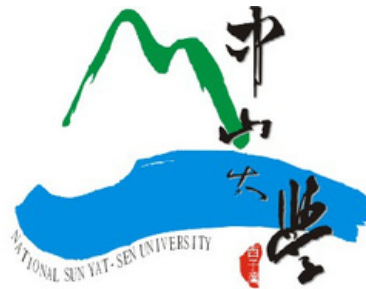


工作許可 線上申請流程

國立中山大學 僑外組



國立中山大學

NATIONAL SUN YAT-SEN UNIVERSITY

1. 工作許可證線上申請網站

<https://ezwp.wda.gov.tw>

The screenshot shows the homepage of the Workforce Development Agency's EZ Work Permit system. At the top, the logo of the Workforce Development Agency is on the left, and the text '勞動部勞動力發展署 WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY' and '外國專業人員工作許可申辦網 EZ Work Permit' is on the right. Below the header, there are three navigation links: '最新消息 News' (Latest News), '相關法規 Laws and Regulations', and '操作手冊 User Manual'. A hand is shown pointing at a purple box labeled '點選「僑外生工讀申請」' (Click 'Apply for Work Permit for Foreign Students'). A red arrow points from this box to a grid of six application categories. The categories are: '就業服務法第51條工作許可申請' (Work Permit in accordance with Article 51 of the Employment Service Act), '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), '港澳華僑聘僱許可/工作許可申請' (Work Permit for Hong Kong and Macao Residents with Overseas Chinese I.D. / Work Permit Application (Hong Kong and Macao Residents with Overseas Chinese I.D. only)), '自由藝術工作者申請' (Foreign Professional Artist Work Permit), and '外國專業人才成年子女申請' (Work Permit for the Adult Child of a Foreign Professional). The '僑外生工讀申請' box is highlighted with a red border.

勞動部勞動力發展署 WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY
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

點選「僑外生工讀申請」

就業服務法第51條工作許可申請
Work Permit in accordance with Article 51 of the Employment Service Act

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

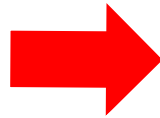
港澳華僑聘僱許可/工作許可申請
(限持有華僑證之港澳人士申請)
Work Permit for Hong Kong and Macao Residents with Overseas Chinese I.D. / Work Permit Application (Hong Kong and Macao Residents with Overseas Chinese I.D. only)

自由藝術工作者申請
Foreign Professional Artist Work Permit

外國專業人才成年子女申請
Work Permit for the Adult Child of a Foreign Professional

2. (A)第一次申請，請點選「申請帳號」
(B)若已申請過帳號，輸入帳號、密碼
及驗證碼後，即可登入。

已有帳號者，請直接登入



學生登入 Student Login

請輸入帳號 Please enter your account

帳號：
Account

系統密碼：
Password

☐ 顯示密碼

驗證碼：
Verification Code

1 2 8 0

重新產生驗證碼 Refresh Verification Code

登入 Sign In

取消 Cancel

申請帳號 Apply for an account

忘記密碼或解鎖 Forgot Password or Unlock a user account ||

學生帳號維護 Student Account Maintenance ||

外國專業人員工作許可申請 Work Permit Application for Foreign Professionals

自由藝術工作許可申請 Foreign Professional Artist Work Permit Application

外國專業人才成年子女工作許可申請 ||

就業服務法第51條聘僱許可申請 ||

就業服務法第51條工作許可申請 ||

港澳華僑聘僱許可申請 ||

港澳華僑聘工作許可申請 ||

尚未有帳號，直接點選申請帳號

3. 詳閱相關法令後，點選「同意」

適用第一次申請帳號者

▶ 個人資料保護法及相關法令聲明

歡迎您使用勞動部勞動力發展署(以下簡稱本署)「外國專業人員工作許可申辦網」(以下簡稱本網站)。本署為保護您在使用本署網路時的安全，並尊重您的隱私保護權利，遵循個人資料保護法及相關法令之要求，特制定本聲明，以協助您了解本網站如何蒐集、處理、利用及致力於保護您的網路隱私及個人資料。

Welcome to the "EZ Work Permit Website" of the Workforce Development Agency, Ministry of Labor. The Agency will protect your safety and privacy while you are using the Website. To abide by the Personal Information Protection Act and related regulations, this statement is presented to help you understand how the Website collects, processes, uses, and protects your privacy and personal information.

