

**一、適用對象：**

僑生及外籍生

**二、應備文件：**

1. 郵局繳費單收據（至驚聲大樓 10 樓境輔組辦公室領取繳費單，繳交審查費新臺幣 100 元整予勞動部。
2. 學生證（含註冊章）正反面影本（影印後請至註冊組加蓋當學期註冊章）。
3. 有效期間之護照影本。
4. 備齊上述資料後，學生可自行在家上網申請或至境輔組申請。

勞動部網址：<https://ezwp.wda.gov.tw/wcfonline/wSite/Control?function=StdIndexPage>（必須用 IE 瀏覽器）

**三、其他相關規定：**

1. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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）
8. 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。

### Important Notice for applying for work permit

Before you start your part-time job in Taiwan, you must first apply for a work permit.

Please come to office T1001, and we will help you to apply for it.

**1) Required Documents and Fees:**

- (1) Photocopies of both sides of your Student ID Card and stamped by TKU Registration Section.
- (2) Photocopies of your passport.
- (3) Original receipt of payment from the post office.

**2) Note:**

- (1) Work permits are valid for six months, and must be renewed before they expire.
- (2) After obtaining a work permit, you can work a maximum of 20 hours per week during the regular semester, or as much as you like in the summer and winter holidays.
- (3) Work permits issued in the first academic semester (Aug~ Jan) are valid until March 30; those issued in the second semester (Feb~ Jul) are valid until Sep. 30.

**3) Employment Service Act: <https://laws.mol.gov.tw/Eng/FLAWDAT0201.aspx?lsid=FL015128>**