

### 1. 負責人身分證明文件正反面

此項為校長的身分證正反面影本\_\_\_\_蓋大小關防+與正本相印章

### 2. 最新學年之班級數及學習總節數\_\_\_\_蓋大小關防+與正本相印章

(新聘外師才需要，續聘無需上傳)

2

上傳單位資料檔案

各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統

單位資料

單位名稱: 台北市立第一女子高級中學

負責人姓名: 趙...

聯絡人資料

聯絡人姓名: 趙...

聯絡人姓名: 趙...

聯絡人電話: 02-27031100

備註: 淡水國小-完全小學

備註單位資料

員額計算(僅有高中以下一般學校需填寫, 若有異作在審核中則不需填寫)

高中4年級班級數	5	高中4年級課程總課時數(每週課時數)	35
高中2年級班級數	5	高中2年級課程總課時數(每週課時數)	35
高中1年級班級數	5	高中1年級課程總課時數(每週課時數)	35
綜合課程與選修之全日制班級總課時數(週合計)	0	全學期課外之非必修總課時數(週合計)	24
系統計算的合課員額	21		
申請總數(含代課員額)	21	留學教師人員總員額	0

備註單位資料

檔案上傳(N為必填, N為可能填寫)

流程	新增	審核	變更	截止	文件	類型	大小	下載	上傳	刪除	日期
公立一般學校高中	V	V			負責人之身分證正反面影本	pdf	244	下載	上傳	刪除	2024-06-04 13:16
公立一般學校高中	V	N			社會服務時數及專業教學時數表-簡報	pdf	1109	下載	上傳	刪除	2024-06-04 13:17
公立一般學校高中	N				簡報第七次				上傳		

操作會影響到案件狀態，都必須由主帳號進行。例如：  
送出申請、取消申請、送出補件等等。

若委任私立就業服務機構的帳號權限為子帳號。

• 主帳號及子帳號可使用之功能如下表所示：

功能類別	功能名稱	主帳號	子帳號
申請管理	教師基本資料維護	√	√
	教師案件資料管理	√	√
	申請書資料送件	√	
帳號資料管理	聘僱單位子帳號維護	√	
	個人資料維護	√	√
	個人密碼修改	√	√
單位資料管理	所屬單位資料維護	√	
	子單位基本資料維護	√	