一、適用範圍 Scope	本聲明僅適用於本網站如何處理您使用網站服務時蒐集的個人識別資料。 本聲明不適用於本網站網頁提供其他非本署網站的網路連結，您必須參考該連結網站中的隱私權聲明。 The statement only applies to how the website processes your personal identification information while you are using the Website. The statement does not apply to other websites that link to the Website. You must refer to the statement about privacy on such websites.
二、資料的蒐集與使用方式 How information is collected and used	當您參與本網站之相關服務時，您所提供之資料，本署會遵循「個人資料保護法」及相關法令規定，不會將其應用在超出蒐集特定目的以外之用途。 您的個人資料採用嚴格的保護措施，只由經過授權的人員才能接觸您的個人資料，相關處理人員皆簽有保密合約如有違反保密義務者，將會受到相關的處分。 When you are using related services on the Website, the Agency will follow the "Personal Information Protection Act" to protect information provided by you from being used outside the purpose of collection. Your personal information will be carefully protected, and may only be accessed by authorized personnel. All related personnel have to sign a confidentiality contract. In case of breach of confidentiality contract, related personnel will be punished accordingly.
三、資訊分享與使用 How information is shared and used	除了下列狀況外，本網站絕不會將您的個人資料揭露予第三人或使用於蒐集目的以外之其他用途： (一)法律明文規定。 (二)配合公務機關執行法定職務必要範圍。 (三)為防止他人權益之重大危害。 Except for the following conditions, the Website will not disclose your personal information to a third party or outside the purpose of collection: (1) Statutory regulations (2) Scope of statutory duties in accordance with public entities (3) To prevent others' interests from critical harm
四、自我保護措施 Self-protection	請妥善保管您的密碼及個人資料，不要提供給任何人。在您完成個人化服務的使用後，務必記得登出帳號。若您與他人共享電腦或使用公共電腦，切記要關閉瀏覽器視窗，以防止他人讀取您的個人資料、信件或進入所屬單位管理區。 Please keep your password and personal information private and do not provide them to anyone. After using personalized services, please make sure that you have logged out of your account. If you share a computer with others or use a public computer, please remember to close your browser windows to prevent others from accessing your personal information, E-mail, or the entity management area.
五、聲明之修正 Amendment to the statement	本聲明將因應需求隨時進行修正，修正後的條款將刊登於本網站上，以維護您瀏覽網站的安全及相關權益。 The statement will be amended subject to needs. The amended provisions will be published on the Website to maintain your safety and related interests.
六、諮詢 Consultation	若您對本聲明有任何疑問，請E-mail至：wda@wda.gov.tw。 If you have any question about the statement, please contact us by E-mail: wda@wda.gov.tw.
同意 apply 不同意 reject	

4. 填入個人資料後，按「確定」

(* 為必填項目)

適用第一次申請帳號者

學生帳號申請 Applying for a Student Account

學生帳號申請 Application of student account

* 帳號 Account number (需包含英文和數字 Containing English letter and number)

* 密碼 Password (密碼長度至少8碼,並需符合英數+特殊符號 Password is required to be at least 8 characters with letters, numbers and special symbols)

* 確認密碼 Re-enter password (輸入與密碼相同 The entering is identical with password)

* 電子信箱 Email

申請人姓名(中文) Name of applicant (Chinese) (應與學生證相同 Shall be in accordance with your name on student ID)

* 性別 Gender ☐ 男 Male ☐ 女 Female

* 申請人姓名(英文) Name of applicant (English)

* 國籍 Nationality 國籍查詢 Nationality search

* 護照號碼 Passport number (提示:若您更換過護照,請先使用舊護照號碼申請帳號,並於申請案件時將舊護照及新護照上傳至護照資料夾,本部將於審核時一併更新您的護照號碼。XIf you had renewed your passport, please enter your old passport number here. Upload both of your new and old passports and we will renew your passport numbers later on.)

