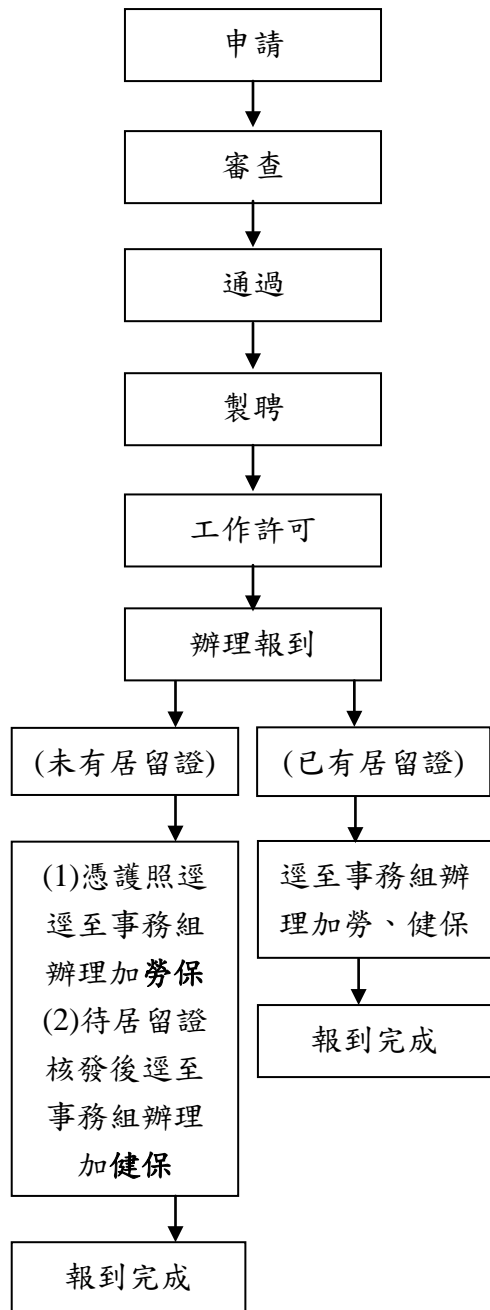


教學 各系所申請短期傑出國外研究人員來校作業流程

對象包括：研究人員（講座人員、客座人員、博士後研究員）、教學人員（講座教授、客座教授、客座副教授）。

流 程 作 業 內 容



- 一、申請
研究人員：
擬聘用之學院或研究中心送件研發處
教學人員：
擬聘用之學院或研究中心送件教務處
- 二、審查
研究人員：研發長召開審查小組審查
教學人員：教務長召開審查小組審查
- 三、通過
通過後將審核名冊，送校教評會備查
- 四、製聘書
人事室製發聘書
- 五、工作許可（聘任期間若為學術專題或議題演講，且入國停留期間在 14 日以下者，無需申請工作許可）。由聘用單位逕向勞委會職訓局申辦
- 六、報到（三個月以下者僅需到事務組辦理勞保、健保，無需至人事室辦理報到）至人事室繳交報到手續單（已至各單位核章）、資料表
 1. 已有居留證者，請直接於報到流程中至事務組辦理勞、健保
 2. 尚無居留證者，請務必於報到流程中先至事務組辦理勞保，再至人事室繳交在職證明書申請單，以辦理申請居留證事宜，帶居留證核發後再至事務組辦理健保加保事宜）
- 七、居留證（申辦須知詳見附註）
聘用單位送交秘書室、國際交流處協助申辦
報到資料請至人事室網頁自行下載
應辦事項：勞保、健保（事務組）
選辦事項：
 1. E-mail 申請（圖資處）
 2. 借書證申請（圖資處）
 3. 車輛通行證（車管會）
 4. 申請宿舍（保管組）
 5. 識別證（人事室）

*短期國外傑出人員報到表單：	
延攬國外傑出研究人員或教學人員報到手續單 專案計畫教學人員及研究人員資料表	電子郵件申請表、借書證申請表、 停車證申請書、宿舍借用申請書、 識別證申請表、加保申請書