3

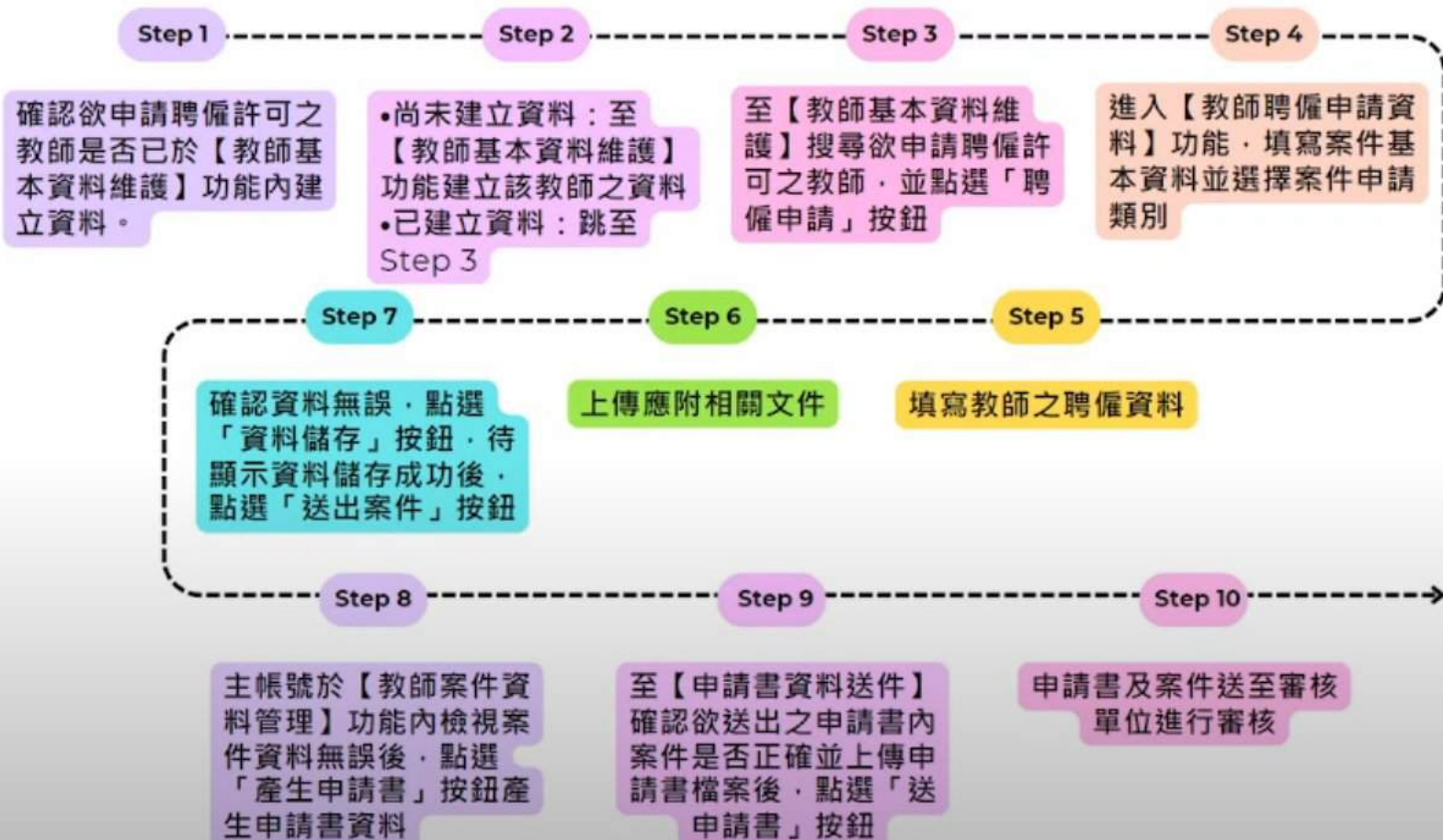
送出工作證申請之  
帳號權限

## 入境前或續聘

- 1.申請工作聘僱許可

# 申請案件新聘/續聘流程

\* 「聘僱申請資料」於下方簡稱「案件」



# 1. 先建立外師基本資料

- 若尚未新增教師基本資料，請先點選「新增」按鈕並於跳出之視窗填寫欄位資料，填寫完畢後點選「確認新增」按鈕，即完成教師基本資料建立。
- 若已有該位教師資料，則跳至Step 3。

教師基本資料維護

查詢

聘僱狀態 全部 申請類別 全部 案件狀態 全部 案件編號

申請編號 發文字號 單位名稱 英文姓氏

英文名字 中文姓名 護照號碼 護照號碼

聘僱日期 是 發文日期 是

搜尋 清除 下載 提醒

資料清單

新增	狀態	單位	姓名	護照	最後申請	最後聘僱	最後公文
詳細資料 新增案件	申請中	11000000000000000000	張三	123456789	2023-01-01	2023-01-01	發文字：123456789 發文號：123456789 發文日：2023-01-01
詳細資料 新增案件	申請中	11000000000000000000	李四	987654321	2023-01-01	2023-01-01	發文字：987654321 發文號：987654321 發文日：2023-01-01
詳細資料 新增申請	申請中	11000000000000000000	王五	111111111	2023-01-01	2023-01-01	發文字：111111111 發文號：111111111 發文日：2023-01-01

教師基本資料

\*聘僱單位 --請選擇--

\*英文姓氏

\*英文名字

中文姓名

\*人員性別 男 女 \*出生年月日 (例: 2000-01-01)

上傳照片

\*電子信箱

\*護照國家 --請選擇--

\*護照號碼 \*護照到期日 (例: 2023-12-31)