* 護照號碼有效期間 Validity of passport (西元) yyyy/MM/dd

* 統一證號 UI number (提示:請依居留證填寫統一證號,若您變更過統一證號,若您是在來臺就讀語言中心,尚無居留證,請先向移民署申請統一證號。Please when applying for a work permit and upload both the old and new ARC. The Ministry of Labor and Immigration (MOL) will apply for the UI number to the National Immigration Agency first.)

* 就讀學校 School attended 學校查詢 School search

* 身分別 Identity == 請選擇 please select ==

* 連絡電話 Phone number

學生選擇「身分別」定義:
Definitions of different student identities:
一、僑生:須符合「僑生」定義
The overseas Chinese students shall meet the following conditions:
二、華裔學生:須符合「華裔學生」定義
Ethnic students shall meet the following conditions:
三、外國學生:須符合「外國學生」定義
Foreign students shall meet the following conditions:

1. 就讀學校選「國立中山大學」

2. 無論任何國籍,以僑生身份入學者,皆為「僑生」,港澳生也選「僑生」

3. 選填國籍並按下確認

4. 輸入驗證碼後,請按確定

重新產生驗證碼 Refresh Verification Code

確定 Confirm 取消 Cancel

國籍查詢 Search

國籍關鍵字 Keywords

國籍英文代碼 查詢 Search

國籍代碼 Code	國籍名稱 Name	國籍名稱 Name
013	日本	JAPAN
315	美國	UNITED STATES OF AMERICA
019	馬來西亞	MALAYSIA
303	加拿大	CANADA
232	英國	UNITED KINGDOM
009	印尼	INDONESIA
033	越南	VIENTIANE

確定confirm 關閉

5. 登入後，按「案件新增及管理」，選「260_學生案件管理」



勞動部勞動力發展署
外國專業人員工作許可申辦網
Workforce Development Agency EZ Work Permit

建檔人 Built by: [redacted] 登出

公告Announcement 基本資料維護Basic Information Maintenance 案件新增及管理NewApplication and Management 檢測與下載CardReaderTest and Download 相關連結RelatedLinks

260_學生案件管理_260_Student Application Management

261_行動裝置檢視專區

公告 Announcement > 005_最新訊息Latest News

最新訊息 latest news

系統公告/新聞	發佈日期 release	標題 title
系統公告system announcement	111-08-29	為強化資訊安全保護措施，自111年8月15日起禁止來自中國大陸、香港、澳門及俄羅斯等國家或地區之IP連接本部『外國專業人員工作許可』

1 Records from 1 to 1 of 1



勞動部勞動力發展署
外國專業人員工作許可

建議使用 Chrome
請將螢幕解析度設定為 1920*1080 將可得到較佳的效果。
申請規定查詢專線：(02)8995 6000

線上系統電話服務時間：週一至週五 上午8時30分至12時00分，下午13時30分至17時30分
線上系統客服專線：0800-881-339 預約回電服務
線上系統客服電子信箱：ezwp@wda.gov.tw

6. 選擇「新增申請案件」

公告Announcement 基本資料維護Basic Information Maintenance 案件新增及管理New Application and Management 檢測與下載CardReaderTest and Download 相關連結Related Links

▶ 案件管理 Application Management > 260_學生案件管理 Student Application Management

高中及大學應屆畢業生（含延畢生）許可期限至同年 6 月 30 日止。

但有下列情事之一，得延長許可期限至 9 月 30 日：

- (1) 應屆畢業生或延畢生有暑修或延畢之需要，由學校或（系）所出具相關證明。
- (2) 僑外生若考取大學或研究所，加附由錄取學校出具該生已完成報到手續之證明文件。

The validity of permit for new graduate of high school and university (graduate with postpone graduation included) is 30 June at the year.

