

外國留學生、僑生及華裔學生校內外工作規定說明

(含申請工作許可證)

1. 校內外工作應依規定申請工作許可，未依規定申請，即受聘僱為他人工作者，依就業服務法規定，處新台幣 3 萬元以上 15 萬元以下之罰鍰。
2. 學生應於註冊完後備妥相關文件，至勞動部勞動力發展署外國專業人員工作許可申辦網址：<https://ezwp.wda.gov.tw>線上申辦。
3. 外國留學生、僑生及港澳生申請工作證許可期間最長為 6 個月，其工作時間除寒暑假外每星期最長為 20 小時。
4. 於上學期申請者，工作許可證之期限至次學期 3 月 31 日止，於下學期申請者，工作許可證之期限至同年 9 月 30 日止
5. 線上申辦工作證應備文件如下（上傳資料）：
 - （1）學生證（正反面）。
 - （2）在學證明（需完成註冊程序）。
 - （3）審查費新臺幣 100 元整。
 - （4）有效期間之護照。
 - （5）有效期間之居留證（正反面）。
 - （6）外國留學生工作許可同意函。（僑生及港澳生可免備第 6 項）

工作許可線上申請



外國專業人員 工作許可申辦網

雇主聘僱外國專業人員申請案件網路申辦上路囉~

一、Why? 為什麼要採行網路申辦?

為了提供雇主更便捷的申辦管道，勞動部勞動力發展署針對雇主聘僱外國專業人員申請案件推動線上送件申請，雇主可以透過「外國專業人員工作許可申辦網」申請帳號、登打資料、傳輸應備文件及繳費，即可完成申辦程序。

因此，網路申辦的好處多多喔！包括：

- ◇網路申請及傳送應備文件，申辦流程更快速！
- ◇24小時零時差的收件服務，網路申請更省時！
- ◇多元化繳交審查費用方式，繳納費用更便利！
- ◇電子郵件及APP主動通知，申辦服務更便捷！

二、When? 何時開始進行線上申辦?

依照申請案件類別，104年10月起分階段提供線上申辦服務：

申請案件類別	線上申辦時間
◇專門性或技術性工作許可(A類)	104.10.01
◇僑外生工作許可(L類)	
◇華僑或外國人投資或設立事業之主管工作許可(B類)	105.01.01
◇受指派來臺履任的外國人之工作許可(G類)	
◇各類外國專業人員工作許可(全面適用)	105.04.01

※實施線上申辦初期，考量部分雇主或僑外生等可能尚未熟悉線上申辦，將採取雙軌並行之方式，同時接受書面送件。

三、How? 線上申辦操作說明如下(詳見本署網站)：

※申請外國專業人員工作許可：

- 初次登入系統，以工商(機關或組織)憑證及自然人憑證申請帳號及密碼。
- 以帳號及密碼登入，進行資料登打、掃描上傳應備文件，上傳時需檢核自然人憑證。
- 選擇繳納審查費方式並完成繳納，即完成案件申請程序。
- 案件經勞動部收件、審核無誤後即可核發工作許可。

※申請僑外生工作許可：

- 申請學生初次登入系統申請帳號及密碼。
- 進行資料登打、掃描上傳應備文件，完成審查費繳納後，送出案件至就讀學校確認學籍。
- 初次登入系統，以機關憑證及自然人憑證申請帳號及密碼。
- 學校管理者得依實務需求，新增學校內部使用人之權限。
- 就學生所送之申請案件，確認學籍等資料後傳送至勞動部。
- 申請案件經勞動部收件、審核無誤後即可核發工作許可，由勞動部寄送學生工作許可。

外國人申請業務服務時間(受理親自送件)：
週一至週五 上午8時30分至下午17時30分

現在，您可經由「外國專業人員工作許可申辦網」，
<https://ezwp.wda.gov.tw/>
進入申辦網，進行24小時無時差線上送件！

申辦網提供線上申辦影像教學、操作手冊及Q&A問題集，
可從網站取得更多相關資訊。

諮詢專線：02-23801712、02-23801725



外國專業人員工作許可申辦網

EZ Work Permit

最新消息 News

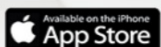
相關法規 Laws and Regulations

操作手冊 User Manual

教學影片 User Videos

安裝申辦資訊服務APP




外國專業人員工作許可申請
Work Permit for Foreign Professional Worker

僑外生工讀申請
Work Permit for Foreign Students, Overseas Chinese Students and Ethnic Chinese Students



外國專業人員工作許可申辦網

最新消息

發佈日期	標題
2016/04/21 15:10:24	重要公告：「雇主申請聘僱第一類外國人其他應備文件」修正內容 Important Announcement: Content of the Amendment to "Other Documents r
2016/02/23 11:43:28	「外國專業人員工作許可申辦網」及「外籍勞工申請案件網路線上申辦系統」二專網，系統調整或更新致對外系統暫停服務之因應措施
2016/01/28 14:51:59	公告!!!本部受理雇主聘僱外國人申請案審核天數及親自領件相關事項，並自中華民國105年2月1日生效。Announcement!!!! Regarding the Ministry's reception

