中原大學專題研究計畫案約用專案人員-外籍專業人士

申辦【展延】工作許可 應檢附文件與相關說明

請注意：

1. 正式聘任日期須在工作許可證核發之許可期間內。**工作許可尚未核發前，依法不得先行聘用**。
2. 校內作業約需3~5個工作天(俟用印流程完成,人事室將協助上傳勞動部申請)，

勞動部(須資料齊全且符合所訂資格及條件後)審核時程7-14個工作天，

作業時程較長(前後共約需三週)，敬請提前辦理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目與說明 | | 備註 |
| 應  備  文  件 | □1.學校(再聘)聘任表及聘僱契約書（請親送各流程）  □2.如有換發護照或更新學歷(請重新提供人事室) (清晰影本+PDF檔)  (如畢業證書原文為英文或其他外文，請另備中譯本。如為外國學校，應經公證，並提供於教育部\_外國大學校院參考名冊的查詢頁面截圖。)  □3.如有更新居留證,請重新提供人事室  □4.再聘理由/正面效益(中文說明100~200字, Word檔)  □5.最近年度薪資扣繳憑單(影本+PDF檔)  □6.審查費每案500元之繳費收據(影本+PDF檔)  請至郵局以郵政劃撥方式繳費(繳費翌日生效，官方才會受理申請)，  戶名「勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶」, 帳號19058848  □7.在職證明書申請表  ※※請將以上電子檔outlook人事室承辦人,或電郵至hrmail@cycu.edu.tw | 第1項表單-請至人事室網頁下載(外籍人員專用版本)  各證件資料之提供務需**清晰** |
| 取  得  許  可  後 | 1. 申辦換發居留證(ARC), 所需文件：  (1)展延工作許可核准函(由人事室轉交)、  (2)在職證明書(人事室製發)  ※換發居留證(ARC)取得後，請儘速提供清晰PDF檔給人事室。  2. 計畫人員名冊\新增人員 |  |
| ➤依據：就業服務法、雇主聘僱外國人許可及管理辦法、勞動部勞動力發展署審查基準等規定。  ➤工作許可應備文件官網說明參考【[中文版](https://ezworktaiwan.wda.gov.tw/cp.aspx?n=E4F4CD1AB5233E6D&s=C7C822667A8F469F)】  Documents required for foreign professional employment work permit application【[English version](https://ezworktaiwan.wda.gov.tw/en/cp.aspx?n=C77D808B0E8BBC31&s=BE444F01F19D99FF)】  ➤居留證ARC申辦資訊參考：[內政部入出國及移民署](https://www.immigration.gov.tw/5385/7244/7250/7317/%E5%B1%85%E7%95%99/)  ➤雇主聘僱外國人許可及管理辦法(§11)：於工作許可有效期限屆滿日前４個月期間內可申辦展延；但如原工作許可期間不足６個月者，應於聘僱許可期間逾2/3後，始得申請。(May apply for an extension within 4 months before the work permit expires. However, if the duration of the work permit is less than six months, an extension can only be applied for after 2/3 of permit duration is completed.) | | |

人事室洽詢專線：(03)265-2323

CYCUHR 2025/01