However, it can be extended to 30 September for one of the following events:

- (1) New graduate or graduate with postpone graduation requires summer courses or postpone graduation with relevant certificate issued by the school, department or institute.
- (2) Those overseas Chinese, ethnic Chinese and foreign students who were admitted to graduate school shall attach certificate relevant to registration by the school.

請注意！撤回申請係指放棄本次申請案，撤回申請後審查費不予退還，如欲再次申請，須重新繳交審查費。若您想修改申請資料或重新上傳文件，請聯絡案件承辦人將案件退回，勿使用本功能。

Attention! Cancellation of the application refers to the abandonment of this application. The examination fee will not be refunded after the application is cancelled, and you must pay the examination fee once more if you want to apply again.

Supposing you want to modify the application information or re-upload the file, please contact the case undertaker to return the case. Do not use this function.

案件申請列表 list of application

新增申請案件 add application

新增資料變更申請案

紙本申請案線上補件(陳述意見)作業

7.詳閱相關法令後，點選「同意」

▶ 案件管理 Application Management > 260_學生案件管理 Student Application Management

約定同意收受電子公文

Agreement on Electronic Service

本部依電子簽章法規定，於取得您「同意」後，就您於本申辦網所辦理之工作許可申請案件，經本部核准後，將以電子公文方式送達許可函，並自發文日起以電子郵件通知您領取電子公文，您得於發文日起8個日曆天內自行至本申辦網領取電子公文，並以本申辦網所記錄您登入系統後按下「領取電子公文」按鈕之系統時間為電子公文之送達時間，並自次日起算法定期間，惟不予核發工作許可時，仍將以紙本公文寄發；逾期未領件者，系統將關閉「領取電子公文」功能，本部逕改以紙本公文寄發許可函。

如您「不同意」以電子公文方式送達許可函，則您於本申辦網所辦理之工作許可申請案件，經本部核准後，將以郵寄方式寄發紙本公文許可函。

According to Electronic Signatures Act, through online application, the work permit issued will be sent in electronic official document with your consent. An email will be sent when the permit is issued to inform you to collect the permit, and you have to collect the permit online within eight days. The time of the electronic service shall be deemed as the time recorded by system when you log in the system and click "download the official document". The statutory period therefor shall begin to run from the date following the day on which such electronic documents are downloaded. Nevertheless, in the case where the application is rejected, the official document will be sent by post, and if you fail to download the electronic documents within eight days, the Ministry will take down the electronic documents and deliver the official documents in hard copy by registered mail.

If you do not agree to the electronic service, the work permit will then be sent in hard copy by registered mail.

同意agree

不同意disagree

8.填選個人資料後，點選「下一步」

▶ 案件管理 Application Management > LX011100E 學生案件管理 Student Application Management



個人基本資料 personal information

申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)		修改個人基本資料 Edit personal profile
申請人姓名(英文) Name of applicant(English)		修改個人基本資料 Edit personal profile
性別 Gender	(M) 男	修改個人基本資料 Edit personal profile
國籍(地區) Nationality (or region)	(019) 馬來西亞 MALAYSIA	
護照號碼 Passport number	(提示：若您更換過護照，請先使用舊護照號碼申請帳號，並於申請案件時將舊護照及新護照上傳至護照資料夾，本部將於審核時一併更新您的護照號碼。If you had renewed your passport, please enter your old passport number here. Upload both of your new and old passports and we will renew your passport numbers later on.)	
統一證號 UI number	(提示：若您變更過居留證號，於申請案件時備註並將舊居留證及新居留證上傳至居留證資料夾，本部將於審核時一併更新您的居留證號！)	
出生年月日 Date of birth		修改個人基本資料 Edit personal profile
聯絡電話 Phone number		修改個人基本資料 Edit personal profile

資料暫存 save application

離開(不儲存) Discard and leave the page.

