

教育部各級學校申請外籍教師
聘僱許可申審整合系統建置案

Ver. 1.0.1

【線上申請】

使用者手冊

User's Guide

文件修訂履歷

版本	日期	修改項目說明
版本 1.0.0	2020/07/06	使用者手冊第一版本
版本 1.0.1	2020/10/26	新增聘僱教師名冊

目錄

第一章	系統介紹	
1-1.	系統概觀.....	6
1-2.	系統首頁說明.....	8
第二章	入口網頁登入及登出	
2-1.	登入.....	9
2-2.	登出.....	10
2-3.	忘記密碼.....	10
第三章	聘僱教師資料管理	
3-1.	外籍教師資訊新增.....	11
3-2.	外籍教師資訊查詢.....	14
第四章	專科以下申請流程	
4-1.	專科以下申請-新聘.....	16
4-2.	專科以下申請-續聘.....	21
4-3.	專科以下申請-變更.....	22
4-4.	專科以下申請-廢止.....	23
4-5.	專科以下申請-補件.....	25
4-6.	專科以下申請-撤銷申請.....	26
4-7.	專科以下申請-退件.....	28
第五章	專科以上申請流程	
5-1.	專科以上申請-新聘.....	30
5-2.	專科以上申請-續聘.....	35
5-3.	專科以上申請-變更.....	36
5-4.	專科以上申請-廢止.....	38
5-5.	專科以上申請-補件.....	40
5-6.	專科以上申請-撤銷申請.....	42
5-7.	專科以上申請-退件.....	44
第六章	E-MAIL 寄送流程	
6-1.	案件待檢核.....	46
6-2.	案件不通過.....	46
6-3.	案件審查通過.....	46
6-4.	案件待補件.....	46
6-5.	案件退件.....	47
第七章	學校管理者-系統管理	

7-1.	帳號新增/查詢-學校一般人員	48
7-2.	新增電子郵件範本	49
第八章	學校名冊下載	
8-1.	下載說明	50
8-2.	規則說明	51

圖目錄

圖 1、審查機制流程圖	7
圖 2、線上申請系統首頁功能說明	8
圖 3、輸入帳號密碼及登入畫面	9
圖 4、登出畫面說明	10
圖 5、忘記密碼畫面	10
圖 6、聘僱教師新增說明	11
圖 7、聘僱教師資料輸入說明	12
圖 8、聘僱教師資料維護注意事項	12
圖 9、儲存成功畫面	13
圖 10、警告畫面	13
圖 11、聘僱教師資料查詢畫面	14
圖 12、申請歷程畫面	14
圖 13、新聘案新增畫面	16
圖 14、新聘資料輸入畫面	16
圖 15、檔案列表上傳畫面	17
圖 16、儲存申請案畫面 1	18
圖 17、儲存申請案畫面 2	18
圖 18、送出申請案畫面	19
圖 19、多案件送審說明	19
圖 20、新聘案件申請狀態	20
圖 21、學校管理者送出案件畫面	20
圖 22、續聘申請畫面	21
圖 23、續聘案件資料填寫畫面	21
圖 24、變更案新增畫面	22
圖 25、變更案件填寫	22
圖 26、變更案件狀態畫面	23
圖 27、廢止案新增畫面	23
圖 28、廢止案件申請畫面	24
圖 29、補件修改畫面	25
圖 30、送出選項按鈕畫面	25
圖 31、補件送出後案件狀態	26
圖 32、案件選擇畫面	26
圖 33、撤銷申請確認畫面	27
圖 34、撤銷申請後案件狀態	28
圖 35、退件畫面	28
圖 36、退件送出後狀態畫面	29
圖 371、新聘案新增畫面	30

圖 38、新聘申請人員資料填寫	31
圖 39、檔案列表上傳	31
圖 40、儲存畫面	32
圖 41、儲存成功畫面	32
圖 42、批次送出申請說明	33
圖 43、學校一般人員案件狀態畫面	33
圖 44、學校管理者送出畫面	33
圖 45、案件審核流程	34
圖 46、學校管理者送出後案件狀態	34
圖 47、續聘案新增畫面	35
圖 48、續聘案件資料填寫說明	35
圖 49、變更新增畫面	36
圖 50、變更案件資料填寫	37
圖 51、變更案案件狀態	37
圖 52、廢止案新增畫面	38
圖 53、廢止案件申請畫面	39
圖 54、補件編輯畫面	40
圖 55、補件意見查看畫面	40
圖 56、送出補件後案件狀態	41
圖 57、撤銷申請新增畫面	42
圖 58、撤銷申請確認畫面	43
圖 59、撤銷申請後案件狀態	44
圖 60、學校管理者退件畫面	44
圖 61、送出退件後案件狀態	45
圖 62、學校管理者於學校一般人員送出後收取的電子郵件	46
圖 63、不通過電子郵件通知畫面	46
圖 64、審查通過通知畫面	46
圖 65、補件電子郵件通知畫面	47
圖 66、退件電子郵件通知畫面	47
圖 67、帳號新增說明	48
圖 68、帳號資料維護	48
圖 69、新增電子郵件範本	49
圖 70、電子郵件範本編輯	50
圖 71、專科以上畫面	50
圖 72、專科以下畫面	51
圖 73、下載名冊檔案壓縮後示意圖	51
圖 74、專科以下申請書示意圖	52
圖 75、專科以上申請書示意圖	52
圖 76、專科以下教師名冊示意圖	52

圖 77、專科以下教師名冊示意圖 53

第一章 系統介紹

1-1. 系統概觀

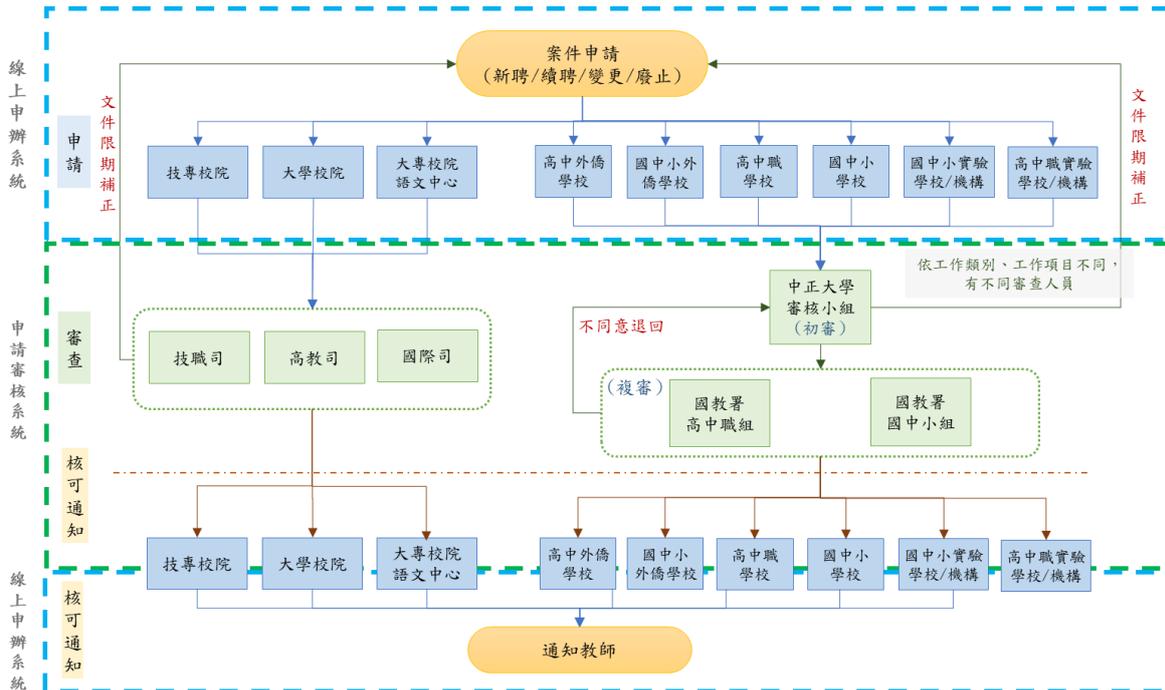
A. 外籍教師線上申辦系統 網址：[http:// www.foreignteacher.moe.gov.tw](http://www.foreignteacher.moe.gov.tw)

本手冊主要是關於外籍教師線上申辦系統入口網站的使用。在入口網站上可提出案件申請與追蹤案件等功能。

- 申請審核機制流程說明

本案建置之系統主要為線上申辦系統以及申請審核系統，學校單位利用線上申辦系統進行外籍教師的新聘、續聘、變更、廢止等申請作業，申請審核系統則依照申請之單位(專科以上、專科以下)申請案件之派分，簡化了原本紙本作業之”收文”流程，審查單位依照學校申請類別進行初審、複審，當審查完畢，系統則自動歸檔，以節省人工歸檔耗時之流程，舉凡案件流程變動，皆可由系統自動發信通知相關人員進行案件審核或補件之動作，以及當案件流程結束，亦發信通知申請學校，由申請學校自行選擇電子郵件樣板，發送通知信給外籍教師，案件申請審核流程參考圖 1。

