國立中山大學 僑外組

工作許可
線上申請流程

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

進入網站後，請點選【僑外生工讀申請】



2 登入或申請帳號

(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。

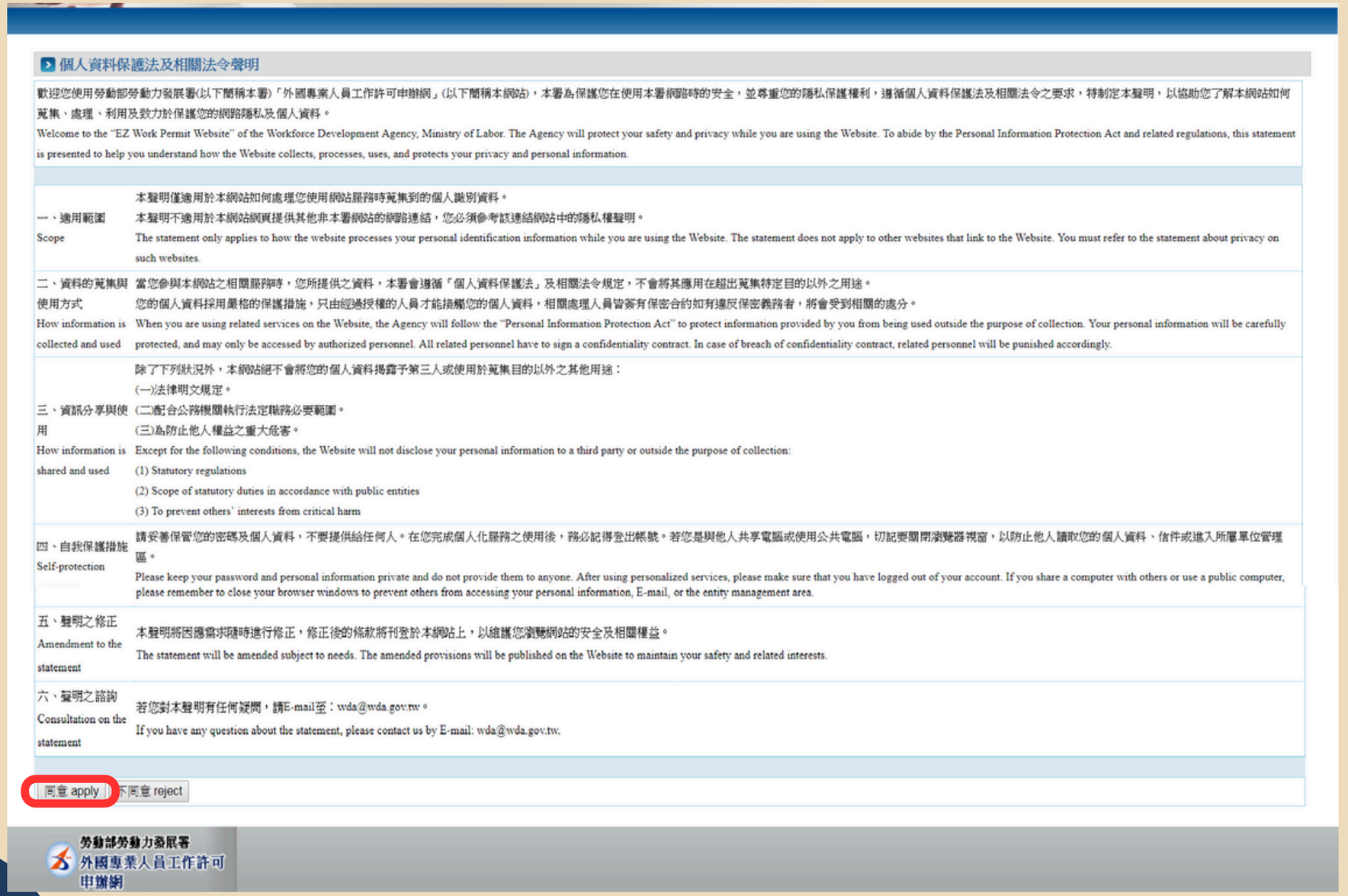
已有帳號者
請直接登入



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到的個人識別資料。 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之使用後，務必記得登出帳號。若您是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、聲明之諮詢 Consultation on the statement	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

