

L-109-V01

外國留學生、僑生、華裔學生申請工作許可
審查作業手冊



109 年 1 月 編印

目 錄

| | |
|-----------------|---|
| 一、學生工作許可項目..... | 2 |
| 二、申請資格..... | 2 |
| 三、應備文件..... | 5 |
| 四、其他規範..... | 6 |

手冊使用須知：

本部為使資訊公開化及提高審查作業透明度，編訂並公告本審查作業手冊。本手冊依相關法令編訂，審查標準仍以最新法規規定為準。然為彈性因應多元類型之申請案件，本手冊若有未盡事宜，將持續增修後公告周知。

L 類(在臺就學之僑外生工讀)-由僑外生提出申請

一、 學生工作許可項目(請依實際情形勾選)：

- (一) 僑生之身分(代碼 01)：依「僑生回國就學及輔導辦法」規定輔導入學之僑生。
- (二) 華裔學生(港澳地區及海青班學生)之身分(代碼 02)：1.依「香港澳門居民來臺就學辦法」規定入學之港澳生。2.就讀僑務主管機關舉辦之技術訓練班學生。
- (三) 外國留學生之身分(代碼 03)：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(大學及專科學校二年制)之外國留學生。

二、 申請資格

| 序號 | 項目 | 相關法規 | 審核原則 |
|----|----------------------|--|---|
| 1 | 僑生 | 1. 就業服務法第 50 條第 2 款規定，就讀於公立或已立案私立高級中等以上學校之僑生。 2. 雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 32 條第 1 項規定，僑生應符合僑生回國就學及輔導辦法規定之學生身分。 | 僑生學生之身分包含學位生、臺灣師範大學僑生先修部。 |
| 2 | 華裔學生 (港澳地區及海青班學生) | 1. 就業服務法 50 條第 2 款規定，就讀於公立或已立案私立高級中等以上學校之其他華裔學生。 | 華裔學生之身分包含學位生、臺灣師範大學僑生先修部、僑務委員會舉辦之海外青年技術訓練班。 |

| 序號 | 項目 | 相關法規 | 審核原則 |
|----|-------|---|--|
| | | <p>2. 雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 32 條第 2 項規定，華裔學生應符合(1)香港澳門居民來臺就學辦法規定之學生。(2)就讀僑務主管機關舉辦之技術訓練班學生。</p> | |
| 3 | 外國留學生 | <p>1. 就業服務法第 50 條第 1 款規定，就讀公立或已立案私立大專校院之外國留學生。</p> <p>2. 雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 30 條規定，外國留學生應符合外國學生來臺就學辦法規定之外國學生身分。</p> <p>3. 雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 31 條規定，外國留學生正式入學修習科、系、所課程，或學習語言課程一年以上，且經就讀學校認定具下列事實之一者，得從事與其所修習課程與語言有關之工作：</p> | <p>1. 外國留學生之身分包含學位生、來臺修習華語文之學生(就讀大專校院附設語文中心)、交換學生(限在臺就學期間為 1 學年者)。</p> <p>2. 大專校院指大學及專科學校二年制之學校，若外國留學生就讀專科學校五年制四年級以上，得比照專科學校二年制學生，提出工作許可申請。</p> <p>3. 依外國學生來臺就學辦法第 10 條規定，外國學生不得申請就讀我國大專校院所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職</p> |

| 序號 | 項目 | 相關法規 | 審核原則 |
|----|----|--|--|
| | | <p>(1) 其財力無法繼續維持其學業及生活，並能提出具體證明。</p> <p>(2) 就讀學校之教學研究單位須外國留學生協助參與工作。</p> <p>(3) 與本身修習課程有關，須從事校外實習。</p> <p>4. 外國留學生符合下列資格之一者，不受前項規定之限制：</p> <p>(1) 具特殊語文專長，並經教育部專案核准，入學後得於各大專校院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。</p> <p>(2) 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。</p> | <p>專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。</p> <p>4. 來臺修習華語文之學生(就讀大專校院附設語文中心)，須學習語言課程一年以上，始得提出工作許可申請。</p> <p>5. 外國留學生，應經就讀學校同意並認定符合雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 31 條規定事實之一，始得提出工作許可申請。</p> |

三、應備文件

| 序號 | 應備文件 | 審查原則 | 注意事項 |
|----|---------|---|---|
| 1 | 審查費收據正本 | 1. 免附審查費收據，惟必要時本部仍得視個案情形，請僑外生檢附。 (依勞動部 104 年 9 月 23 日勞動發管字第 10405118501 號公告) 2. 審查費為新臺幣 100 元整。 | 1. 申請工作許可或補發許可，每案新臺幣 100 元整。 2. 申請變更資料者，不須繳納審查費。另撤銷申請者，不退費。 3. 如審查費溢付、不足或非於郵局繳納，將請僑外生重新依規定繳納。 4. 溢(誤)繳審查費退費方式：請僑外生填寫退費申請書，並檢附溢(誤)繳審查費收據正本及退費原因說明書等文件，辦理退費。 |
| 2 | 申請書 | 1. 申請書各欄位如申請類別、申請項目、申請人姓名、性別、國籍、護照號碼、居留證統一證號、出生日期、聯絡電話、就讀學校、系所、年級、通訊地址、申請許可期間為必填 | 1. 針對僑外生之身分別有疑義時，請學校協助確認。 2. 申請書之「學校輔導單位主管簽章」欄位，非經單位主管授權，不宜由學校承辦人員代為蓋章，倘該欄位為學校承辦人或職 |