圖 1、審查機制流程圖



*註:「中正大學審核小組」是指「國立中正大學外國僑民及高級中等以下學校外國語文教師工作許可申請審核小組」

1-2. 系統首頁說明

線上申請系統網站登入頁面功能包括

- ① 跑馬燈訊息
- ② 使用已註冊之帳號登入系統
- ③ 帳號查詢
- ④ 最新消息

圖 2、線上申請系統首頁功能說明



第二章 入口網頁登入及登出

2-1. 登入

A. 進入線上申請系統入口網頁，填入申請的電子信箱與密碼，之後按下「登入」。

帳號：使用者電子郵件帳號。

密碼：使用者自訂密碼。

驗證碼：請輸入圖出現的文字，不分大小寫。

圖 3、輸入帳號密碼及登入畫面

發布日期	標題
2020/06/01	測試後台
2020/06/01	至凱測試

2-2. 登出

- A. 按下右上角登入者資訊旁的「登出」(如圖4)，按下後，畫面即回到未登入的畫面(如圖3)。

圖4、登出畫面說明



2-3. 忘記密碼

- A. 按下密碼旁的按鈕「忘記密碼」(如圖5)，畫面跳出帳號及電子郵件填寫畫面，輸入完成後，則至信箱收取信件重新設定密碼。

圖5、忘記密碼畫面



第三章 聘僱教師資料管理

3-1. 外籍教師資訊新增

- A. 學校管理者/一般使用者皆可新增外師資料：按下「聘僱教師資料」，點選左下角「新增」，及跳轉畫面後(如圖 6)，即可開始填寫聘僱教師資料

圖 6、聘僱教師新增說明

各級學校申請外籍教師
聘僱許可線上申請系統

富研大學 / 母帳號 / 柯名璟 登出

測試跑馬燈資訊 外籍教師僱

1 聘僱教師資料

聘僱教師資料

查詢條件 ▾

案件編號 教師姓名

任職單位 一般系所 聘僱狀態 聘僱中 已解僱 尚未聘僱

聘僱日期 到聘日期

查詢 清除

2 新增

#	案件編號	任職單位	教師姓名	聘僱狀態	聘僱日期	到聘日期	功能
沒有找到符合的結果							

B. 外籍教師資料輸入：國籍可用模糊搜尋找出 Ex.輸入[英]→出現包含[英]的國家

圖 7、聘僱教師資料輸入說明

聘僱教師資料新增

個人資訊

*受僱人英文姓名 NORAH JONES (同護照英文姓名) *出生日期 1991/04/01

受僱人中文姓名 諾拉 *性別 男 女

*國籍 英國 輸入文字模糊搜尋 *護照號碼 2387367910

*電子信箱 norah@ilinkict.com *護照有效期限 2020/12/31

*最高學歷 博士 碩士 學士 專科 高中(含)以下 *建檔人 test1001

*最高學歷是否有符合教育部承認的學校名單 是 否 原校已關閉 當為“否”時，會出現輸入原因欄位 *最高學歷名稱 University of Cambridge

C. 若為專科以下，則會出現「任職單位類型」及「工作類別」

圖 8、聘僱教師資料維護注意事項

聘僱教師資料維護

個人資訊

*受僱人英文姓名 YOYO (同護照英文姓名) *出生日期 1991/01/01

受僱人中文姓名 陳幼幼 *性別 男 女

*國籍 日本 *護照號碼 1234567

*電子信箱 willing@ilinkict.com *護照有效期限 2021/01/30

*最高學歷 博士 碩士 學士 專科 高中(含)以下 *建檔人 ilink_sen1

*最高學歷是否有參考教育部認可名冊 是 否 *最高學歷學校名稱 college

*聘僱狀態 尚未聘僱 *聘僱日期 2020/07/02 *到聘日期 2020/10/31

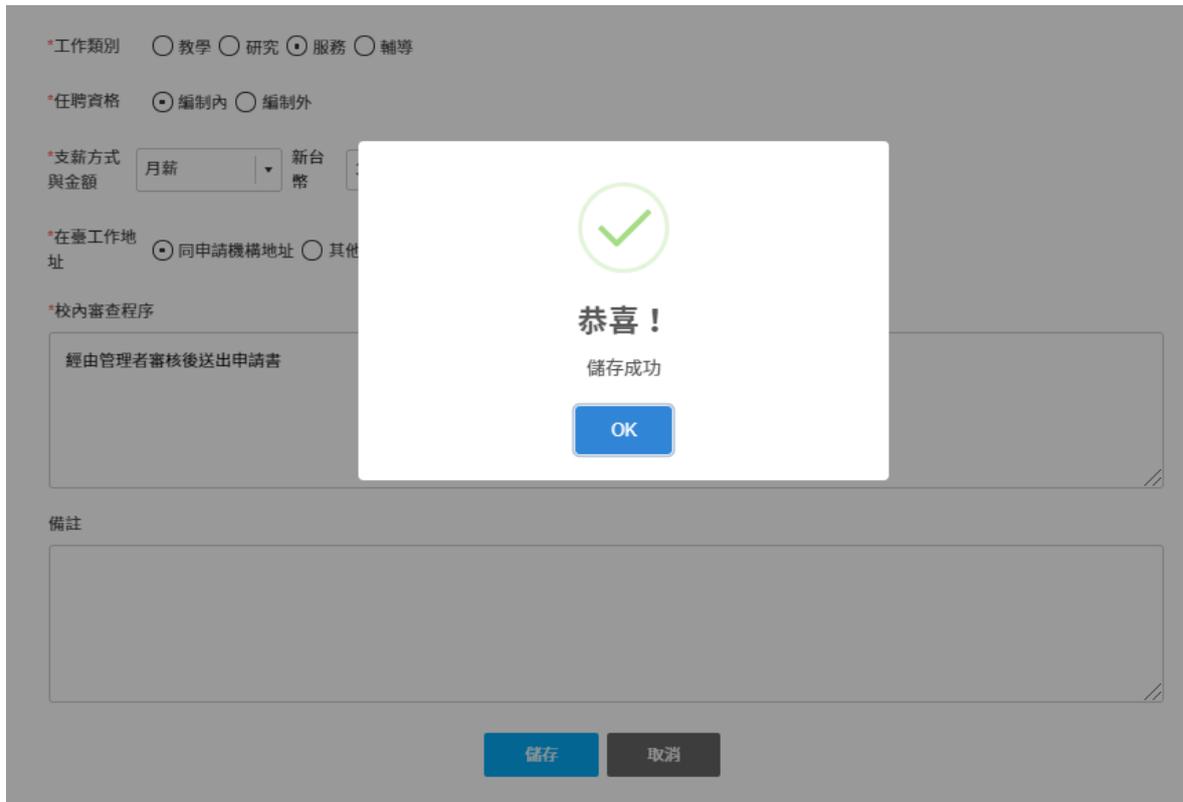
*任職單位類型 高中 *職稱 老師

*工作類別 外語教學 學科教學 統計學 課程研發 活動推廣 其他

*支薪方式與金額 月薪 新台幣 25000 元

D. 資料完成填寫後，點選「儲存」

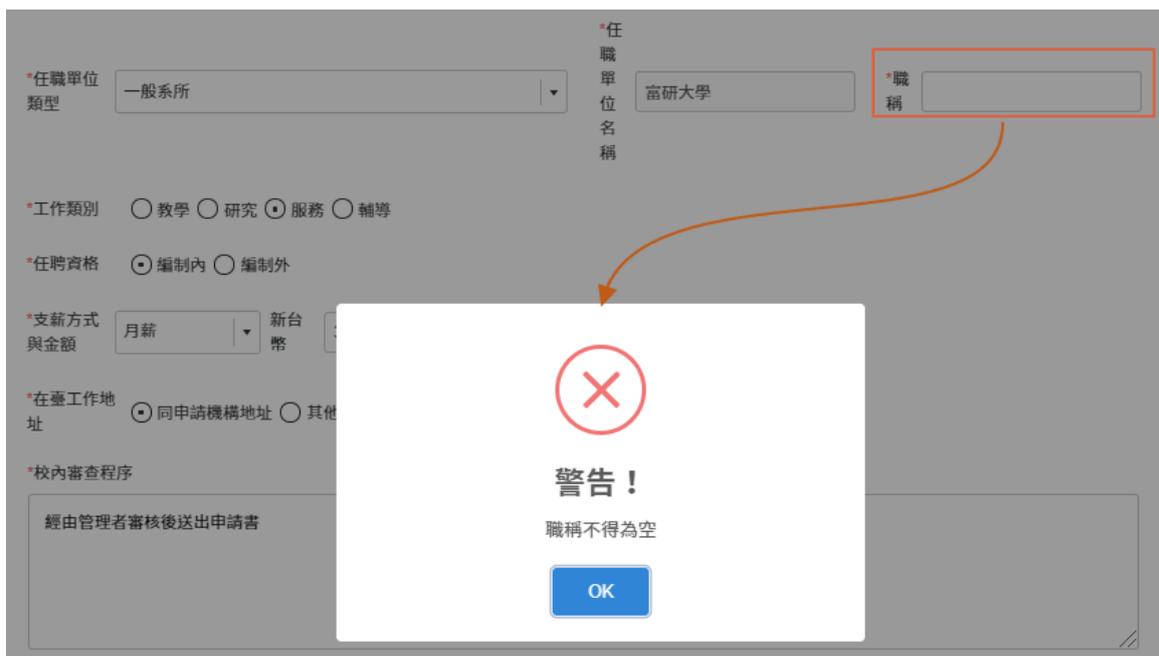
圖 9、儲存成功畫面



The screenshot displays a form with various fields and radio buttons. A white dialog box is centered on the screen, featuring a green checkmark icon at the top. Below the icon, the text reads "恭喜!" (Congratulations!) and "儲存成功" (Save successful). At the bottom of the dialog box is a blue button labeled "OK". The background form is dimmed, showing fields for "工作類別" (Work Category) with radio buttons for 教學 (Teaching), 研究 (Research), 服務 (Service), and 輔導 (Counseling); "任聘資格" (Employment Qualification) with radio buttons for 編制內 (In-house) and 編制外 (Out-house); "支薪方式與金額" (Salary Method and Amount) with a dropdown for 月薪 (Monthly Salary) and a currency selector for 新台幣 (New Taiwan Dollar); "在臺工作地址" (Work Address in Taiwan) with radio buttons for 同申請機構地址 (Same institution) and 其他 (Other); and "校內審查程序" (Institutional Review Process) with a text area containing "經由管理者審核後送出申請書" (Submitted after review by the administrator).

E. 若有遺漏之必填事項，將呈現以下畫面

圖 10、警告畫面