下一步 next step

9. 請填入紅色*星號 標示之欄位及相關繳費資訊

▶ 案件管理 Application Management > LX011200E 學生案件管理 Student Application Management

Step1. 個人基本資料 Personal information
Step2. 就讀學校資料 School information
Step3. 工作許可申請資料 Application form of work permit information
Step4. 上傳文件上傳 Upload file
Step5. 審查費資料 Examination fee information
Step6. 申請案檢視送審 Application review

學校就讀資料 school information

「*」標記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty

就讀學校 School attended 國立中山大學 National Sun Yat-sen University [修改個人基本資料 Edit personal profile](#)

*日夜別 Day/Night == 請選擇 please select == 1.請選擇“日間部”

*系別 Faculty 2.填入“系所”

身分別 identity 僑生-學士(4年制) overseas Chinese students - 4-year universities [修改個人基本資料 Edit personal profile](#)

*年級 year 大學(4年制) 4-year university 年級 year == 請選擇 Please select == 預定修業年限 expected study years 3.請選擇四年制學士/碩士/博士 4.特殊學士/碩士/博士修業年限，不是預計何時畢業

預定修業年限欄位填寫說明：請依您所就讀之學系，選擇適當之修業年限。例如：大學四年制，應選擇4年。特殊學士、碩士、博士，應選擇4、5、6年。

請注意！本欄位之填寫將影響許可期間之核定，請務必確實填寫。
Attention! The filling of this field will affect the approval of the permit period. Please fill it in truthfully.

*學校校區所在地址 School Address 804 高雄市 鼓山區 蓮海路70號

上一步 previous 案件暫存 save application 離開(不儲存) Discard and leave the page. 下一步 next step 4.點選下一步

10.填選個人資料後，點選「下一步」

案件管理 Application Management > LX011500E 學生案件管理 Student Application Management

Step1. 個人基本資料 Personal information Step2. 就讀學校資料 School information Step3. 工作許可申請資料 Application form of work permit information Step4. 上傳文件 Upload file Step5. 審查費資料 Examination fee information Step6. 申請審核送審 Application review

工作許可申請資料 application form of work permit information

* 標記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty

申請類別 application category 僑生 overseas Chinese students
若申請類別錯誤請於[學生個人資料維護]身分別做更正
If the application category is mistaken, please go to Student Personal Information Maintenance to change the Identity. [修改個人基本資料 Edit personal profile](#)

申請類別適用對象 applicable object of application category 您須為依「僑生回國就學及輔導辦法」規定輔導入學之僑生。
 You are overseas Chinese student, as referred to in Subparagraph 2 of Article 50 of The Act, and shall conform to the student's status as set forth in the Regulations Relating to Home-coming Overseas Chinese Students' Education and Counsel.

*申請項目 application type == 請選擇 Please select == **1.請選擇“工作許可”；因遺失才選者“補發許可”**

前次許可期間 2025/10/09 至 to 2026/09/30

*申請許可期間 Application time (西元yyyy/MM/dd) 至 (西元yyyy/MM/dd)
(許可期間最長1年) (valid for one year maximum) **第一學期（上學期）提出申請者 → 至次年9月30日止
第二學期（下學期）提出申請者 → 至同年9月30日止**

*工作許可函公文領取方式 Way of receiving the official document
☒ 電子公文 Electronic official document ☐ 郵寄學校 Delivery (to the school) ☐ 親自領取 Pick up in person

工作許可函行動裝置檢視 View your work permit on the mobile devices. ☐ 否 NO ☒ 是 YES **若選擇“電子公文”，請務必在系統下載**

行動裝置聯絡電話 mobile phone number

如點選「是」，請同時輸入您的手機號碼，您可於申請案件經本部核准後，以行動裝置登入本申請網，使用「行動裝置檢視」功能，屆時系統將寄送驗證碼至本案所填之手機號碼，並於完成驗證程序後，當行動裝置直立時，顯示畫面為QRcode，可供雇主掃描驗證；當行動裝置橫放時，顯示畫面為工作許可相關資料。如不願使用此功能，則請將此欄位改點選為「否」。

If you click "YES", please enter your mobile number. After the application is approved, you can log in to the website on your mobile devices and view the work permit on them. The system will send the verification code to the mobile number you entered, after verifying you can then view your work permit on your mobile devices. When the screen displays in portrait (vertical), a QR code will be generated. The employer can scan the QR code to check details. When you rotate the screen to landscape (horizontal), the information of the work permit will display. Click "NO" if you don't want to view your work permit on your mobile devices.