\*最高學歷 --請選擇-- \*最高學歷是否為教育部參考(認可)名冊所列學校讀獲 是 否

\*最高學歷學校名稱

確認新增

為避免大護照比例有誤，系統會自動依7:9比例裁切，請新增修改後請再次確認

## 2. 建立外師聘雇案件

- 建立教師資料後，選取該教師列之「聘僱申請」按鈕進入【教師聘僱申請資料】頁面。

### 教師基本資料維護

查詢

教師狀態  申請類別  案件狀態  案件編號

申請書編號  發文字號  單位名稱  英文姓氏

英文名字  中文姓名  護照號碼  護照號碼

聘僱日期  至  發文日期  至

[搜尋](#) [清除](#) [下載](#) [說明](#)

資料清單

新增	狀態	單位	姓名	護照
<a href="#">詳細資料</a> <a href="#">檢視案件</a>	申請中	國立中央大學	張三	123456789
<a href="#">詳細資料</a> <a href="#">檢視案件</a>	申請中	國立中央大學	李四	987654321
<a href="#">詳細資料</a> <a href="#">聘僱申請</a>	申請中	國立中央大學	王五	111111111

### 教師聘僱申請資料

步驟一：填寫案件基本資料

\*聘僱教師

\*案件編號

\*申請主類  是  否

\*聘任資格  編制內  編制外

\*聘僱類別

\*引進方式

\*審核流程

[申請新增](#) [申請續聘](#)

[返回查詢資料](#) [返回案件查詢資料](#)

### 3.上傳外師須送審之文件

步驟一：填寫案件基本資料

步驟二：填寫聘僱教師資料

步驟三：上傳應附相關文件

必要	文件	上傳	目前檔案	上一版	備註	時間
V	受聘僱外國人護照影本	上傳	下載 刪除			2024-03-27 13:44
V	受聘僱外國人學歷證書影本(原文)	上傳	下載 刪除			2024-03-27 13:44
V	聘僱契約書影本或副本	上傳	下載 刪除			2024-03-27 13:44
V	全無性暴力犯罪紀錄行為良好證明	上傳	下載 刪除			2024-03-27 13:44
V	受聘僱外國人任教資格證明文件(原文)	上傳	下載 刪除			2024-03-27 13:44
	受聘僱外國人學歷證書中譯本	上傳				
	受聘僱外國人任教資格證明文件中譯本	上傳				
	自聘公文	上傳				
	切結書或第二身分證明文件	上傳				
	受聘僱外國人一年以上工作經歷	上傳				
	學分對照表	上傳				
	受聘者其他文件	上傳				

上傳檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

確認上傳

資料儲存 檢索下載 送出案件 刪除案件

## 4.檔案皆上傳完畢後需產生申請書（並下載用印）

- 主帳號確認資料無誤後，於【教師案件資料管理】內點選該案件列之「產生申請書」按鈕產生申請書，待跳出申請書編號訊息視窗，即表示該案件成功產生申請書編號。系統將於跳出視窗時同步下載申請書。

教師案件資料管理

查詢

申請類別 全部 案件狀態 全部 單位名稱 目前位置

案件編號 申請書編號 發文字號 英文姓氏

英文名字 中文姓名 護照號碼 護照號碼

建立日期 至 轉覆日期 至 發文日期

搜尋 清除 下載 說明

資料清單

操作欄：檔案下載 產生申請書 退回案件 送出案件 收回案件 取消申請 刪除案件 貼上全部資料，僅會複製當上的資料。

全場	單位	申請	轉覆	姓名	發文字：
<input type="checkbox"/>		詳細資料 檔案下載 退回案件 送出案件 取消申請			發文字： 發文號： 發文日：
<input type="checkbox"/>		詳細資料 檔案下載 產生申請書 退回案件			發文字： 發文號： 發文日：
<input type="checkbox"/>		詳細資料 檔案下載 產生申請書 退回案件			發文字： 發文號： 發文日：