Records from 1 to 8 of 8

學生登入

請輸入帳號

帳號：

系統密碼：

驗證碼：

6020

重新產生驗證碼

登入
取消

忘記密碼 | 申請帳號 | 外國專業人員申請頁面

建議使用 Internet Explorer 9.0+

請於營業時間內撥打：1920*1080 歡迎傳真諮詢服務，

勞動部就業服務電話：(02)8995 6000

勞動部就業服務地址：24219 新北市 新莊區 中平路439號附樓8樓

線上系統服務時間：週一至週五 上午8時30分至12時30分，下午13時30分至17時30分

線上系統服務專線：0800-881-339 或 (02)2380-1720

線上系統管理電子郵件：ezwp@wda.gov.tw

線上系統服務地址：100台北市中正區中興路一段39號10樓

Application Form of Work Permit for Foreign Students, Overseas Chinese Students and Ethnic Chinese Students

☐ 欲親自取件者請打「✓」並加附【親自取件聲明書】。Please Check if pick-up in person (with declaration sheet)

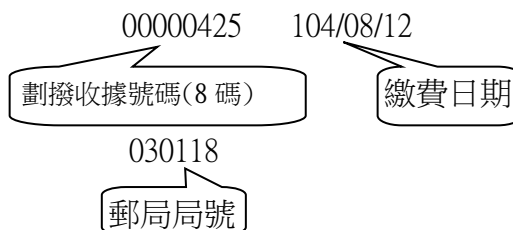
收 文 章 Filing stamp		收 文 號 Filing number	
-----------------------------	--	---------------------------------	--

審查費收據填表範例說明：

審查費(100 元)收據分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

範例 00000425 104/08/12 10:28:24
030118 1A4 578109



填寫 繳費日期：104 年 08 月 12 日，郵局局號：030118，劃撥收據號碼(8 碼)：00000425

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

範例 右上角 E-8038482，經辦局章戳

局號	000100-6
104.8.18	

填寫 交易序號(9 碼)：E-8038482，繳費日期：104 年 8 月 18 日，郵局局號：000100-6

申請應備文件及注意事項(學生)

一、適用對象：

1. 依「外國學生來臺就學辦法」且就讀於公立或已立案私立大專校院之外國留學生。
2. 依「僑生回國就學及輔導辦法」規定輔導入學之僑生。
3. 依「香港澳門居民來臺就學辦法」規定入學之港澳生。

二、應備文件(請依序排列)：

1. 申請書。(申請許可須經學校同意，並於申請書上加蓋學校輔導單位戳章及單位主管簽章)
2. 學生證影本(直接黏貼於申請書上，影本反面須加蓋申請當學期註冊章，倘學生證未標記註冊學期，須經學校註冊組加蓋註冊章或提供在學證明)。
3. 學習語言課程1年以上成績證明(就讀語言中心須檢附)。
4. 有效期間之護照影本。
5. 外國留學生除檢附前5項文件外，另應檢附下列各項之一之相關證明文件或特殊語文專長證明。但具特殊語文專長之外國留學生經教育部專案核准，得於入學後於各大專院校附設語文中心或外國在華文教機構附設之語文中心兼任外國語文教師者不需檢附，惟須加附教育部專案核准證明文件影本。
 - (1)財力無法繼續維持其學業及生活，並能提出具體證明者。
 - (2)就讀學校之教學研究單位須外國留學生協助參與工作者。
 - (3)與本身修習課程有關，須從事校外實習者。
 - (4)就讀研究所，並經就讀學校同意從事與修習課業有關之研究工作者。

三、申請補發工作許可檢附文件：

1. 申請書。
2. 補發事由切結書(請加蓋學校輔導單位戳章)。
3. 申請人有效期間之護照影本。

四、申請方式：

1. 繳交審查費(每人新臺幣100元整)。申請人可至郵局利用郵政劃撥繳納，戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶，劃撥帳號：19058848，或至機關收費櫃台現場繳交。(臺北市中正區中華路一段39號10樓)
2. 申請案件由專人送至機關收件櫃台辦理(地址：10042臺北市中正區中華路一段39號10樓收件櫃台)。
3. 利用掛號郵寄申請，郵寄地址：10042臺北市中正區中華路一段39號10樓，收件人註明：勞動力發展署(申請外國留學生、僑生及華裔學生工作證)收。

五、其他相關規定：

1. 外國留學生、僑生及港澳生其申請工作許可，許可期間最長為6個月，其工作時間除寒暑假外，每星期最長為20小時。
2. 未依前項規定者，機關得依就業服務法規定廢止其工作許可，而未依規定申請工作許可，即受聘僱為他人工作者，依就業服務法規定，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。
3. 資料及證明文件係為影本者，應加註「與正本相符」之文字，並由申請人蓋章或簽名。
4. 依據「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」規定，來臺就讀正式學制之僑生、港澳生及外國留學生，入學後即可向機關申請，惟來臺學習語言課程之外國留學生，則須修業1年以上，方可提出申請。