The screenshot shows the same form as in Figure 9, but with a white dialog box containing a red 'X' icon. The text in the dialog box reads "警告!" (Warning!) and "職稱不得為空" (Job title cannot be empty). A blue "OK" button is at the bottom. An orange arrow points from the empty "職稱" (Job Title) field in the background form to the warning dialog box. The "職稱" field is highlighted with a red border. Other fields in the form are filled out, including "任職單位" (Employment Unit) set to "一般系所" (General Department) and "富研大學" (Fu-Yen University).

3-2. 外籍教師資訊查詢

A. 若要查詢已填寫完成的聘僱教師資料，選擇欲查詢的「聘僱狀態」，並點選「查詢」，則列出教師資料。

圖 11、聘僱教師資料查詢畫面

#	案件編號	任職單位	教師姓名	聘僱狀態	聘僱日期	到聘日期	功能
1	1091000030	一般系所	MING	尚未聘僱	2020/05/08	2020/11/26	
2		一般系所	TESTADDTEACHER	尚未聘僱	2020/06/01	2027/05/05	
3	1091000052	一般系所	TESTADDTEACHERONE	尚未聘僱	2020/06/09	2024/05/01	
4	1091000070	一般系所	PRETTY CHENG	尚未聘僱	2020/08/01	2021/01/01	

B. 內頁會詳細記載受聘僱教師的基本資訊，以及依權限顯示申請類型歷程。

當聘僱教師新案申請已通過後，於此頁可再點擊「申請續聘」、「申請廢止」、「申請變更」等功能

圖 12、申請歷程畫面

返回 申請續聘 申請廢止 申請變更

申請歷程

類型	案號	系所	聘僱期間	申請日期	審查通過日期	狀態
新聘	1091000047	資工系	2020/06/23~2023/05/17	2020/06/23	2020/05/24	結案
續聘		母帳號	2020/06/23~2023/05/17			未送出
續聘		母帳號	2020/06/01~2020/06/27			撤銷申請
新聘	1091000050	母帳號	2020/06/23~2016/04/06	2020/06/24	2020/06/24	審查通過
廢止	1091000055	母帳號	2020/06/23~2023/05/17	2020/06/26	2020/06/26	結案
新聘		母帳號	2020/06/01~2020/06/27			未送出
新聘	1091000049	母帳號	2020/06/23~2023/05/17	2020/06/24	2020/07/12	審查通過

第四章 專科以下申請流程

學校類型	審查類型			案件代碼	審查方式	教育部審查單位
專科以下	公立 私立	一般	高中職	41	申請→初審→ 教育部審查(決議)	國教署-高中職組
	公立 私立	一般	國中小	51		國教署-國中小組
	公立 私立	外僑	高中	42		國教署-高中職組
	公立 私立	外僑	國中小	52		國教署-國中小組
	公立 私立	實驗 學校	高中	43	申請→地方政府→ 初審→教育部審查(決議)	國教署-高中職組
	公立 私立	實驗 學校	國中小	53		國教署-國中小組
	公立 私立	實驗 機構	高中	44		國教署-高中職組
	公立 私立	實驗 機構	國中小	54		國教署-國中小組

※若為學校一般人員申請案件，則送出申請後，皆須經該學校管理者進行審核

4-1. 專科以下申請-新聘

- A. 在入口網頁的中間，按下「案件管理」，於資料清單點選「新增」，系統跳轉至案件新增畫面(如圖 13)，即可進入新案申請流程。

圖 13、新聘案新增畫面

最新消息 | 1 案件管理 | 聘僱教師資料 | 個人資料 | 系統管理 ▾

案件管理

查詢條件 ▾

案件編號 申請單位

申請狀態 未送出 ▾ 申請日期 ~

受僱人 聘僱期間 ~

資料清單

2 新增 | 批次執行 | 下載檔案 | 下載範例

新聘 | 手動新增 | 變更 | 廢止 | 全部

匯入資料 | 檢視 | 編輯 | 複製案件

#	□	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
---	---	------	------	-----	------	------	------	----	----

- B. 新聘案需於「申請項目」選擇“新聘”，再開始填寫案件資料。

圖 14、新聘資料輸入畫面

最新消息 | 案件管理 | 聘僱教師資料 | 個人資料 | 系統管理 ▾

案件申請

申請表 | 檔案列表

案件資訊

案件編號 系統自動產生 公文發文字號 由匯入增加，或由教育部審查階段時填入

申請日期 系統自動產生

申請機構名稱 c69b2b00-6854-4fb9-bdbf-9eac279d92a3

*是否委託私立就業服務機構辦理? 否 是

受僱者資訊

*申請項目 新聘

新聘

續聘

變更

廢止

- C. 請上傳檔案列表，否則將無法送出申請，案件列表會依「申請機構類型」及「案件類型」自動產生需上傳的檔案項目；於「備註」填寫之內容也可被審查人員查看

圖 15、檔案列表上傳畫面

最新消息
案件管理
聘僱教師資料
個人資料
系統管理

案件申請

申請表 檔案列表

案件資訊

案件編號 申請日期

*申請項目 更新日期

申請機構名稱 異動者

下載檔案

文件名稱	檔案		備註	更新時間	
受聘僱外國人護照影本*	受聘僱外國人護照影本.jpg	刪除	重新上傳	<input type="text"/>	2020/07/01 14:58:16
受聘僱外國人學歷證書影本*	受聘僱外國人學歷證書影本.jpg	刪除	重新上傳	<input type="text"/>	2020/07/01 14:58:16
聘僱契約書影本或副本*	聘僱契約書影本或副本.jpg	刪除	重新上傳	<input type="text"/>	2020/07/01 14:58:16
全國性無犯罪紀錄行為良好證明*	全國性無犯罪紀錄行為良好證明.jpg	刪除	重新上傳	<input type="text"/>	2020/07/01 14:58:16
受聘僱外國人任教資格證明文件影本	受聘僱外國人任教資格證明文件影本.jpg	刪除	重新上傳	<input type="text"/>	2020/07/01 14:58:16
機構其他文件			<input type="text"/>	<input type="button" value="上傳"/>	2020/07/01 14:58:16
受聘者其他文件			<input type="text"/>	<input type="button" value="上傳"/>	2020/07/01 14:58:16