申請書編號為：1131000086

您的報部程序尚未完成，請儘速至【申請書資料送件】介面，於確認上傳申請書其他所需檔案後(無則免)，再按下送出後才算完成報部程序。

確認

# 申請案件新聘/續聘流程說明

Step 1: 點選左側[申請管理] 後 + 至 [申請書資料送件]

申請管理

教師基本資料維護

教師案件資料管理

申請書資料送件

帳號資料管理

單位資料管理

活動報名

聯絡我們

## 申請書資料送件

申請單位  申請類別 全部 目前狀態 全部 申請書編號  搜尋 下載

申請書編號	申請類別	申請單位	案件數量	目前狀態	送件時間	功能	檔案	問題說明(郵寄內容)
113410103 6	續聘	新北 學	1	未送出		案件查詢 申請書刪除 申請書重印 送申請書	上傳檔案 全部下載	

## Step 2: 點選右側 [上傳檔案]



申請管理

教師基本資料維護

教師案件資料管理

申請書資料送件

帳號資料管理

單位資料管理

活動報名

聯絡我們

### 申請書資料送件

申請單位

申請類別

目前狀態

申請書編號

搜尋

下載

申請書編號	申請類別	申請單位	案件數量	目前狀態	送件時間	功能	檔案	問題說明(郵寄內容)
-------	------	------	------	------	------	----	----	------------

113410103 6	續聘	新北 學	1	未送出				
----------------	----	---------	---	-----	--	--	--	--

案件查詢

申請書刪除

申請書重印

送申請書

上傳檔案

全部下載

# 申請案件新聘/續聘流程說明

Step 3: 上傳此三份文件 1.申請書 2. 外國人名冊 3.校長身分證

The screenshot displays a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar includes navigation items: 申請管理, 教師基本資料, 教師案件資料, 申請書資料送, 帳號資料管理, 單位資料管理, 活動報名, and 聯絡我們. The main content area features a modal window titled "上傳檔案" (Upload Files) with a table of application documents. The table has columns for "必要" (Required), "文件" (File), "說明" (Description), "上傳" (Upload), "目前檔案" (Current File), "上一版" (Previous Version), "備註" (Remarks), and "時間" (Time). The table lists four documents: 申請書, 受聘僱外國人名冊, 負責人身分證明文件正反面影本, and 外師員額核定公文. Each row includes an "上傳" button and a set of action buttons (檢視, 下載, 刪除). A "儲存備註" (Save Remarks) button is located at the bottom of the modal.

必要	文件	說明	上傳	目前檔案	上一版	備註	時間
V	申請書	須於系統上完成資料填寫後，再自系統下載並用印。	上傳	檢視 下載 刪除			2024-06-12 11:58
V	受聘僱外國人名冊	須於系統上完成資料填寫後，再自系統下載並用印。	上傳	檢視 下載 刪除			2024-06-12 11:58
V	負責人身分證明文件正反面影本		上傳	檢視 下載 刪除			2024-06-04 13:05
	外師員額核定公文	如欲聘僱超過合理員額之外師人數，須檢附教育部核定聘用外師員額函、最新學年度之外國語文教師員額審核表。	上傳	檢視 下載 刪除			2024-06-04 13:05
	機構其他文件		上傳				

儲存備註

# 申請案件新聘/續聘流程說明

Step 4: 確保檔案皆已上傳後，回到此畫面點選 **[送申請書]**



各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統

申請管理

教師基本資料維護

教師案件資料管理

申請書資料送件

帳號資料管理

單位資料管理

活動報名

聯絡我們

## 申請書資料送件

申請單位

申請類別

全部

目前狀態

全部

申請書編號

搜尋

下載

申請書編號	申請類別	申請單位	案件數量	目前狀態	送件時間	功能	檔案	問題說明(郵寄內容)
113410103 6	續聘	新北[REDACTED] 學	1	未送出		<a href="#">案件查詢</a> <a href="#">申請書刪除</a> <a href="#">申請書重印</a> <a href="#">送申請書</a>	<a href="#">上傳檔案</a> <a href="#">全部下載</a>	

