

大葉大學人事室標準作業流程

項別	其他	目別	外籍教師聘僱許可申請案	頁次
責任者	作業流程		注意事項及申請時程	使用書表
各系	<pre> graph TD A[系所備妥申請文件] --> B[人事室審核相關文件] B -- 齊全 --> C[陳核] C --> D[發文勞委會申請工作許可] </pre>		1.辦理方式： (1)系所備妥申請文件繳交人事室。 (2)人事室函送勞委會申請工作許可。 (3)申請人繳交相關證件暨同意函,逕向內政部入出國及移民署服務站辦理外僑居留證。 2.辦理時間：在每年六月、十二月	受聘僱外國人清冊
人事室				
人事室				
人事室				
法令依據	就業服務法、專科以上學校及學術研究機構聘僱外國教師與研究人員許可及管理辦法、外國人從事就業服務法第 46 條第 1 項第 1 款至第 6 款工作資格級審查標準。			
備註	1.承辦人：林和生（分機：1704）			102/02/25 製