- D. 資料填寫完成後，點選「儲存」，則將已填的資料進行存檔。
※若沒有須先儲存檔案，可直接點選「送出」。

圖 16、儲存申請案畫面 1

*聘僱狀態 尚未聘僱

*聘僱日期 2020/07/02

*到聘日期 2020/10/31

*任職單位類型 高中

*職稱

*工作類別 外語教學 學科教學 統計學 課程研發 活動推廣 其他

*支薪方式與金額 月薪 新台幣 25000 元

*在臺工作地址 同申請機構地址 其他

備註
我是備註

送出 取消 儲存

圖 17、儲存申請案畫面 2

最新消息 案件管理 聘僱教師資料 個人資料 系統管理

案件申請
申請表 檔案列表

案件資訊

案件編號 系統自動產生

申請日期 系統自動產生

申請機構名稱 fa37f09e-2a76-4a27-87e2-80a

*是否委託私立就業服務機構辦理? 否 是

恭喜!
儲存成功
OK

- E. 點選「送出」，會將案件送出至下一個程序

※「刪除」按鈕僅可針對為送出之案件

圖 18、送出申請案畫面

*受雇者 YOYO (陳幼幼)

*申請受僱期間 2020/07/02 ~ 2020/10/31

*受僱人英文姓名 YOYO 同護照英文姓名

*護照號碼 1234567 *護照有效期限 2021/01/30

*任職學級類別 高中

*工作類別 外語教學 學科教學 統計學 課程研發 活動推廣 其他

*職稱 老師 *支薪方式與金額 月薪 新台幣 25000 元

備註

送出 刪除 取消 儲存

- 若為多案件送審，點選要送出之申請案件，點選「批次執行」並選擇「送出申請」，會將案件送出至下一個程序

圖 19、多案件送審說明

資料清單 新增 批次執行 下載檔案 下載範例

新聘 續聘 送出申請 複製案件 廢止 全部 檢視 編輯 複製案件

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	新增續聘	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	<input type="checkbox"/>			TESTSEN	未送出 檢核中	2020/06/26		測試高中新聘案件	
2	<input checked="" type="checkbox"/>			富研高中	YOYO	未送出	2020/07/02		

- F. 若為學校一般人員送出之案件，案件狀態「未送出 檢核中」(如圖 20)，須待【學校管理者】進入【線上申請系統】並再次送出案件(如圖 21)，才會移交至初審小組且案件狀態改為「初審 審查中」。

圖 20、新聘案件申請狀態

#	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1		富研高中	TESTSEN	未送出 檢核中	2020/06/26		測試高中新聘案件	

圖 21、學校管理者送出案件畫面

本案聘僱之具體理由並說明聘僱外國人之正面效益

可讓學生對於外語的學習更有效益

備註

送出
不通過
取消
儲存

審核流程

狀態	審核單位	申請/審核時間	審核意見
審查中	初審	2020/07/02 15:08:54	
送出申請	申請者	2020/07/02 15:08:54	
檢核通過	申請機構	2020/07/02 15:08:54	
送出檢核	申請者	2020/07/02 14:57:33	

#	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	1094100073	富研高中	YOYO	初審 審查中	2020/07/02			

4-2. 專科以下申請-續聘

- A. 在入口網頁的中間，按下「案件管理」，於資料清單點選「新增」，系統跳轉至案件新增畫面(如圖 22)，即可進入續聘申請流程。

圖 22、續聘申請畫面

The screenshot shows the 'Case Management' (案件管理) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for '最新消息' (Latest News), '案件管理' (Case Management), '聘僱教師資料' (Employment Teacher Information), '個人資料' (Personal Information), and '系統管理' (System Management). The 'Case Management' icon is highlighted with a red circle and the number '1'. Below the navigation bar, there is a '案件管理' (Case Management) section with a '查詢條件' (Query Conditions) dropdown. The main area contains several input fields: '案件編號' (Case Number), '申請單位' (Applying Unit), '申請狀態' (Application Status) with a dropdown menu showing '未送出' (Not Sent), '申請日期' (Application Date) with a date picker, '受僱人' (Employer), and '聘僱期間' (Employment Period) with a date range picker. Below these fields are '查詢' (Query) and '清除' (Clear) buttons. A red circle with the number '2' highlights the '新增' (Add) button in the '資料清單' (Data List) section. Other buttons in this section include '批次執行' (Batch Execution), '下載檔案' (Download File), and '下載範例' (Download Example). Below the buttons, there are tabs for '新聘' (New Hire), '變更' (Change), '廢止' (Cancel), and '全部' (All). On the right side, there are icons for '檢視' (View), '編輯' (Edit), and '複製案件' (Duplicate Case). At the bottom, there is a table header with columns: '#', '案件編號', '申請單位', '受僱人', '案件狀態', '申請日期', '通過日期', '備註', and '功能'.

- B. 跳轉至續聘申請畫面後，於「新聘案之案件編號」選擇案件編號(可模糊搜尋)及「申請項目」選擇為「續聘」，後續資料輸入及審核流程同新案申請流程。

圖 23、續聘案件資料填寫畫面

The screenshot shows the 'Case Application' (案件申請) form. At the top, there is a navigation bar with '申請表' (Application Form) and '檔案列表' (File List) buttons. Below the navigation bar, there is a '案件資訊' (Case Information) section. The form contains several input fields: '案件編號' (Case Number) with a dropdown menu showing '系統自動產生' (System Auto-Generated), '公文發文字號' (Official Document Number) with a text input field and a note '由匯入增加，或由教育部審查階段時填入' (Added by import, or filled in during the Ministry of Education review stage), '申請日期' (Application Date) with a dropdown menu showing '系統自動產生' (System Auto-Generated), '*申請項目' (Application Item) with a dropdown menu showing '續聘' (Re-employment), '申請機構名稱' (Applying Institution Name) with a text input field showing 'c69b2b00-6854-4fb9-bdbf-9eac279d92a3', and '是否為主聘學校?' (Is it the main school?) with radio buttons for '否' (No) and '是' (Yes). Below these fields, there is a red box highlighting the '*新聘案之案件編號' (Case Number of New Hire Case) dropdown menu, which is currently set to '請選擇' (Please Select). Below this, there is another red box highlighting the '*是否委託私立就業服務' (Is it entrusted to private employment service) dropdown menu, which is currently set to '請選擇' (Please Select). At the bottom, there is a '受僱者資訊' (Employer Information) section with a text input field showing '1094100058'.

4-3. 專科以下申請-變更

- A. 在入口網頁的中間，按下「案件管理」，於資料清單點選「新增」，系統跳轉至案件新增畫面(如圖 24)，即可進入變更申請流程。

圖 24、變更案新增畫面

The screenshot shows the 'Case Management' (案件管理) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for '最新消息' (Latest News), '案件管理' (Case Management), '聘僱教師資料' (Employment Teacher Information), '個人資料' (Personal Information), and '系統管理' (System Management). The 'Case Management' section includes a search filter dropdown and several input fields: '案件編號' (Case Number), '申請單位' (Applying Unit), '申請狀態' (Application Status) with a dropdown menu showing '未送出' (Not Submitted), '申請日期' (Application Date) with a date range selector, and '受僱人' (Employer) with a date range selector. Below these fields are '查詢' (Search) and '清除' (Clear) buttons. A '資料清單' (Data List) section contains buttons for '新增' (Add), '手工新增' (Manual Add), '批次執行' (Batch Execution), '下載檔案' (Download File), and '下載範例' (Download Example). Below the buttons are tabs for '新聘' (New Hire), '變更' (Change), '廢止' (Cancel), and '全部' (All). On the right side, there are icons for '檢視' (View), '編輯' (Edit), and '複製案件' (Duplicate Case). At the bottom, a table header is visible with columns: '#', '案件編號', '申請單位', '受僱人', '案件狀態', '申請日期', '通過日期', '備註', and '功能'.

- B. 跳轉至變更畫面後，於「擬申請變更之案件編號」選擇案件編號(可模糊搜尋)及「申請項目」選擇為「變更」，後續資料輸入及審核流程同新案申請流程。

※變更護照資訊時，請於檔案列表上傳檔案。

圖 25、變更案件填寫

The screenshot shows the 'Case Application' (案件申請) form. It has two tabs: '申請表' (Application Form) and '檔案列表' (File List). The 'Case Information' (案件資訊) section includes: '案件編號' (Case Number) with a text box containing '系統自動產生' (System Auto-generated); '公文發文字號' (Official Document Number) with a text box containing '由匯入增加，或由教育部審查階段時填入' (Added by import, or filled in during the Ministry of Education review stage); '申請日期' (Application Date) with a text box containing '系統自動產生' (System Auto-generated); '申請機構名稱' (Applying Institution Name) with a text box containing '富研高中' (Furong High School); '申請項目' (Application Item) with a dropdown menu showing '變更' (Change); '是否為主聘學校?' (Is it the main employer?) with radio buttons for '否' (No) and '是' (Yes), where '是' is selected; '擬申請變更之案件編號' (Case Number to be Modified) with a dropdown menu showing '1094100074'; and '是否委託私立就業服務機構辦理?' (Is it handled by a private employment service institution?) with radio buttons for '否' (No) and '是' (Yes), where '否' is selected.