# 申請案件新聘/續聘流程說明

Step 5: 送出申請後請確保案件目前狀態變為“已送出”



各級學校申請外籍教師聘僱許可線上申請系統

新北

申請管理

教師基本資料維護

教師案件資料管理

申請書資料送件

帳號資料管理

單位資料管理

活動報名

聯絡我們

## 申請書資料送件

申請單位

申請類別

全部

目前狀態

全部

申請書編號

搜尋

下載

申請書編號	申請類別	申請單位	案件數量	目前狀態	送件時間	功能	檔案	問題說明(郵寄內容)
113410103 6	續聘	新北市 學	1	已送出	2024-06-07 17: 02	案件查詢 取消送出	全部下載	



## 應備文件範例如下：

申請聘僱外國專業人員工作許可應備文件（新聘）用印指南

1	工作許可函申請書	蓋大小關防 + 校長職章
2	受聘僱外國人名冊	蓋大小關防
3	受聘僱外國人護照影本	蓋大小關防、與正本相符章
4	受聘僱外國人學歷證書影本、翻譯	蓋大小關防、與正本相符章
5	受聘僱外國人教師證書影本、翻譯	蓋大小關防、與正本相符章
6	負責人（校長）之國民身分證影本（請學校提供）	蓋大小關防、與正本相符章
7	最新學年度班級數明細表及各年級學習總節數一覽表	每頁蓋大小關防、與正本相符章
9	共聘校公文	每頁蓋大小關防、與正本相符章
10	無犯罪紀錄證明	蓋大小關防、與正本相符章
11	與姓名不符切結書 <input type="checkbox"/> 請用印 <input type="checkbox"/> 此申請不需要	蓋大小關防、與正本相符章
13	其他佐證文件: _____	蓋大小關防、與正本相符章

申請方法請參考：

<https://cloud.k12ea.gov.tw/navigate/s/BBB8414DB8FF4451A27978AFE4E2AB666BL>

以上網頁有PPT跟影片詳盡介紹

1. 應備文件清單
2. 文件如何用印
3. 線上系統如何使用

請提前仔細確認

若外師為**依親**、持有**永久居留證APRC**，不須向教育部申請聘僱許可。

1. **依親**：持證者不需申請工作許可
2. **持永久居留證**：可逕行向**勞動部**申請外國人工作許可證 open work permit (如右圖)  
若外師之永居證上有註記持證人不須申請工作證，則無須向勞動部申請

應備文件：

- A) 申請表 (請見附件檔案1)
- B) 永久居留證及正反面影本
- C) 護照
- D) 1吋照片一張(貼在申請表上)
- E) 100元(只接受郵局劃撥或是現場繳費)



