



# 僑外生工作證 申請流程

# 申請工作證之前：將文件瞄存檔成PDF檔

護照  
(照片頁)



學生證  
正反面

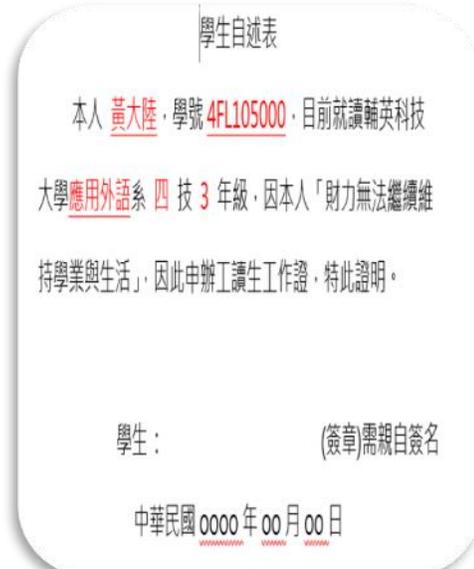


需有當學期註冊章或  
在學證明

居留證  
正反面



學生  
自述表



僅外國學生填寫

# 申請工作證之前：到郵局劃撥繳費

**收據不要丟了**

98-04-43-04 郵政劃撥儲金存款單

金額	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元
19058848							1	0	0

通訊欄 (限填本次款項用途)

收款戶名	勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶	
寄款人	<input type="checkbox"/> 他人存款 <input type="checkbox"/> 本戶存款	
姓名	經辦局收款章戳	
地址	831 高雄市大寮區 進學路151號 輔英科技大學	
電話	07-7811151	主管：