變更申請受僱期間 1

*申請受僱期間(變更前) 2020/07/02 ~ 2020/10/31

申請受僱期間 2020/07/02 ~ 2020/10/31 2

變更護照資訊

變更教師個人資訊

其他變更

3

送出 取消 儲存

C. 送出後，案件狀態改「教育部 審查中」。

圖 26、變更案件狀態畫面

#	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	1094100076	富研高中	YOYO	教育部 審查中	2020/07/02			

4-4. 專科以下申請-廢止

A. 在入口網頁的中間，按下「案件管理」，於資料清單點選「新增」，系統跳轉至案件新增畫面(如圖 27)，即可進入廢止申請流程。

圖 27、廢止案新增畫面

最新消息 1 案件管理 聘僱教師資料 個人資料 系統管理

案件管理

查詢條件

案件編號 申請單位

申請狀態 未送出 申請日期

受僱人 聘僱期間

查詢 清除

2

資料清單 新增 批次執行 下載檔案 下載範例

新聘 變更 廢止 全部

#	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
---	------	------	-----	------	------	------	----	----

- B. 跳轉至變更畫面後，於「擬申請廢止之案件編號」選擇案件編號(可模糊搜尋)及「申請項目」選擇為「廢止」，後續資料輸入及審核流程同新案申請流程。

圖 28、廢止案件申請畫面

最新消息 案件管理 聘僱教師資料 個人資料 系統管理

案件申請

申請表 檔案列表

案件資訊

案件編號 系統自動產生 公文發文字號 由匯入增加，或由教育部審查階段時填入

申請日期 系統自動產生 1 *申請項目 廢止

申請機構名稱 富研高中

*擬申請廢止之案件編號 1094100073 2

受雇者資訊

*受雇者 YOYO (陳幼幼)

*申請受僱期間 2020/07/02 ~ 2020/10/31 3

*廢止原因
測試廢止

送出 取消 儲存

4-5. 專科以下申請-補件

補件程序：

若為初審機關退回，則申請人補件完成再次送出後，會移至初審機關進行審核。

若為教育部退回，則申請人補件完成再次送出後，會直接移至教育部機進行審核，初審不須再進行審核。

※需補件之申請者會收到電子郵件通知需補件

A. 於案件管理選擇「申請狀態」為補件，進行查詢。若非新聘，則需點選「續聘」或「變更」才會出現對應之補件案件

圖 29、補件修改畫面

案件管理

查詢條件 ▾

案件編號 申請單位

申請狀態 申請日期 ~

受僱人 聘僱期間 ~

資料清單

#	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	1094100088	富研高中	YOYO	補件 檢核中	2020/07/06			<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="複製"/>

B. 可於審核流程查看補件說明，補件完成確認無誤後，則點選「送出」。

圖 30、送出選項按鈕畫面

備註

審核流程

狀態	簽核單位	申請/簽核時間	簽核意見
需補正補件	初審	2020/07/02 16:55:38	申請表審查說明 不OK
送出申請	申請者	2020/07/02 16:44:26	
檢核通過	申請機構	2020/07/02 16:44:26	

C. 完成補件送出後，案件狀態改為「補件 檢核中」

圖 31、補件送出後案件狀態

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	<input type="checkbox"/>	1094100075	富研高中	YOYO	補件 檢核中	2020/07/02			

4-6. 專科以下申請-撤銷申請

- A. 於案件管理選擇對應「申請狀態」(未送出/審查中)，進行查詢。查詢後選擇欲撤銷申請之案件。

圖 32、案件選擇畫面

最新消息
案件管理
聘僱教師資料
個人資料
系統管理 ▾

案件管理

查詢條件 ▾

案件編號 申請單位

申請狀態 申請日期 ~

受僱人 聘僱期間 ~

資料清單

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	送出日期	核准日期	備註	功能
1	<input type="checkbox"/>	1091000113	富研高中	MING TWO	教育部 審查中	2020/07/14	2020/07/14			1
2	<input type="checkbox"/>	1091000133	富研高中	MING TWO	教育部 審查中	2020/07/17	2020/07/17		fff001	
3	<input type="checkbox"/>	1091000132	富研高中	TESTJULYFIRST	教育部 審查中	2020/07/17	2020/07/17		kk009	

- B. 系統跳轉至案件畫面，點選「撤銷」後，系統跳出視窗確認是否撤銷申請(撤銷申請後則該案件編號無法再執行其他動作)，點選「是」後，跳出撤銷成功畫面。

圖 33、撤銷申請確認畫面

*任聘資格 編制內 編制外

*校內審查程序

XXXX

*職稱 *支薪方式與金額 年薪 新台幣 205000 元

本案聘僱之具體理由並說明聘僱外國人之正面效益

限100字

備註

#	案件編號	申請單位	日期	備註	功能
1	1094100062	富研高中	8/26	測試案件續聘2	
2	1094100076	富研高中	YOYO	審查通過 2020/07/02	2020/07/02

恭喜!
撤銷成功

- C. 可於申請狀態為「撤銷申請」進行查詢已撤銷申請成功的案件編號。

圖 34、撤銷申請後案件狀態

案件管理

查詢條件 ▾

案件編號 申請單位

申請狀態 撤銷申請 ▾ 申請日期 ~

受僱人 聘僱期間 ~

資料清單

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	<input type="checkbox"/>	1094100062	富研高中	TESTSEN TEACHER	審查通過	2020/06/26	2020/06/26	測試案件續聘2	<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="複製"/>
2	<input type="checkbox"/>	1094100076	富研高中	YOYO	撤銷申請	2020/07/02	2020/07/02		<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="複製"/>

4-7. 專科以下申請-退件

A. 學校管理者可對學校一般人員，於案件中選擇「不通過」進行退件。

圖 35、退件畫面

本案聘僱之具體理由並說明聘僱外國人之正面效益

可讓學生對於外語的學習更有效益

備註

B. 申請者於案件管理選擇「申請狀態」為”退件”，進行查詢。
若為續聘被退件者，則需選擇續聘，即可查看對應之案件。

圖 36、退件送出後狀態畫面

案件管理

查詢條件 ▾

案件編號 申請單位

申請狀態 申請日期 ~

受僱人 聘僱期間 ~

資料清單

新聘

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	<input type="checkbox"/>	1094100088	富研高中	YOYO	退件	2020/07/06		補件完成	<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="複製"/>

第五章 專科以上申請流程

學校類型	審查類型			案件代碼	審查方式	教育部審查單位
專科以上	公立	大學		10	前台{未送出}->前台點擊送出->{教育部審查}->審查結果	高教司
	私立	校院		20		技職司
	公立	技專校院		30		國際司
	私立	大專校院	語言中心			

5-1. 專科以上申請-新聘

- A. 在入口網頁的中間，按下「案件管理」，於資料清單點選「新增」，系統跳轉至案件新增畫面(如圖 37)，即可進入新案申請流程。

圖 371、新聘案新增畫面

The screenshot shows the 'Case Management' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Latest News', 'Case Management' (highlighted with a red circle and '1'), 'Employment Information', 'Personal Information', and 'System Management'. Below this is a 'Case Management' section with a 'Search Conditions' dropdown. The search form includes fields for 'Case Number', 'Application Unit', 'Application Status' (set to 'Not Sent'), 'Application Date' (with a calendar icon), and 'Supervisor' (with a calendar icon). There are 'Search' and 'Clear' buttons. Below the search form is a 'Data List' section with a 'New' button (highlighted with a red circle and '2'), 'Batch Execution', 'Download Archive', and 'Download Template' buttons. The table below has columns: '#', 'Case Number', 'Application Unit', 'Supervisor', 'Case Status', 'Application Date', 'Approval Date', 'Remarks', and 'Function'. The table is currently empty.

