

申請外國語文教師工作許可應檢附文件

一、新聘案

- 1 申請書 (需由申請系統下載)
- 2 受聘僱外國人名冊 (C 類) (需由申請系統下載)
- 3 負責人身分證明文件正反面影本
- 4 最新學年度全校班級數明細表及各年級學習總節數一覽表
(申請 01 外國僑民學校教師**免附**、申請 02 公私立高級中等學校外國語文教師**免附**各年級學習總節數一覽表)
- 5 機構立案證明影本 (私立學校、外國僑民學校須檢附；公立學校**免附**)
- 6 合聘公文 (合聘學校須檢附)
- 7 聘僱期間內有效之受聘僱外國人護照影本
- 8 切結書或第二身分證明文件 (如外師姓名有不一致之情形需檢附)
- 9 學歷證書影本 (若依據辦法第四條第五項第二款及第六項，以1年以上相關工作經歷資格申請者，需另檢附學分對照表-附錄2)
- 10 -1 任教資格證明文件之影本 (持官方任教資格證明之外師)
(申請 01 外國僑民學校教師**免附**)
- 10 -2 任教資格證明文件之影本 (於主管機關採認之國外學校教授英語文課程一年以上，或由主管機關引進於國內公立學校全時擔任英語文課程協同教學之教學助理人員一年以上之人員適用)
- 11 外國人一年以上工作經歷 (依據辦法第四條第五項第一款資格申請者**免附**)
- 12 收件日前半年內申請之全國性無犯罪紀錄行為良好證明
- 13 聘僱契約書影本

擇一檢附

二、續聘案

1. 申請書 (需由申請系統下載)
2. 受聘僱外國人名冊 (C 類) (需由申請系統下載)
3. 負責人身分證明文件正反面影本
4. 機構立案證明影本 (外國僑民學校須檢附)
5. 合聘公文 (合聘學校須檢附)
6. 聘僱期間內有效之受聘僱外國人護照影本
7. 切結書或第二身分證明文件 (如外師姓名有不一致之情形需檢附)
8. 學歷證書影本 (申請 01 外國僑民學校教師**免附**)
(若依據辦法第四條第五項第二款及第六項，以1年以上相關工作經歷資格申請者，需另檢附學分對照表-附錄2)
9. -1 任教資格證明文件之影本 (持官方任教資格證明之外師)
(申請 01 外國僑民學校教師**免附**)
9. -2 任教資格證明文件之影本 (於主管機關採認之國外學校教授英語文課程一年以上，或由主管機關引進於國內公立學校全時擔任英語文課程協同教學之教學助理人員一年以上之人員適用)
10. 外國人一年以上工作經歷 (依據辦法第四條第五項第一款資格申請者**免附**)
11. 收件日前半年內申請之全國性無犯罪紀錄行為良好證明
12. 原聘僱許可函
13. 聘僱契約書影本

擇一檢附

三、提前解聘案

1. 申請書 (需由申請系統下載)
2. 原聘僱許可函
3. 勞雇雙方同意解約證明文件

※用印原則

1. 雇主所檢附之文件，原則皆須加蓋單位章及負責人章。申請文件如為影本者，應加註「與正本相符」之文字，並加蓋單位章及負責人章。
2. 三個欄位必蓋學校關防章：申請書右上角之單位章、受聘僱外國人名冊右上角之單位章、聘僱契約書雙方簽署頁。
3. 聘僱契約書影本用印原則：(1) 雙方簽署頁必蓋學校關防章、負責人章及加註「與正本相符」之文字 (2) 其餘每頁得以騎縫章、處室章或系所章替代。

※逾期續聘處理原則

1. 雇主已逾原聘期屆滿日提出續聘案件，原則上以新聘案件辦理。
2. 例外情形，雇主於逾原聘期15日內補行申請者 (雇主須檢附說明函，補行申請以一次為限)，同意其續聘申請 (以本次為限)，並追溯聘期 (將於系統註記管制，下次不得以此再為主張補行申請)。

※工作許可期間

依各級學校申請外國教師 聘僱許可及管理辦法第8條規定，各級學校聘僱之外國教師，主管機關許可期間最長為3年。將依前開規定、雇主申請及契約簽訂期間，核給工作許可期間。

※文件翻譯

雇主所送文件倘非中文或英文，須檢附譯本。(護照影本免附譯本)

※任教資格證明文件-學歷規範(新聘案10-2、續聘案9-2)

若依據辦法第四條第五項第二款及第六項，以工作經歷一年以上申請者，需符合下列各目規定之一：

1. 其學歷證書應為教育、英語或相關系、所畢業，且其成績單必須修習過四項特定專業英語課程達120小時以上：(1) 英語文教材教法 (2) 教學評量 (3) 第二語言學習概論與試教。
2. 具備主管機關採認之國內外大學所發給TESOL、TEFL或CELTA證照。

※詳細規定請參閱外國語文教師工作許可審查作業手冊