

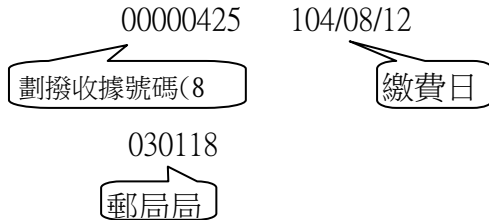
收 文 章 Filing stamp		收 文 號 Filing number	
-----------------------------	--	---------------------------------	--

審查費收據填表範例說明：

審查費(100 元)收據分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2 種，填寫如下：

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

範例 00000425 104/08/12 10:28:24
030118 1A4 578109



填寫 繳費日期：104 年 08 月 12 日，郵局局號：030118，劃撥收據號碼(8 碼)：00000425

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

範例 右上角 E-8038482，經辦局章戳

局 號	000100-6
--------	----------

填寫 交易序號(9 碼)：E-8038482，繳費日期：104 年 8 月 18 日，郵局局號：000100-6

申請應備文件及注意事項(學生)

一、適用對象：

1. 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之外國留學生。
2. 依「僑生回國就學及輔導辦法」規定輔導入學之僑生。
3. 依「香港澳門居民來臺就學辦法」規定入學之港澳生。

二、應備文件(請依序排列)：

1. 申請書。(申請許可須經學校同意，並於申請書上加蓋學校輔導單位戳章及單位主管簽章)
2. 學生證影本(直接黏貼於申請書上，影本反面須加蓋申請當學期註冊章，倘學生證未標記註冊學期，須經學校註冊組加蓋註冊章或提供在學證明)。
3. 學習語言課程1年以上成績證明(就讀語言中心須檢附)。
4. 有效期間之護照影本。
5. 外國留學生除檢附前5項文件外，另應檢附下列各項之一之相關證明文件或特殊語文專長證明。但具特殊語文專長之外國留學生經教育部專案核准，得於入學後於各大專院校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者不需檢附，惟須加附教育部專案核准證明文件影本。
 - (1)財力無法繼續維持其學業及生活，並能提出具體證明者。
 - (2)就讀學校之教學研究單位須外國留學生協助參與工作者。
 - (3)與本身修習課程有關，須從事校外實習者。
 - (4)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者。

三、申請補發工作許可檢附文件：

1. 申請書。
2. 補發事由切結書(請加蓋學校輔導單位戳章)。
3. 申請人有效期間之護照影本。

四、申請方式：

1. 繳交審查費(每人新臺幣100元整)。申請人可至郵局利用郵政劃撥繳納，戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶，劃撥帳號：19058848，或至機關收費櫃台現場繳交。(臺北市中正區中華路一段39號10樓)
2. 申請案件由專人送至機關收件櫃台辦理(地址：10042臺北市中正區中華路一段39號10樓收件櫃台)。
3. 利用掛號郵寄申請，郵寄地址：10042臺北市中正區中華路一段39號10樓，收件人註明：勞動力發展署(申請外國留學生、僑生及華裔學生工作證)收。

五、其他相關規定：

1. 外國留學生、僑生及港澳生其申請工作許可，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。

六、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。

七、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。

八、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)

九、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。