B. 新聘案需於「申請項目」選擇”新聘”，再開始填寫案件資料。

圖 38、新聘申請人員資料填寫

最新消息 | 案件管理 | 聘僱教師資料 | 個人資料 | 系統管理

案件申請

申請表 | 檔案列表

案件資訊

案件編號: 系統自動產生 | 公文發文字號: 由匯入增加, 或由教育部審查階段時填入

申請日期: 系統自動產生

申請機構名稱: c69b2b00-6854-4fb9-bdbf-9eac279d92a3

*是否委託私立就業服務機構辦理? 否 是

受雇者資訊

*申請項目: 新聘

是否為主聘: 新聘 續聘 變更 廢止

C. 請上傳檔案列表，否則將無法送出申請，案件列表會依「申請機構類型」及「案件類型」自動產生需上傳的檔案項目；於「備註」填寫之內容也可被審查人員查看

圖 39、檔案列表上傳

最新消息 | 案件管理 | 聘僱教師資料 | 個人資料 | 系統管理

案件申請

申請表 | 檔案列表

案件資訊

案件編號: | 申請日期: |

*申請項目: 新聘 | 更新日期: 2020/07/01

申請機構名稱: 富研大學 | 異動者: ilink_tony

下載檔案

文件名稱	檔案	備註	更新時間
受聘僱外國人護照影本*	受聘僱外國人護照影本.jpg 刪除 重新上傳		2020/07/01 14:58:16
受聘僱外國人學歷證書影本*	受聘僱外國人學歷證書影本.jpg 刪除 重新上傳		2020/07/01 14:58:16
聘僱契約書影本或副本*	聘僱契約書影本或副本.jpg 刪除 重新上傳		2020/07/01 14:58:16
全國性無犯罪紀錄行為良好證明*	全國性無犯罪紀錄行為良好證明.jpg 刪除 重新上傳		2020/07/01 14:58:16
受聘僱外國人任教育格證明文件影本	受聘僱外國人任教育格證明文件影本.jpg 刪除 重新上傳		2020/07/01 14:58:16
機構其他文件	上傳		2020/07/01 14:58:16
受聘者其他文件	上傳		2020/07/01 14:58:16

D. 資料填寫完成後，點選「儲存」，則將已填的資料進行存檔。

※若沒有需要先儲存檔案，可直接點選「送出」。

圖 40、儲存畫面

*任職單位類型 *工作類別 教學 研究 服務 輔導

*任聘資格 編制內 編制外

*校內審查程序

經由管理者審核後送出申請書

*職稱 *支薪方式與金額 元

本案聘僱之具體理由並說明聘僱外國人之正面效益

可讓學生對於外語的學習更有效益

備註

圖 41、儲存成功畫面

最新消息 案件管理 聘僱教師資料 個人資料 系統管理

案件申請

申請表 檔案列表

案件資訊

案件編號 教育部審查階段時填入

申請日期

申請機構名稱

*是否委託私立就業服務機構辦理? 否 是

恭喜!
儲存成功
OK

- 多案件送審，點選要送出之申請案件，點選「批次執行」並選擇「送出申請」，會將案件送出至下一個程序

圖 42、批次送出申請說明



- E. 若為學校一般人員送出之案件，案件狀態「未送出 檢核中」(如圖 43)，須待【學校管理者】進入【線上申請系統】並再次送出案件(如圖 44)，才會移交至教育部且案件狀態改為「教育部 審查中」(如圖 46)。

圖 43、學校一般人員案件狀態畫面



F.

圖 44、學校管理者送出畫面

本案聘僱之具體理由並說明聘僱外國人之正面效益

可讓學生對於外語的學習更有效益

備註

送出 不通過 取消 儲存

圖 45、案件審核流程

審核流程

狀態	審核單位	申請/審核時間	審核意見
審查中	初審	2020/07/02 15:08:54	
送出申請	申請者	2020/07/02 15:08:54	
檢核通過	申請機構	2020/07/02 15:08:54	
送出檢核	申請者	2020/07/02 14:57:33	

圖 46、學校管理者送出後案件狀態

#	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	1094100073	富研高中	YOYO	教育部 審核中	2020/07/02			 

5-2. 專科以上申請-續聘

- A. 在入口網頁的中間，按下「案件管理」，選擇「續聘」，於資料清單點選「手動新增」，系統跳轉至案件新增畫面(如圖 47)，即可進入續聘申請流程。

圖 47、續聘案新增畫面

圖 47 顯示了續聘案新增畫面的操作步驟。在「案件管理」選單中，點選「新增」，再點選「手動新增」。畫面下方顯示了資料清單，其中「新增」選單已展開，並選取了「手動新增」。

- B. 跳轉至續聘申請畫面後，於「新聘案之案件編號」選擇案件編號(可模糊搜尋)及「申請項目」選擇為「續聘」，後續資料輸入及審核流程同新案申請流程。

圖 48、續聘案件資料填寫說明

圖 48 顯示了續聘案件資料填寫的畫面。在「申請項目」下拉選單中，選擇「續聘」。在「新聘案之案件編號」下拉選單中，選擇案件編號。此外，還需要填寫「是否委託私立就業服務機構」等資訊。

5-3. 專科以上申請-變更

※變更案審核皆直接由教育部進行審核

- A. 在入口網頁的中間，按下「案件管理」，選擇「變更」，於資料清單點選「手動新增」，系統跳轉至案件新增畫面(如圖 49)，即可進入變更申請流程。

圖 49、變更新增畫面

The screenshot shows the 'Case Management' (案件管理) interface. At the top, there is a navigation bar with five tabs: '最新消息' (Latest News), '案件管理' (Case Management), '聘僱教師資料' (Employment Teacher Information), '個人資料' (Personal Information), and '系統管理' (System Management). The 'Case Management' tab is selected and highlighted with a red circle and the number '1'. Below the navigation bar, the 'Case Management' section is titled '案件管理' and includes a '查詢條件' (Search Conditions) section with several input fields: '案件編號' (Case Number), '申請單位' (Applying Unit), '申請狀態' (Application Status) with a dropdown menu showing '未送出' (Not Submitted), '申請日期' (Application Date) with a date range selector, and '受僱人' (Employer) with a date range selector. Below these fields are '查詢' (Search) and '清除' (Clear) buttons. A red circle with the number '2' points to the '新增' (Add) button in the '資料清單' (Data List) section. The '新增' button has a dropdown menu with options: '新增' (Add), '手動新增' (Manual Add), and '匯入資料' (Import Data). Other buttons in the '資料清單' section include '批次執行' (Batch Execution), '下載檔案' (Download File), and '下載範例' (Download Example). Below the buttons, there is a row of filter buttons: '新聘' (New Hire), '變更' (Change), '廢止' (Cancel), and '全部' (All). On the right side, there are icons for '檢視' (View), '編輯' (Edit), and '複製案件' (Copy Case). At the bottom, there is a table header with columns: '#', '案件編號', '申請單位', '受僱人', '案件狀態', '申請日期', '通過日期', '備註', and '功能'.

B. 跳轉至變更畫面後，於「擬申請變更之案件編號」選擇案件編號(可模糊搜尋)及「申請項目」選擇為「變更」，後續資料輸入及審核流程同新案申請流程。

圖 50、變更案件資料填寫

案件申請

申請表 檔案列表

案件資訊

案件編號 系統自動產生 公文發文字號 由匯入增加，或由教育部審查階段時填入

申請日期 系統自動產生 *申請項目 變更

申請機構名稱 富研大學 是否為主聘學校? 否 是

*擬申請變更之案件編號 1094100074

*是否委託私立就業服務機構辦理? 否 是

變更申請受僱期間 1

*申請受僱期間(變更前) 2020/07/02 ~ 2020/10/31

*申請受僱期間 2020/07/02 ~ 2020/10/31 2

變更護照資訊

變更教師個人資料

其他變更

3

送出 取消 儲存

C. 送出後，案件狀態改「教育部 審查中」。

圖 51、變更案案件狀態

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	<input type="checkbox"/>	1094100076	富研高中	YOYO	教育部 審查中	2020/07/02			

5-4. 專科以上申請-廢止

- A. 在入口網頁的中間，按下「案件管理」，於資料清單點選「新增」，系統跳轉至案件新增畫面(如圖 52)，即可進入廢止申請流程。

圖 52、廢止案新增畫面

最新消息 1 案件管理 聘僱教師資料 個人資料 系統管理

案件管理

查詢條件 ▾

案件編號 申請單位

申請狀態 未送出 ▾ 申請日期 ~

受僱人 聘僱期間 ~

查詢 清除

2

資料清單 新增 批次執行 下載檔案 下載範例

新聘 變更 廢止 全部

檢視 編輯 複製案件

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
---	--------------------------	------	------	-----	------	------	------	----	----

- B. 跳轉至變更畫面後，於「擬申請廢止之案件編號」選擇案件編號(可模糊搜尋)及「申請項目」選擇為「廢止」，後續資料輸入及審核流程同新案申請流程。

圖 53、廢止案件申請畫面

最新消息 案件管理 聘僱教師資料 個人資料 系統管理

案件申請

申請表 檔案列表

案件資訊

案件編號 系統自動產生 公文發文字號 由匯入增加，或由教育部審查階段時填入

申請日期 系統自動產生 1 *申請項目 廢止

申請機構名稱 富研高中

*擬申請廢止之案件編號 1094100073 2

受雇者資訊

*受雇者 YOYO (陳幼幼)

*申請受僱期間 2020/07/02 ~ 2020/10/31 3

*廢止原因
測試廢止

送出 取消 儲存

5-5. 專科以上申請-補件

- A. 於案件管理選擇「申請狀態」為補件，進行查詢。若非新聘，則需點選「續聘」或「變更」才會出現對應之補件案件

圖 54、補件編輯畫面

查詢條件 ▾

案件編號 申請單位

申請狀態 申請日期 ~

受僱人 聘僱期間 ~

資料清單

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	<input type="checkbox"/>	1094100075	富研大學	YOYO	補件	2020/07/02			<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="複製"/>

