

建國科技大學外籍教師到任所需辦理手續程序表

93.2.25 人事室製表

次序	工作項目	申請單位	負責單位或教師	負責工作內容	初聘辦理時間	續聘辦理時間	備註
1	申請工作證 (任職同意函)	行政院勞工委 員會	1. 人事室(主導)	準備聘書影本, 收集 2、3 所提供資料製作名冊發文至行政院勞工委員會申請工作證	外籍教師到本 國立即予以申 請	聘期滿前三個 月辦理	外籍教師不要申請落地簽證入境台灣(否則需再出國一次, 手續繁瑣), 可持短期簽證, 例如觀光簽證, 先入境, 收到聘書, 由學校向教育部申請工作證後, 再申請居留簽證。
			2. 聘任系科協辦	系科協助填寫申請書			
			3. 教師本人	a. 本人提供護照、學經歷證明影本(正本核驗), 附照片一張 b. 應檢具該人員由該國合格設立之醫療機構最近三個月內核發經醫師簽章之健康檢查合格證明及其中文譯本並經我國駐外館處認證, 或由指定醫院最近三個月內核發之健康檢查合格證明及其他必要文件			
2	申請 居留簽證	外交部領事事 務局(台北、台 中均有辦事處)	1. 聘任系科協辦 (主導)	a. 手續費 2,200 元(速件多加 1,000 元) b. 攜帶教育部核發工作證公文正本及影本各一份(正本驗畢後發還) c. 協助教師備齊資料向外交部申請居留簽證	工作證取得後 立即辦理(辦 理後七個工作 天, 憑繳費收 據核發)	工作證取得後 立即辦理(辦 理後七個工作 天, 憑繳費收 據核發)	最好申請多次入出境之居留簽證, 但手續費將有所不同
			2. 教師本人	a. 攜帶護照正本(若有新舊護照均攜帶) b. 申請表格 c. 二吋相片 2 張			
3	申辦 外僑居留證	彰化市警察局 外事科	1. 聘任系科協辦 (主導)	a. 手續費(一年期 1,000 元, 二年期 2,000 元) b. 攜帶教育部核發工作證公文正本及影本(各一份正本驗畢後發還) c. 協助教師備齊資料向市警局申請外僑居留證	在居留簽證辦 妥後 15 天內 辦理(辦理後 約 10 個工作 天, 憑繳費收 據核發)	在居留簽證辦 妥後 15 天內 辦理(辦理後 約 10 個工作 天, 憑繳費收 據核發)	外僑居留證需在到期日前即依據新的居留簽證辦理延期
			2. 教師本人	a. 申請表一份 b. 一寸照片二張(申請展延及重入國許可者可免附) c. 護照暨居留證正本、影本各一份, 正本驗畢後發還			

備註:

一、因執行推廣教育需聘請外外籍教師, 若為 UIW 教師之類, 則「系科協辦」改由「推廣教育與訓練中心」負責。

二、本校聘請之 UIW 等教師, 編制在應用外語系(科)與通識教育中心...等, 初聘辦理業務由推廣教育與訓練中心負責, 續聘辦理由聘任系科(所)負責。