外國人工作許可 範本

若有任何問題請洽**勞動部**

## 申請辦法：

### 1) 臨櫃辦理，可立即領證

帶齊所有文件至台北市中正區中華路一段 39 號 10 樓即可提出申請

### B) 郵寄(約需12天)

將所有文件及郵局劃撥收據寄至：  
10042 台北市中正區中華路一段 39 號 10 樓

戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶

劃撥帳號：19058848

外國人工作許可申請書 (個人) APPLICATION FORM FOR HIRING FOREIGNERS (PERSONAL)			
案件類別 Type of Application 6. 依就業服務法第 51 條第 1 項第 1、3、4 款申請者 In accordance with Article 51, Section 1, Clause 1, 3, 4 of the Employment Service Act		申請項目 Applying Item <input type="checkbox"/> 1. 工作許可 Work Permit	
居留證統一證號 Resident Visa Number		一照 吋片 Photo	
外國人姓名 Foreigner Name		英文 English	
		中文 Chinese	
國籍 Nationality		護照號碼 Passport Number	
性別 Sex		出生日期 Date of Birth	
		年 Y 月 M 日 D	
依親對象姓名(持依親居留證者必填) The Name of the relative (in Taiwan) You Depend on		親屬關係 Relationship	
居留證有效期限 Expiration Date of Resident Visa		年 月 日止 Y M D	
在台居住地址 Address of Resident in Taiwan			
以上資料均據實填報，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 Both Parties shall be subject to applicable laws for any fabrication and/or falsification of the above facts.			
申請人： Name of Foreigner:		聯絡電話：( ) Tel:	
行動電話： Mobile phone number:		簽章 Signature & Personal Seal	
住居所： Resident Address		電子郵件： E-mail	
□□□ (郵遞區號)		縣 鄉鎮 路 段 巷 弄 號 樓	
□□ (縣市別代碼)		市 市區 街	
聯絡人： Liaison		聯絡電話：( )- Tel:	
受委託私立就業服務機構名稱： Name of the Manpower Agent Entrusted		( )	
許可證號： Specialist		簽章 Signature & Personal Seal	
專業人員： Specialist		Tel:	
<input type="checkbox"/> 欲親自取件者請打「✓」並加附聲明書。( *備註：非本機關開放受理親自取件案件恕不受理 ) If you want to personally get back the application form, please mark 「✓」 and attach a declaration. (note: Some types of application not opened to the public are excluded.)			

外國人工作許可申請書 範本

入境後

3. 申請居留簽證/停留簽證



應備文件：

A) 所持護照效期應有6個月以上，內頁有ER簽證(黏在護照裡面)

B) 線上填妥之簽證申請表乙份，**印出並親自簽名**

[https://visawebapp.boca.gov.tw/BOCA\\_EVI\\_SA/](https://visawebapp.boca.gov.tw/BOCA_EVI_SA/)

C) 六個月內2吋彩色照片2張(白底)

D) 來台居留證明文件(教育部核發聘僱工作許可)，正影本各一

E) 主管機關針對專案申請**公文函**(教育部核發提醒外籍教育人員前往駐外館處申請ER簽證公文及其附件：造冊資料)(如右圖)

F) 費用：美國5440，其他國家3000

檢 號：  
保存年限：

教育部 函

地址：413415臺中市霧峰區中正路738之4號  
傳 真：02-2396-7818  
聯絡人：丘智璋  
電 話：02-7736-7451

受文者：新北市政府教育局

發文日期：中華民國110年10月27日

發文字號：臺教授國字第

連別：普通件

檔案及附件名稱或保存日期：

附件：如主旨(0142917AA0C\_ATTCH2.ods)

**請將附件一併印出  
提出申請**

主旨：敬送本部核定新北市政府教育局預定來臺之境外外籍教育人員名冊共1人，請查照。

說明：

- 一、依據新北市政府教育局110年10月26日新北教中字第 號函辦理。
- 二、本案所送個人資料，請依「個人資料保護法」之規定予以蒐集、處理及利用。
- 三、本部前經中央流行疫情指揮中心110年9月13日同意外籍教育人員專案入境許可，並以本部110年9月24日臺教授國字第1 號函請各地方政府提報前開外籍教育人員申請簽證名冊，懇請協助督揭外籍教育人員辦理註記「ER」簽證事宜。
- 四、副本抄送新北市政府教育局，請提醒外籍教育人員前往外交部駐外館處申請「特別入境許可」簽證。另應於外籍教育人員登機前，再次提醒前揭人員登機前應辦事項(含檢具2劑疫苗接種證明、3日內PCR檢測陰性報告及完成入境檢疫系統申報)，並提供雙語防疫文宣及衛教影片(相關資料請參閱，<https://tinyurl.com/b856mwhp>)。

E)主管機關針對專案申請公文函 範例

1102068316 2021/10/27

入境後

## 4. 安排體檢

因體檢屬於**非必要性**醫療服務，**必須等居家隔離+自主健康管理(14+7)期滿後**才能至醫院安排體檢。

( 11/1 後更改的政策)