虛線內備供機器印錄用請勿填寫

**劃撥單**

收據由電腦印錄請勿填寫

劃撥儲金存款收據

收款帳號戶名

存款金額

電腦記錄

經辦局收款章戳

**劃撥收據**

◎寄款人請  
◎本收據由

郵政劃撥儲金存款收據

19058848

勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶

收款帳號戶名

\$100.00

收據編號 交易日期

00000664 104/11/19 12:29:50

交易周號 5 351672

他人不扣手續費

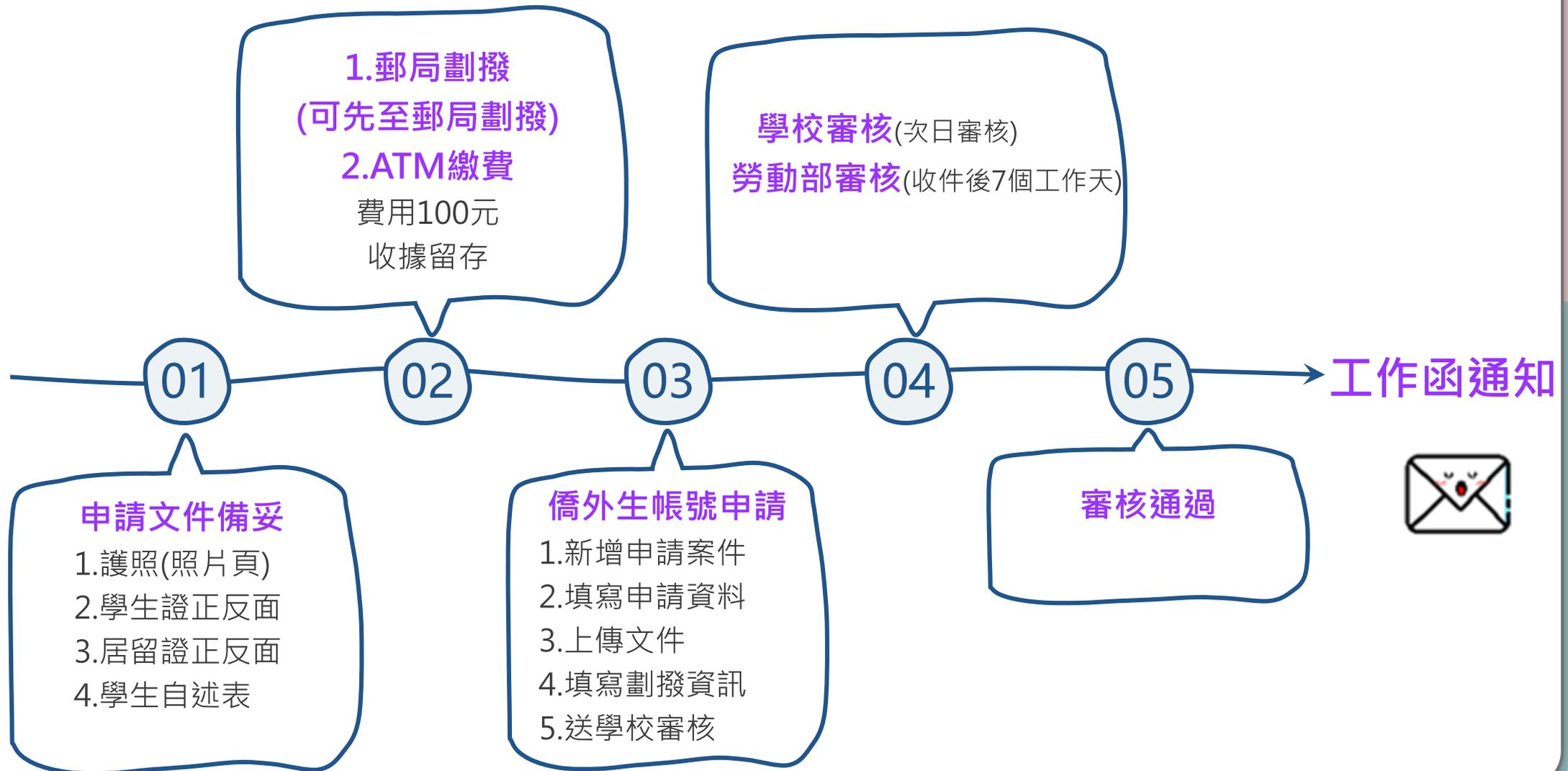
文山指南郵局(台北171支) 電腦記錄

104.11.19

卓國濱

經辦局收款章戳

# 申請審核流程



# 路徑說明

01 Google 搜尋【工作證】→【外國專業人員工作許可線上申請系統】→【僑外生工讀申請】

02 輔英首頁【行政單位】→【國際暨兩岸事務處】→【境外生專區】→【僑外生工作】→【學生線上申辦系統】→【僑外生工讀申請】

03 點選下列網址進入：  
<https://ezwp.wda.gov.tw/wcfonline/wSite/Control?function=IndexPage>

04 掃描右方 QR C O R D :



# 《 步 驟 1 》



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

 教學影片 User Videos

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請

Work Permit for Foreign Professional Worker

外國專業人才成年子女申請

Work Permit for the Adult Child  
of a Foreign Professional

自由藝術工作者申請

Foreign Professional Artist Work Permit

## 《 步 驟 2 》

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

5056

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 ||

外國專業人員工作許可申請 Work Permit for Professional Workers ||  
自由藝術工作許可申請 Foreign Professional Artist Work Permit ||  
外國專業人才成年子女工作許可申請 ||

輸入帳號密碼

無帳號者  
點選 → 申請帳號

# 《 步 驟 3 》



勞動部勞動力發展署  
建檔人 Built by: YUNG SHI HUI 登出

## 外國專業人員工作許可申辦網

Workforce Development Agency EZ Work Permit

點選 → 案件新增及管理  
→ 學生案件管理

公告Announcement 基本資料維護Basic Information Maintenance 案件新增及管理NewApplication and Management 相關連結RelatedLinks

260\_學生案件管理\_260\_Student Application Management

> 公告 Announcement > 005\_最新訊息Latest News

# 《 步 驟 4 》

公告Announcement 基本資料維護Basic Information Maintenance 案件新增及管理New Application and Management 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

點選 → 新增申請案件

# 《 步 驟 5 》

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

▶ 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.

點選 → 同意

同意agree 不同意disagree



# 《 步驟 6 - Step 1 》

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

## Step1. 個人基本資料

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

### 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

(F) 女

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

居留證統一編號 ARC ID number

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

**(開始各項步驟  
非必要,不用修改)**

資料暫存 save application

離開(不儲存) Discard and leave the page.

下一步 next step



# 《 步驟 6 - Step 2 》

▶ 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

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

## 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

輔英科技大學 Fooyin Uni

日夜別：日間部

系別：填寫就讀系所

\*日夜別 Day/Night

== 請選擇 please select ==

== 請選擇 please select ==

日間部 Day School

在職班(夜間部)In-Service Programs (Night School)

選擇：  
上 / 下學期

\*系別 Faculty

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  年 year

預定修業年限欄位填寫說明：請依您所就讀系所學制詳實填列本欄位，例如學士4年制者，本欄位請填寫4，特殊學制如醫學系6年制者，則請填寫6。

\*學校校區所在地址 School Address

831

高雄市

大寮區

進學路151號

資料暫存 save application

離開(不儲存) Discard and leave the page.