備註 Memo

若為親自領件者，約定取件人應列印親自領件回條(申請書頁下方處)並黏貼約定取件人身分證(護照或居留證)正、反面影本。
於系統指定日期內至本部領件櫃台（臺北市中正區中華路一段39號10樓）取件。倘於指定期限內未親自領取者，本部將以掛號寄出。
To those who intend to collect the document in person, the designated pick-up person shall pick up the document at the Ministry's pick-up desk
(10F., No.39, Sec. 1, Zhonghua Rd., Zhongzheng Dist., Taipei City) with the pick-up receipt printed out from the online application system (at the bottom of application webpage)
and attached with photocopies of the front and back sides of the pick-up person's identification card (or passport or resident card). The pick-up procedure shall be completed
within the date designated by the system or the document will be sent by registered mail."

上一步 previous 案件暫存 save application 離開(不儲存) Discard and leave the page. **下一步 next step**

11. 上傳應備文件

即時訊息 1.為避免外國人逾期居留，請務必於外國人居留期限屆滿前，依入出國移民法等相關規定，向內政部移民署申請延期。

▶ 案件管理 Application Management > LX011700E 學生案件管理 Student Application Management



應備文件上傳 upload file

檔案格式 file format: PDF(單一PDF檔案上傳大小限制: 5Mb)

有關應備文件之檢附，請至外國人在臺工作服務網查詢（網址：<https://ezworktaiwan.wda.gov.tw>；首頁>一般外國專業人士在臺工作），或電洽客服人員（電話：(02)8995-6000）；至訂、補正疑義，請逕洽訂、補正通知所載承辦人員。文件上傳後於送出前，得予刪除，惟前次送審時已上傳文件，不得刪除。 After the file is uploaded, it may be deleted before it is sent. However, the file that has been uploaded during the previous submission cannot be deleted.

應備文件 documents for application	檔案 file
護照影本(此為應備文件) Photocopy of Passport(Documents required)	請選擇檔案 please select file
學生證影本 Photocopy of student ID card	請選擇檔案 please select file
居留證正反面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	請選擇檔案 please select file
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	請選擇檔案 please select file



教務處“在學證明”和國立中山大學“學雜費繳費證明”

*延畢生需附上僑外組開立【延長修業證明】

上一步 previous

資料暫存 save application

離開(不儲存) Discard and leave the page.

下一步 next step



12. 選擇繳費方式



審查費資料 examination fee	
* 欄記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty	
* 繳費方式 Payment	☒ 郵局繳費 payment by post office ☐ ATM繳費 payment by ATM ☐ 台灣Pay繳費 payment by Taiwan Pay
郵局繳費 payment by post office	案件一經本部收件後即不退費，若有相關問題請洽系統客服人員。 Application fees are non-refundable once the case is received by the Ministry of Labor. Please contact the customer service if you have any further questions. 劃撥戶名：勞動部勞動力發展署轉帳許可收費專戶，劃撥帳號：19058848 Remittance account: Special Account for Employment Approval of Workforce Development Agency, Ministry of Labor. Account number: 19058848
交易日期 remittance date	? 請輸入民國年月日，例1090101。 Please enter the date in ROC era, for example 1090101.
交易局號 post office of remittance	?
輸入郵政劃撥收據編號 enter receipt number of postal remittance	? 請注意：郵政劃撥收據編號請填後七碼，並請詳細看完圖示說明，才能方便您順利作業！Please note: if you pay via postal remittance, please fill in the last 7 digits on the remittance receipt and read the instructions on the diagram carefully to complete the entire procedure!
審查費金額 amount of examination fee	100
上一步 previous 案件暫存 save application 離開(不儲存) Discard and leave the page 下一步 next step	

12.1選擇【郵局繳費】的方式

Step1. 個人基本資料 personal information

Step2. 就讀學校資料 school information

Step3. 工作許可申請資料 application form of work permit information

審查費資料 examination fee

* 欄記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty

* 繳費方式 Payment ☒ 郵局繳費 payment by post office ☐ ATM繳費 payment by A

郵局繳費 payment by post office

案件一經本部收件後即不退費，若有相關問題請洽
Application fees are non-refundable once the case is re
劃撥戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶
Remittance account: Special Account for Employment

交易日期 remittance date 1. ? 請輸入民國年月日
Please enter the date in ROC era, for example 1090101

交易局號 post office of remittance 2. ?