六、學生因休學、退學者，若工作許可證仍在有效期限內，應將工作許可證繳回學校輔導單位。

七、於上學期申請者，工作許可證之期限至次學期3月31日止，於下學期申請者，工作許可證之期限至同年9月30日止；惟跨學期或學年度申請工作證，檢附經學校註冊組加蓋申請期間次學期註冊章之學生證影本或提供註冊證明者，不受前述申請期間限制，許可期間最長為6個月。

八、申請單位(人)如要親自取件，須填具「親自領件聲明書」，並至機關指定櫃檯送件申請，於指定期限內憑收件回條至機關指定櫃台領取，逾期機關將以掛號寄出。(臺北市中正區中華路一段39號10樓)

九、查詢電話：(02) 23801708、23801711、23801714、23801715、23801725。註：依「僑生回國就學及輔導辦法」輔導入學之僑生倘自行轉讀或升讀補習或進修學校、進修部、空中大學或空中專科學校(含各級學校夜間部)者，不得申請工作許可。

敬啟者：

您好，我來自_____，我想工讀的原因主要是想減輕家裡的負擔，而且希望能在工作上得到更多的經驗與知識；雖然如此，還是會好好的安排時間，不會讓工作影響學業。

申請人簽名：

導師簽名：

系主任簽名：

學務處簽名：

景文科技大學僑外生申請「工作許可」切結書

Bản cam kết đăng ký “giấy phép làm việc” sinh viên nước ngoài trường Đại học Khoa học Cảnh Văn

一、從事校內外工作應依規定申請工作許可，未依規定申請，即受聘僱為他人工作者，依就業服務法規定，處新台幣 3 萬元以上 15 萬元以下之罰鍰；並限令出境。

Làm việc trong ngoài trường theo quy định đều phải đăng ký giấy phép làm việc, nếu không đăng ký theo quy định mà làm việc cho người khác, theo quy định luật dịch vụ việc làm, xử phạt từ 30,000 đến 150,000, đồng thời quản chế xuất cảnh.

二、學生應於註冊完後備妥相關文件，至勞動部勞動力發展署外國專業人員工作許可申辦網址：<https://ezwp.wda.gov.tw>線上申辦。

Sau khi đóng tiền học sinh viên chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ liên quan, sau đó vào trang web của Bộ lao động Sở phát triển lao động giấy phép làm việc cho nhân viên chuyên môn <https://ezwp.wda.gov.tw> để đăng ký.

三、申請工作證許可期間最長為 6 個月，其工作時間除寒暑假外，每星期最長為 20 小時。

Giấy phép làm việc dài nhất là 6 tháng, ngoại trừ nghỉ hè và nghỉ đông ra, mỗi tuần không được vượt quá 20 tiếng.

四、於上學期申請者，工作許可證之期限至次學期 3 月 31 日止；於下學期申請者，工作許可證之期限至同年 9 月 30 日止。

Đăng ký trong học kỳ 1, thì thời hạn của giấy phép làm việc kéo dài đến ngày 31 tháng 3 của học kỳ sau. Đăng ký trong học kỳ 2, thời hạn của giấy phép làm việc kéo dài đến cùng năm ngày 30 tháng 9.

五、線上申辦工作證應備文件如下（上傳資料）：

Các hồ sơ cần phải chuẩn bị cho việc đăng ký gồm (dữ liệu cần phải tải lên):

(一)學生證（正反面） thẻ sinh viên (mặt trước mặt sau)

(二)在學證明（需完成註冊程序） giấy chứng nhận sinh viên trường (cần phải hoàn thành thủ tục đóng học phí)

(三)審查費新臺幣 100 元整 phí thủ tục 100 đài tệ

(四)有效期間之護照 hộ chiếu còn hạn

(五)有效期間之居留證（正反面） thẻ cư trú còn hạn (mặt trước mặt sau)

(六)外國留學生工作許可同意函 giấy đồng ý làm việc của sinh viên nước ngoài

六、因休學或退學者，若工作許可證仍在有效期限內，應將工作證繳回學校輔導單位。

Những bạn nghỉ học hoặc bị đuổi học, nếu giấy phép làm việc vẫn còn hiệu lực, cần

phải gửi trả giấy phép làm việc cho đơn vị hỗ trợ sinh viên.

七、已詳細閱讀校內外工讀應遵守注意事項，並遵守以上規定；若因非法工作而致糾紛時，自行負責。

Đã đọc kỹ những điều cần lưu ý khi làm việc trong ngoài trường, đồng thời sẽ tuân thủ theo quy định trên. Nếu như làm việc phi pháp dẫn đến mẫu thuẫn sẽ tự chịu trách nhiệm.

為表業知所述規定，特立此切結書為證

Để thể hiện đã hiểu rõ quy định trên, đặc biệt ký giấy cam kết này để làm chứng.

此致

Trân trọng

景文科技大學

Đại học kỹ thuật Cảnh Văn

立切結書人

Người cam kết

班級：	學號：	姓名：
Lớp	Mã số	Họ và tên

中華民國
Trung Hoa dân quốc

年
năm

月
tháng

日
ngày