以台北和平醫院為例：

星期一至星期六：08:00-11:00

星期一至星期五：13:00-16:00

請攜帶六個月內2吋彩色照片1張(白底)及費用1500元，即可現場掛號安排體檢（合約內附）。**若有6個月內體檢報告可以忽略不做。**

**體檢表格請見合約內附件。**

入境後

## 5.申請居留證ARC

# ARC居留證

是外師在台灣的身分證，銀行開戶、辦手機、勞保辦理都需要居留證才能辦理。約需10-14個工作天。

中華民國居留證	
ROC (Taiwan) Resident Certificate	
類別 Type	MULTIPLE RE-ENTRY PERMIT
臺灣地區居留證	國人字入國許可
居留證號 Residence NO.	097123456780
統一證號 ID No.	AD12345678
姓名 Name	鄧氏金紅 DANG THI KIM HONGI
出生日期 Date of birth	1969/01/01
居留期限 Date of expiry	2009/10/18
原居住地 Country of origin	越南
居留地址 Residence address	台北市中正區廣州街15號
核准日期 Date of issue	2008/10/01 初領
性別 Gender	女 Female
出生地 Place of birth	越南
配偶 Name of spouse	王甲乙
身分事由 Purpose of residence	取得國籍AF372
	356107
	台北市服務站 001

居留證ARC簽證範本

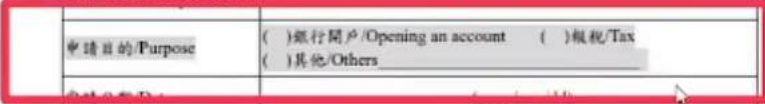


附件

中華民國統一證號申請表  
ID NO. APPLICATION FORM  
編號/No. :

英文姓名/English Name	<small>Surname Given name</small>	
中文姓名/Chinese Name		
性別/Sex	<input type="checkbox"/> 男/M <input type="checkbox"/> 女/F	
出生日期/Date of Birth	(yyyy/mm/dd)	
國籍/Nationality		
護照號碼/Passport No.		
*入台證許可號碼/Permit No.	*臺灣或大陸身分證號碼/ID No.	
申請人住址/Address		
申請人電話/Tel. No.		
申請目的/Purpose	<input type="checkbox"/> 銀行開戶/Opening an account <input type="checkbox"/> 報稅/Tax <input type="checkbox"/> 其他/Others	
委託聲明 Statement of Authorization 茲委託右述人員代辦本申請案。 I hereby authorize the person stated on the right side as my agent to submit this application form for me.	受委託人姓名 Agent's Name  身分證號 ID/Passport No.  地址 Address  聯絡電話 Telephone No.  委託人簽名 Signature of Applicant  受委託人簽名 Signature of Agent	
申請人簽名/Signature of Applicant		
	統一證號/ID No. :	

勾選銀行申請



主管  
Official  
統一證號申請書範本

註：申請人身分為外國人者，免填入台證許可證及身分證號碼

若外師為**依親**資格，**首次**申辦須有**國人配偶**同行辦理，並備齊以下資料：

- A) 護照及居留簽證正本
- B) 親屬關係證明（如出生證明、結婚證書、戶口名簿、國民身分證、外僑居留證、3個月內核發之戶籍謄本、.....等文件）
- C) 最近一年內2吋半身脫帽正面相片2張
- D) 費用：1年效期新台幣1千元、2年效期2千元、3年效期3千元
- E) 申請表外師在台符合資格可申請永久居留證請參考此網址：

<https://www.immigration.gov.tw/5385/7244/7250/7317/%E6%B0%B8%E4%B9%85%E5%B1%85%E7%95%99/30029/>

入境後

6.外師來台後勞健保加保作業及申請健保卡





## 入境後

7. 外師所得扣繳、銀行開戶、手機門號

## 外師所得扣繳 銀行開戶 手機門號

### 所得扣繳

請學校承辦人協助(通常總務處)

### 銀行開戶 (請陪同外師，因為許多表格都是中文)

玉山銀行有英文櫃台，可辦信用卡！

1. 未取得居留證，需備：統一證號申請表、護照、居留簽證
2. 已取得居留證，需備：護照、居留證ARC

### 申辦門號

攜帶護照、居留證ARC即可至各大電信公司申辦