輸入郵政劃撥收據編號
enter receipt number of postal rem 3. ?

審查費金額 amount of examination fee

3. 收據編號 \$100.00

1. 交易日期

存款金額

00001461 109/08/24 14:01:55

000123 1A5 172720

他人不扣手續費

2. 交易局號

郵局(臺北23支)
臺大郵局(臺北23支)
儲匯壽險專用章
1000123-6

SAMPLE ONLY

經辦局收款章戳

fill in the last 7 digits on the remittance receipt and read the instructions on the diagram carefully to complete the entire procedure!

ard and leave the page. 下一步 next step

至僑外組取得‘劃撥單’，接著至郵局繳費後會取得上面的“收據”

12.2選擇【臺灣PAY】的方式

1. 點選【送出申請(台灣PAY繳費)】後【確認】

2. 系統將產生QRcode，請將手機開啟台灣pay-APP使用【掃描收付】方式

3. 確認繳費資訊輸入卡片

4. APP顯示交易成功即完成繳費。

繳費資訊 examination fee

* 請注意為必填項，請勿留空 mark must not be empty

* 繳費方式 Payment ☐ 郵寄繳費 payment by post office ☐ ATM繳費 payment by ATM ☒ 台灣Pay繳費 payment by Taiwan Pay

台灣Pay繳費 payment by Taiwan Pay

案件一經本部收件後即不退費，如有相關問題請洽系統管理人員。
Application fees are non-refundable once the case is received by the Ministry of Labor. Please contact the customer service if you have any further questions.
台灣Pay繳費時QRcode有效時間內完成繳費，倘有錯誤請立即向本局反映，倘有意退費或誤繳情事，請將繳費上交易明細截圖印出後，向勞動部勞務發展局申請退費。
Please complete the payment while the QR code is valid. If you overpay or pay incorrectly for the application, please keep the screenshot of the payment detail device to apply for refund to the Workforce Development Agency.

繳費金額 amount of examination fee 100

上一步 previous 案件暫存 save application 離開(不儲存) Discard and leave the page. 下一步 next step

備註 Memo 電子

繳費資訊 examination fee

繳費方式 Payment 台灣Pay繳費 payment by Taiwan Pay

繳費金額 amount of examination fee 100

應繳文件 documents for application

護照影本(此為應繳文件) Photocopy of Passport/Documents required 已上傳

學生證影本 Photocopy of student ID card 已上傳

居留證正反面影本 Front and back photocopy of the resident certificate 已上傳

其他(含學校要求文件) Others (including school required documents) 已上傳

確認視窗 Window confirm

是否確定台灣Pay繳費?

確認Yes 取消Cancel

上一步 previous 離開 送出申請(台灣Pay繳費)