下一步 next step

# 《 步驟 6 - Step 3 》

Step1.  
個人基本資料  
personal information

Step2.  
就讀學校資料  
school information

Step3.  
填寫工作許可  
申請資料

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

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]身分別做更改 If the application category is mistaken, please go to Student Maintenance to change the Identity.
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 must be referred to in Subparagraph 2 of Article 56 of The Act, and shall conform to the student's status as set forth in the Regulations of the Ministry of Education and Counsel.
*申請項目 application type	== 請選擇 Please select ==
*申請許可期間 Application time	<input type="text"/> (西元yyyy/MM/dd) 至 to <input type="text"/> (西元yyyy/MM/dd) (許可期間最長6個月) (valid for six months maximum)
*工作許可函公文領取方式 Way of receiving the official document	<input checked="" type="radio"/> 電子公文 Electronic official document <input type="radio"/> 郵寄學校 Delivery (to the school) <input type="radio"/> 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.	<input type="radio"/> 否 NO <input checked="" type="radio"/> 是 YES
	行動裝置聯絡電話 mobile phone number <input type="text"/>

- 工作證申請期限(許可期間最長為6個月):
  - 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;
  - 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。

點選工作許可

點選是, 就可以用  
手機顯示

資料暫存 save application

離開(不儲存) Discard and leave the page.

下一步 next step

# 《 步驟 6 - Step 4 》

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

Step5.  
審查費資料  
examination fee  
information

Step6.  
申請案檢視送審  
Application review

應備文件上傳 upload file

檔案格式 file format : PDF (檔案名稱之命名, 請勿含空格、標點符號及特殊符號)

一律使用



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

護照、學生證正反面及  
居留證正反面 一律上傳

上傳 學生自述表  
(僅外國學生)

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



# 《 步驟 6 - Step 5 》

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

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

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 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 No. 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 post office, please enter the last 7 digits of the receipt number and read the instructions on the diagram carefully to complete the entire procedure!

審查費金額 amount of examination fee

郵政劃撥儲金存款收據  
19058848  
勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶  
收款帳號戶名  
\$100.00  
00002389 110/06/01 14:18:40  
010107 1AJ 248691  
他人不得扣手續費  
電腦紀錄  
大寮郵局(高雄103支)  
儲匯壽險專用章  
局號1010107-9  
110. 6. 01  
梁櫻雀  
經辦局收款章戳

編號有8碼，僅填寫後7碼

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

# 《 步驟 6 - Step 6 》

▶ 案件管理 Application Management > LX019100E 學生案件管理 Student Application Management

Step 1.  
個人基本資料  
personal information

Step 2.  
就讀學校資料  
school information

Step 3.  
工作許可申請資料  
application form of  
work permit  
information

Step 4.  
應備文件上傳  
upload file

Step 5.  
審查費資料  
examination fee  
information

Step 6.  
申請案檢視  
送審

申請案檢視送審

## 個人基本資料 personal information

申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)

申請人姓名(英文) Name of applicant(English)

性別 Gender

(F) 女

國籍(地區) Nationality (or region)

(019) 馬來西亞 MALAYSIA

護照號碼 Passport number

居留證統一編號 ARC ID number

出生年月日 Date of birth

聯絡電話 Phone number

## 學校就讀資料 school information

就讀學校 School attended

輔英科技大學 Fooyin University

日夜別 Day/Night

日間部 Day School

系別 Faculty

物理治療系

身分別 identity

僑生-學士(4年制) overseas Chinese students - 4-year universities

年級 year

大學(4年制) 4-year university 3 年級 year 上學期 First semester

務必再檢查所填的資料  
點選 - 「送學校審核」後  
無法再修正!!

上一步 previous

離開 Leave

送學校審核 submit to school for examination



感謝聆聽  
真心

The image features a spiral-bound notebook with a white page. The Chinese characters '感謝聆聽 真心' (Thank you for listening, sincere) are written in a highly stylized, colorful font. Each character is filled with various patterns such as stripes, zig-zags, and dots. The colors used include red, yellow, teal, and dark blue. Surrounding the text are several starburst graphics, each consisting of a small star and a long, thin tail pointing towards the text. The stars are in red, yellow, and teal. The notebook's binding is visible at the top, and the background behind the page is a light pinkish-red.