| 序號 | 應備文件 | 審查原則 | 注意事項 |
|----|------|--|----------------------------------|
| | | 欄位。 2. 申請人應親自簽章。 3. 應加蓋學校輔導單位及主管章(輔導單位包含系所、學生輔導單位及行政單位)。 | 員蓋章，應於職章旁註明「代」。 |
| 3 | 護照影本 | 1. 護照於申請許可期間起始日時仍應有效。 2. 資料頁及簽名頁應完整、清楚可辨識。 3. 除港澳人士外，大陸居民尚未開放來臺工作。 | 如遇有護照換發之情形，請併同提供新、舊護照，以利核對並辦理變更。 |

四、其他規範

| 序號 | 項目 | 相關規範及說明 | 注意事項 |
|----|---------|--|--|
| 1 | 親自領件聲明書 | 欲親自領件者，請於申辦網工作許可函公文領取方式點選「親自領取」，或填寫親自領件聲明書至本部櫃檯送件辦理，不得以掛號方式辦理。 | 親自領件者由申請人本人或委任代理人到本部領件櫃台（臺北市中正區中華路一段39號10樓）親自取件，取件時須憑親自取件回條正本始可領件。 |

| 序號 | 項目 | 相關規範及說明 | 注意事項 |
|----|--------|--|---|
| 2 | 用印原則 | 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。 | |
| 3 | 工作許可期間 | <p>1. 申請工作許可期間於上學期提出者，工作許可之期限原則至次學期之 3 月 31 日止，於下學期申請者，工作許可之期限原則至同年之 9 月 30 日止。</p> <p>但有下列情形不在此限：</p> <p>(1) 申請之許可期間較短者，依其申請期限。</p> <p>(2) 跨學期申請工作證，經學校出示含括欲申請期間之次學期註冊章（註冊證明），最長仍為 6 個月。</p> <p>2. 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：</p> <p>(1) 應屆畢業生或延畢生</p> | <p>1. 僑外生之工讀應符合雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 34 條第 1 項規定，工作許可有效期間最長為 6 個月。</p> <p>2. 就讀於公立或已立案私立高級中等學校之僑生及華裔學生，依各級學校學生學年學期假期辦法第 3 條規定，上學期為 8 月 1 日至翌年 1 月 31 日、下學期為 2 月 1 日至 7 月 31 日，學生應於學期開始後再行申請工作許可，並依學校審核結果採認學生註冊情形。</p> <p>3. 應屆畢業生於畢業後考取大學或研究所，申請延長許可期限至 9</p> |

| 序號 | 項目 | 相關規範及說明 | 注意事項 |
|----|-------|--|-------------------------------|
| | | <p>有暑修或延畢之需要，由學校辦理註冊相關單位或(系)所出具相關證明，並敘明理由。</p> <p>(2) 僑外生於畢業後考取大學或研究所，加附由錄取學校出具該生已完成報到手續之證明文件(不含分發通知書)。</p> <p>3. 碩士應屆畢業生(四年級)和博士應屆畢業生(七年級)，許可期限至同年7月31日。</p> <p>4. 海青班最後一期工作許可期限，原則上依僑務委員會海外青年技術訓練班招生學校作業須知之訓練期間核發許可。</p> <p>5. 語文中心學生以學生證背面「註冊期間」為許可期間之依據。</p> | <p>月30日者，仍應將申請案送請原畢業學校審核。</p> |
| 4 | 每週工作時 | 僑外生之工讀應符合就業服務 | |

| 序號 | 項目 | 相關規範及說明 | 注意事項 |
|----|------|--|--|
| | 數 | 法第 50 條規定，其工作時間除寒暑假外，每星期最長為 20 小時。 | |
| 5 | 電子送達 | <p>自 109 年 1 月 1 日起實施電子送達工作許可函措施，僑外生於「外國專業人員工作許可申辦網」 (https://ezwp.wda.gov.tw/)</p> <p>經約定「同意」以電子公文方式送達工作許可函者，經本部許可後，就可直接至前開申辦網領取工作許可函。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 如「不同意」者，則工作許可申請案件經本部核准後，將以郵寄方式寄發紙本工作許可函。 2. 僑外生應於本部以電子郵件通知日起 8 個日曆天內至「外國專業人員工作許可申辦網」領取電子公文，逾期未領件者，系統將關閉「領取電子公文」功能，本部將直接以紙本公文寄發工作許可函至就讀學校。 3. 僑外生經約定以電子送達方式通知領取者，可再選取使用「行動裝置檢視」功能。當行動裝置直立時，螢 |

| 序號 | 項目 | 相關規範及說明 | 注意事項 |
|----|----|---------|---|
| | | | <p>幕顯示畫面為 QR code，可供雇主掃描驗證辨明真偽；當行動裝置橫放時，螢幕顯示畫面為工作許可相關資訊，以供雇主核對。</p> |