13. 確認資料，再按「送學校審核」

1. 檢視確認資料是否正確

2. 審查費入帳後才能送出申請案

3. 對帳結果欄位系統顯示已入帳

4. 請點選【下一步-送學校審核】

申請資格預審	
個人基本資料 personal information	
申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)	林子維
申請人姓名(英文) Name of applicant(English)	Lin wei
性別 Gender	(F) 女
國籍/地區 Nationality (or region)	(090) 澳門 MACAU
護照號碼 Passport number	M
統一證號 UI number	XU
出生年月日 Date of birth	19990226
聯絡電話 Phone number	0911111111
學校就讀資料 school information	
就讀學校 School attended	偉上華聯科技大學 EWCF UNIVERSITY
日夜制 Day/Night	日校制 Day School
系別 Faculty	多媒體
身分別 identity	外僑留學生-學士(四年制) foreign students
年級 year	大學(四年制) 4-year universities 1 年級 year 下學期 Second semester
年級 year	預計畢業年級 expected study years 4 年 year
學校校基所在地地址 School Address	(242) 新北市新莊區中平路439號電機4樓(3樓)
工作許可申請資料 application form of work permit information	
申請類別 application category	外僑留學生 foreign students
申請項目 application type	工作許可 work permit
申請許可期望 Application time	2023-04-01 至 2023-09-30
工作許可證公文接收方式 Way of receiving the official document	電子公文 Electronic official document
工作許可證行動裝置檢視 View your work permit on the mobile devices.	是 YES
行動裝置聯絡電話 mobile phone number	0911111111
備註 Memo	
審查費資料 examination fee	
繳費方式 Payment	郵局匯費 payment by post office
欠費日期 remittance date	1120901
欠費電話 post office of remittance	000000
郵局劃撥收據編號 receipt number of postal remittance	00012345
繳費匯金總額 amount of remittance fee	100
對帳結果	
已入帳	
Postal remittance: application will be sent out if the system reconciles successfully (system will reconcile on the next day after remittance).	
應備文件 documents for application	
護照影本(此為應備文件) Photocopy of Passport/Documents required	已上傳 Uploaded
學生證影本 Photocopy of student ID card	無
居留證正反面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	無
學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades	無
教育部審定標準證明 Ratified certification of Ministry of Education	無
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	無
審查費入帳後才能送出申請案	
上一步 previous 離開 Leave	

說明

1. 僑外組將於5個工作天內審查申請件。
2. 如有缺件，僑外組將退件並依原因重新上傳，再次送出申請件。
3. 申請件經僑外組初審通過後，將自動轉至勞動部進行審核。
4. 勞動部需至少7個工作天審查及核發工作許可。

說明

- 4.(A)若為完整件，勞動部將核發工作許可。
(B)若有文件或資料不齊，勞動部將退回申請件，申請人重新上傳後，再次送出申請件。
5. 請定期登入線上申請網站查詢申請進度。若核准，請下載勞動部給你的QR Code，並妥善保存。
6. 僑外組收到勞動部核准的工作許可通知函之後，會公告在“中山僑聯”臉書社團，請速來領取。

受文者： 中文或英文姓名
發文日期：中華民國 xxx 年 xx 月 xx 日
發文字號：勞動發事字第 xxxxxxxxxx 號



附件：

主旨：茲核發臺端依就業服務法第50條(外國留學生、僑生或華裔學生)申請之工作許可一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據臺端 xxx 年 xx 月 xx 日申請書辦理。
- 二、臺端姓名、護照號碼、統一證號、就讀學校及許可期間如下：
中文或英文姓名(護照號碼：xxxxxxxxxx，統一證號：xxxxxxxxxx)，就讀學校：
○○○○，工作許可期間自xxx 年 xx 月 xx 日起至xxx 年 xx 月 xx 日。
- 三、本許可於因休學或退學等喪失學籍狀態時，失其效力。又本許可期間屆滿後，如仍有工作之需求，應向本部重新申請工作許可。
- 四、臺端係依就業服務法第50條規定申請工作許可，工作時間除寒暑假外，每星期最長為20小時。未依規定申請工作許可或原許可失效，即受聘僱為他人工作者，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。
- 五、在華工作之外國人，應依中華民國相關法令繳納稅捐及「入出國及移民法」規定辦理居留、延期或變更登記。
- 六、依據就業服務法第62條規定，主管機關、入出國管理機關、警察機關、海岸巡防機關或其他司法警察機關得指派人員攜帶證明文件，至外國人工作之場所或可疑有外國人違法工作之場所，實施檢查。
- 七、臺端申請來臺簽證，應依相關規定辦理，外交部駐外館處依權責准駁。
- 八、臺端於本部核發工作許可後，應依相關規定辦理，外交部駐外館處依權責准駁。

正本： 中文或英文姓名

副本：

SAMPLE ONLY