勞動部勞動力發展署
外國專業人員工作許可
申辦網

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



5 登入後，按「案件新增及管理」，選「260_學生案件管理」

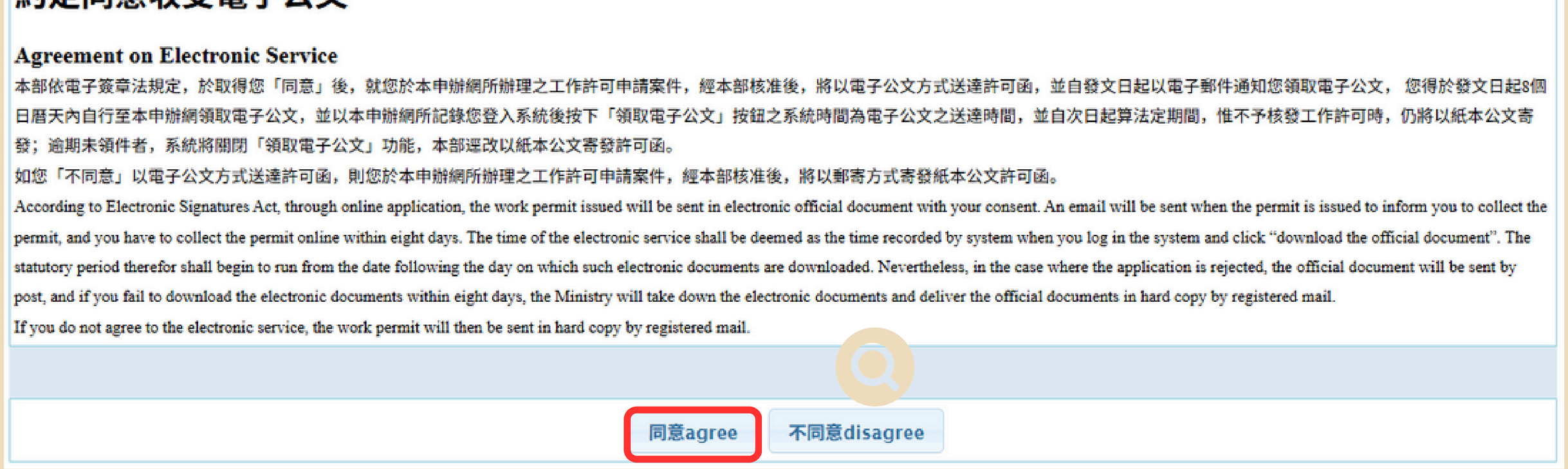


6 選擇「新增申請案件」




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



8 填選個人資料後，點選「下一步」



9 請填入紅色*星號 標示之欄位及相關繳費資訊



10 填選個人資料後，點選「下一步」



11 上傳應備文件



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】**

12 選擇繳費方式


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
Step4. 應備文件上傳 upload file
Step5. 審查費資料 examination fee information
Step6. 申請案檢視送審 Application review
審查費資料 examination fee
「*」標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
選擇"繳費方式"
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審股人員。
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聘僱許可收費專戶，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