- B. 可於審核流程查看補件說明，補件完成確認無誤後，則點選「送出」

圖 55、補件意見查看畫面

備註

審核流程

狀態	簽核單位	申請/簽核時間	簽核意見
需補正補件	初審	2020/07/02 16:55:38	申請表審查說明 不OK
送出申請	申請者	2020/07/02 16:44:26	
檢核通過	申請機構	2020/07/02 16:44:26	

C. 完成補件送出後，案件狀態改為「補件 檢核中」

圖 56、送出補件後案件狀態



The screenshot shows a web interface for managing cases. At the top, there are five filter buttons: '新聘' (New Hire), '續聘' (Renewal), '變更' (Change), '廢止' (Termination), and '全部' (All). To the right are three action icons: '檢視' (View), '編輯' (Edit), and '複製案件' (Duplicate Case). Below this is a table with the following columns: '#', '案件編號' (Case Number), '申請單位' (Applying Unit), '受僱人' (Employer), '案件狀態' (Case Status), '申請日期' (Application Date), '通過日期' (Pass Date), '備註' (Remarks), and '功能' (Function). The table contains one row with the following data: '# 1', '案件編號 1094100075', '申請單位 富研大學', '受僱人 YOYO', '案件狀態 補件 檢核中', '申請日期 2020/07/02', '通過日期', '備註', and '功能' with edit and duplicate icons.

#	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	1094100075	富研大學	YOYO	補件 檢核中	2020/07/02			 

5-6. 專科以上申請-撤銷申請

- A. 於案件管理選擇對應「申請狀態」(未送出/審查中)，進行查詢。查詢後選擇欲撤銷申請之案件

圖 57、撤銷申請新增畫面

最新消息 案件管理 聘僱教師資料 個人資料 系統管理 ▾

案件管理

查詢條件 ▾

案件編號 申請單位

申請狀態 申請日期 ~

受僱人 聘僱期間 ~

資料清單

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	送出日期	核准日期	備註	功能
1	<input type="checkbox"/>	1091000113	富研大學	MING TWO	教育部 審查中	2020/07/14	2020/07/14			1 <input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="編輯"/>
2	<input type="checkbox"/>	1091000133	富研大學	MING TWO	教育部 審查中	2020/07/17	2020/07/17		fff001	<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="編輯"/>
3	<input type="checkbox"/>	1091000132	富研大學	TESTJULYFIRST	教育部 審查中	2020/07/17	2020/07/17		kk009	<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="編輯"/>

- B. 系統跳轉至案件畫面，點選「撤銷」後，系統跳出視窗確認是否撤銷申請(撤銷申請後則該案件編號無法再執行其他動作)，點選「是」後，跳出撤銷成功畫面

圖 58、撤銷申請確認畫面

*任聘資格 編制內 編制外

*校內審查程序

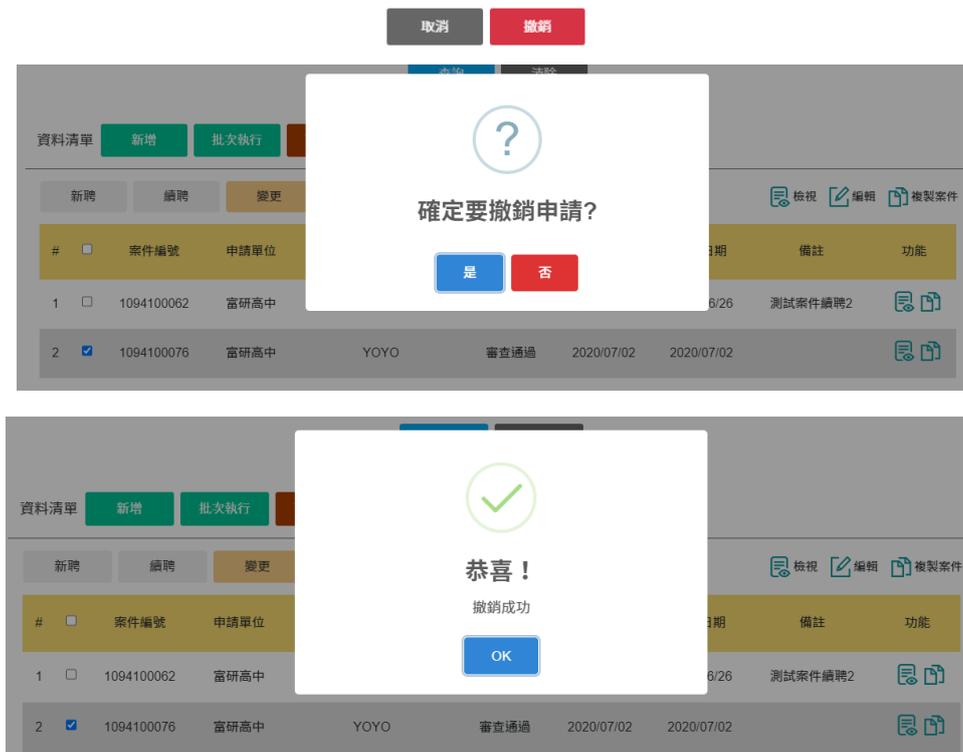
XXXX

*職稱 *支薪方式與金額 年薪 新台幣 元

本案聘僱之具體理由並說明聘僱外國人之正面效益

限100字

備註



C. 可於申請狀態為「撤銷申請」進行查詢已撤銷申請成功的案件編號。

圖 59、撤銷申請後案件狀態

案件管理

查詢條件 ▾

案件編號 申請單位

申請狀態 申請日期 ~

受僱人 聘僱期間 ~

資料清單

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	<input type="checkbox"/>	1094100062	富研大學	TESTSEN TEACHER	審查通過	2020/06/26	2020/06/26	測試案件續聘2	<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="複製"/>
2	<input type="checkbox"/>	1094100076	富研大學	YOYO	撤銷申請	2020/07/02	2020/07/02		<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="複製"/>

5-7. 專科以上申請-退件

A. 學校管理者可對學校一般人員，於案件中選擇「不通過」進行退件。

圖 60、學校管理者退件畫面

本案聘僱之具體理由並說明聘僱外國人之正面效益

可讓學生對於外語的學習更有效益

備註

B. 申請者於案件管理選擇「申請狀態」為「退件」，進行查詢。退件後，需重新新增案件申請。

圖 61、送出退件後案件狀態

案件管理

查詢條件 ▾

案件編號 申請單位

申請狀態 **退件** 申請日期 ~

受僱人 聘僱期間 ~

資料清單

#	<input type="checkbox"/>	案件編號	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	通過日期	備註	功能
1	<input type="checkbox"/>	1094100062	富研大學	TESTSEN TEACHER	退件	26	2020/06/26	測試案件續聘2	<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="複製"/>
2	<input type="checkbox"/>	1094100076	富研大學	YOYO	退件	2020/07/02	2020/07/02		<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="複製"/>

第六章 E-mail 寄送流程

6-1. 案件待檢核

學校管理者會收到學校一般人員送出案件的電子郵件通知(如圖 62)，並可點選「登入外聘教師系統」直接開啟系統查看。

圖 62、學校管理者於學校一般人員送出後收取的電子郵件



6-2. 案件不通過

申請者會收到學校管理者不通過案件的電子郵件通知(如)，並可點選「登入外聘教師系統」直接開啟系統查看。

圖 63、不通過電子郵件通知畫面



6-3. 案件審查通過

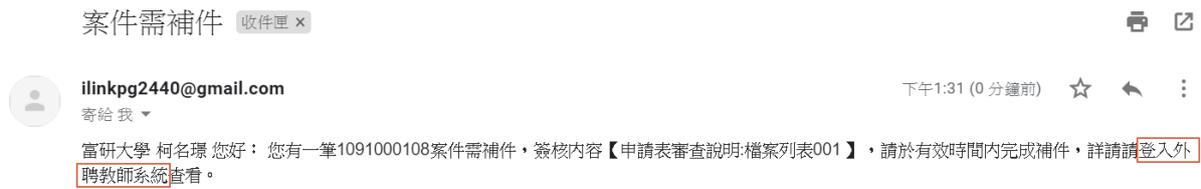
圖 64、審查通過通知畫面



6-4. 案件待補件

被審核人員視為補件時，系統退回申請者時，會收到補件的電子郵件通知

圖 65、補件電子郵件通知畫面



6-5. 案件退件

申請者會收到地方政府/初審機關/教育部退件案件的電子郵件通知(如)，並可點選「登入外聘教師系統」直接開啟系統查看。

圖 66、退件電子郵件通知畫面



第七章 學校管理者-系統管理

7-1. 帳號新增/查詢-學校一般人員

A. 於「系統管理」下拉選單中的「帳號管理」(如圖 67)，提供給學校管理員進行帳號新增或查詢。

圖 67、帳號新增說明

The screenshot shows a navigation bar with five items: 最新消息, 案件管理, 聘僱教師資料, 個人資料, and 系統管理. Below the navigation bar is a sub-menu for 系統管理, which includes 單位維護, 帳號管理 (highlighted with a red box and a circled '1'), and 電子郵件範本. Below the sub-menu is a search form with fields for 帳號, 是否啟用 (with radio buttons for 是 and 否), 使用者姓名, and 電子信箱. There are 查詢 and 清除 buttons. Below the search form is a '資料清單' section with a '新增' button (highlighted with a red box and a circled '2').