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。

13 確認資料，再按「送學校審核」

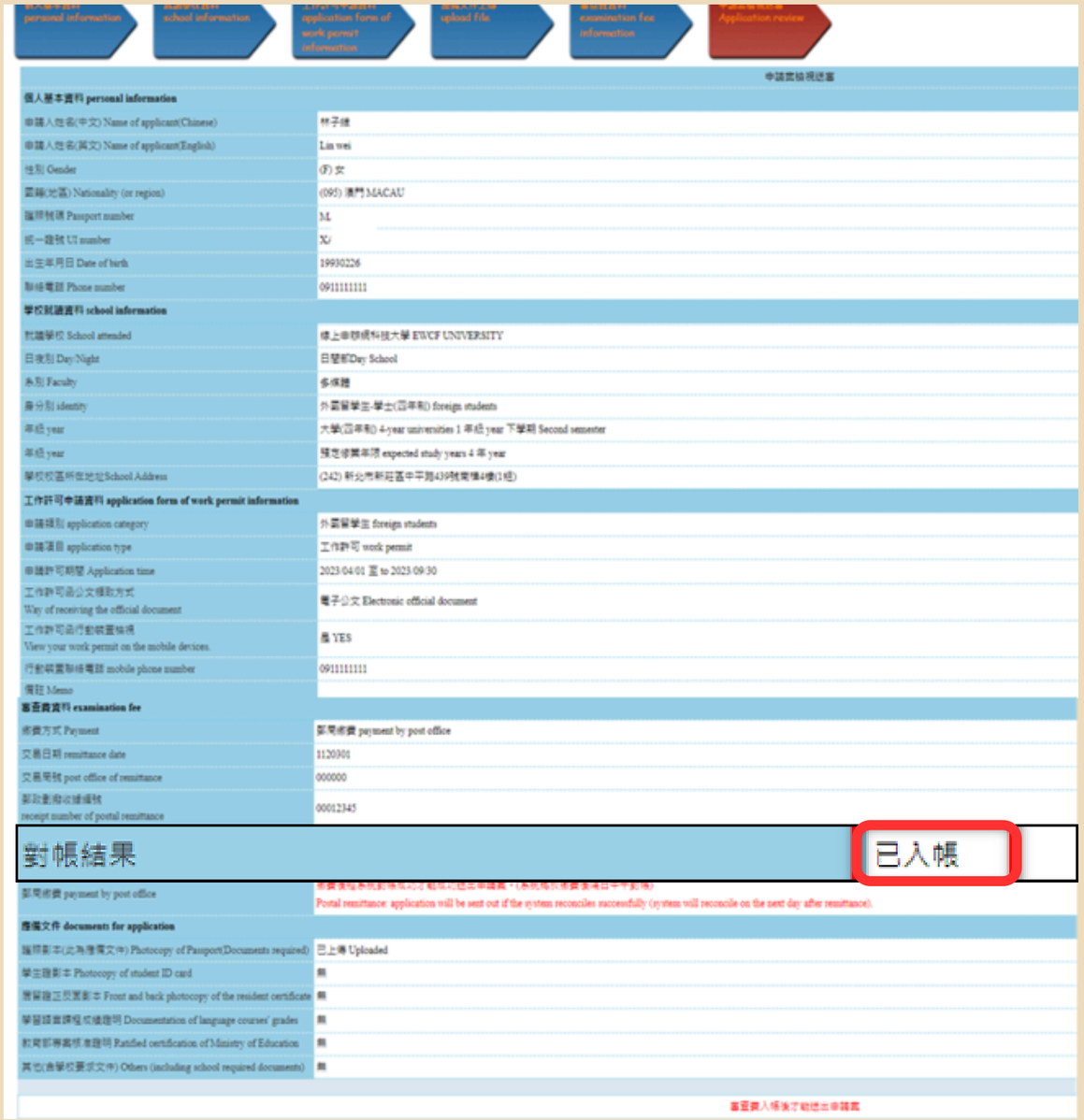
若**申請前**已繳費：

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】

若**申請當天**繳費：

請**隔天**，審查費入賬後檢視確認資料是否正確，再點選 【下一步-送學校審核】，方爲成功申請。

提醒：若未點選【送學校審核】，將視為**尚未完成申請，7日內案件將撤銷，需重新申請並繳費，**請務必留意！



personal information | school information | application form of work permit information | upload file | examination fee information | Application review

申請書檢視述畢

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)	(095) 澳門 MACAU
護照號碼 Passport number	M
統一證號 UI number	Xi
出生年月日 Date of birth	19930226
聯絡電話 Phone number	0911111111
學校就讀資料 school information	
就讀學校 School attended	線上申辦國際科技大學 EWCF UNIVERSITY
日夜別 Day/Night	日間部Day School
系別 Faculty	多媒體
身分別 identity	外國留學生-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	預定修業年限 expected study years 4 年 year
學校校區所在地址School Address	(242) 新北市新莊區中平路439號東棟4樓(1樓)
工作許可申請資料 application form of work permit information	
申請類別 application category	外國留學生 foreign students
申請項目 application type	工作許可 work permit
申請許可期間 Application time	2023/04/01 至 to 2023/09/30
工作許可函公文領取方式 Way of receiving the official document	電子公文 Electronic official document
工作許可函行動裝置檢視 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	郵局繳費 payment by post office
交易日期 remittance date	1120301
交易局號 post office of remittance	000000
郵政劃撥收據編號 receipt number of postal remittance	00012345
對帳結果	已入帳
郵局繳費 payment by post office	郵費資料系統對帳成功 輕點此進出申請書 *(系統每日中午對帳) Postal remittance: application will be sent out if the system reconciles successfully (system will reconcile on the next day after remittance).
應繳文件 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
教育部學歷認證證明 Ratified certification of Ministry of Education	無
其他(由學校要求文件) Others (including school required documents)	無

審查費入帳後才能送出申請書

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

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。

6. 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。
7. 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：xxxxxxxxx，統一證號：xxxxxxxxx），就讀學校：〇〇〇〇，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 關、海岸巡防機關或其他司法警察機關 疑有外國人違法工作之場所，實施檢查

七、臺端申請來臺簽 依權責准駁。

八、臺端於本部核發工作許可 如有適用其他法令之規定，應從其規定。

正本：　　中文或英文姓名
副本：

SAMPLE ONLY