B. 點選「新增」後，則跳轉至單位使用者資料維護畫面。

填寫帳號資訊(如圖 68)，電子信箱請務必使用任職機構所給予的電子信箱。

圖 68、帳號資料維護

The screenshot shows the '單位使用者資料維護' form. It has a navigation bar with five items: 最新消息, 案件管理, 聘僱教師資料, 個人資料, and 系統管理. Below the navigation bar is the form title '單位使用者資料維護'. The form has several fields: 帳號名稱, 帳號密碼, 權限群組 (with a dropdown menu showing '學校一般人員'), 學校名稱 (with a dropdown menu showing '台中高中' and a '查看' button), 系級單位, 使用者姓名, 職稱, 信箱, and 連絡電話. At the bottom, there are radio buttons for 帳號狀態 (selected: 啟用, unselected: 不啟用) and '儲存' and '取消' buttons.

7-2. 新增電子郵件範本

- A. 於「系統管理」下拉選單中的「電子郵件範本」(圖 69 圖 67)，提供給學校管理員電子郵件範本的新增或查詢。

圖 69、新增電子郵件範本

最新消息 案件管理 聘僱教師資料 個人資料 系統管理 ▾

電子郵件清單 單位維護

查詢條件 ▾ 帳號管理

1 電子郵件範本

範本名稱

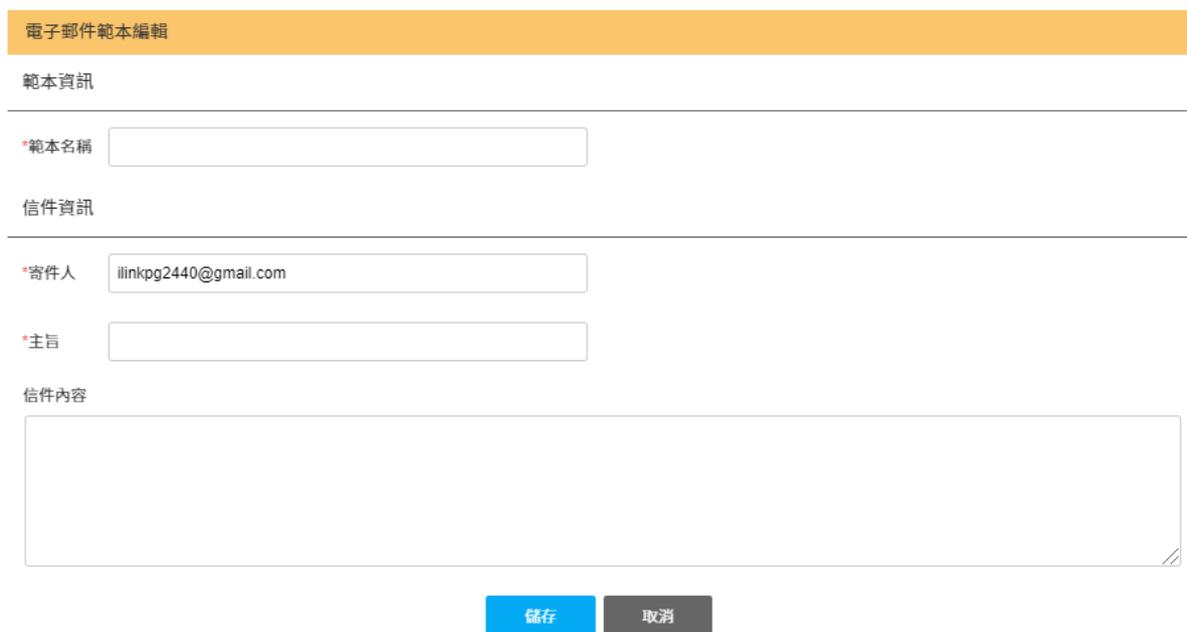
查詢 清除

資料清單 新增 2

#	範本名稱	功能管理
---	------	------

B. 點選「新增」後，則跳轉至電子郵件範本編輯畫面，並進行範本輸入(如圖 70)

圖 70、電子郵件範本編輯



第八章 學校名冊下載

8-1. 下載說明

當申請學校的母帳號將案件送審之後，即可在【下載檔案】處產生兩個子選單。

【下載檔案】：下載教師所上傳的附件

【下載名冊】：下載案件申請書及教師名冊，每下載一次系統會產生主編號用來證明此申請書是透過系統下載。

圖 71、專科以上畫面



#	案件編號	案件類別	申請單位	受僱人	案件狀態	申請日期	送出日期	核准日期	備註	功能
1	1091000130	新聘	富研大學	PRETTY CHENG	教育部 審查中	2020/07/17	2020/07/17		kkk08	
2	1091000129	新聘	富研大學	PRETTY CHENG	教育部 審查中	2020/07/17	2020/07/17		kk003	
3	1091000128	新聘	富研大學	PRETTY CHENG	教育部 審查中	2020/07/17	2020/07/17		kk001	

圖 72、專科以下畫面



8-2. 規則說明

A. 操作狀況

Case1：案件狀態(審核中)→勾選單一案件→下載檔案→產出對應資料。

Case2：案件狀態(審核中)→批次勾選案件→下載檔案→產出對應資料。

B. 操作說明

1. 勾選案件之後，下載檔案選擇【下載名冊】，會包成壓縮檔。壓縮檔案內有案件的附件檔案以及申請書跟教師名冊(1份)

圖 73、下載名冊檔案壓縮後示意圖

名稱	修改日期	類型	大小
案號1094100157_20201026_1363c371	2020/10/26 上午 10:03	檔案資料夾	
案號1094100158_20201026_1d0e3d1e	2020/10/26 上午 10:03	檔案資料夾	
外國教師聘雇許可申請書及教師名冊_10...	2020/10/26 上午 10:03	Microsoft Word ...	48 KB

2. 申請表的右上角會記錄此次送件的主編號，主要是用來辨別該份資料由系統產生，並無關連整體審核流程。

圖 74、專科以下申請書示意圖

案件編號：1094100246

申請工作類別：(請填項目代號) 類別：學校教師 項目：02 公私立高級中等學校外國語文教師 (01 外國僑民學校教師(當單位為外僑學校(不分國中小高中)顯示該選項)；02 公私立高級中等學校外國語文教師(當選高中(不分公私立)就顯示該選項)；03 公私立國民中小學校外國語文教師(當選國中小(不分公私立)；04 公私立實驗高級中(當選實驗機構且為高中不分公私立私立)等學校雙語部或雙語學校之學科教師)。 行業類別代碼：	申請項目：新聘
---	---------

圖 75、專科以上申請書示意圖

案件編號：1091000248

申請工作類別：學校教師 項目：一般大專校院教師	申請項目：新聘
申請學校名稱：富研大學	

3. 教師名冊的右上角會有個人案件的編號，審核時都是依照此編號下去對照教師的個人資訊。

圖 76、專科以下教師名冊示意圖

受聘僱外國人名冊(C類)

單位(僱主)名稱：富研高中

單位印章：

中文	第二位	性別	男	出生日期	1991 年 01 月 01 日	編號：1094100157 相片
	英文	護照號碼	俄羅斯聯邦	申請聘僱時間	(起) 民國 109 年 07 月 31 日 (迄) 民國 109 年 12 月 31 日	
最高學歷	學士	職業類別代碼		每月薪資(或鐘點費)	新臺幣 年薪 12,000 元	請貼相片一張

圖 77、專科以下教師名冊示意圖

受聘僱外國教師名冊

校名：富研大學

單位印信：



姓名	中文	(非必填) 陳美麗	性別	女	出生日期	1991 年 01 月 01 日	編號	1091000129
	英文	Givenname(姓) (英文大寫) PRETTY CHENG Surname(名) (英文大寫)	國籍	香港	申請 聘僱 期間	(起) 民國 109 年 07 月 18 日 (迄) 民國 109 年 07 月 22 日	相片	請貼相片 1 張
最高學歷	高中(含)以下		每月薪資 (或鐘點費)	新臺幣 年薪		30,000 元		
職稱	經由管理者審核後送出申請書		在臺工作 地址	401 西區志明南路 138 號 13				
聘任資格	編制外							

注意：案件名冊僅在送審後可以下載，如該案件有較多關卡要送審，可以下載名冊的關卡僅開放第一關卡可以下載。