

外國學生如欲在臺灣工作（不論是在校內或校外），依規定必須先申請並取得工作許可證後，才能工作，若未依規定申請工作證，即受僱為他人工作者，得處新臺幣三萬元以上，十五萬以下之罰鍰並限令出境。

工作許可證線上申請系統！

1. 線上申請工作許可證需先至以下網站登錄帳號，再按操作手冊之步驟即可送出線上申請案件！

網站：[外國專業人員工作許可申辦網](#)

操作手冊：[外國專業人員工作許可申辦網僑外生網站操作手冊_勞動部版](#)

2. 填寫系所名稱時，請務必填寫完整中文系所名稱，可參考系所官網或學生證上之系所全名。
3. 待勞動部通過您的申請案件後，研究發展處國際事務組在收到您的工作許可證後會再以 email 的方式通知您領取。

一、線上申請工作許可證應備文件

1. 有效期間之居留證正反面掃描檔。
2. 學生證正反面影本並加蓋教務處註冊章或下載本學期在學證明書。
3. 有效護照之影本(有照片那一面)。
4. 繳交審查費之郵政劃撥單收據正本(每人新臺幣一百元整) 申請人可至郵局劃撥，戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶，劃撥帳號：19058848。
5. 若有相關證明文件，請檢附下列證明文件其中之一：
 - a. 其財力無法繼續維持其學業及生活，請於外國學生工作證申請時中簡述理由。
 - b. 就讀學校之教學研究單位需外國學生協助參與工作者。請雇用之教學研究單位出具證明，並將該證明上傳於外國學生工作證申請其他文件。
 - c. 與本身修習課程有關，需從事校外實習者。請開課系所出具證明，並將該證明上傳於外國學生工作證申請其他文件。
 - d. 讀研究所，並經就讀學校同意從事與修習課業有關之研究者。

二、申辦進度查詢

1. 點選『[專業外國人工作許可案件申辦進度查詢](#)』
2. 『雇主編號』請輸入您的 ARC 號碼
3. 『收文起迄日期』請輸入您寄出申請件的日期及從該日算起一週後的日期

三、 其他相關規定 (許可期限、罰則、工作許可之終止)

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，本部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 萬元以下罰鍰外，應即令其出國。
3. 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，入學後即可向本會申請，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。
4. 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。

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。

四、 詳細相關規定請洽『勞動力發展署』

1. 網站：<http://www.wda.gov.tw/>
2. 地址：100 臺北市中正區中華路一段 39 號 10 樓
3. 電話：(02) 2380-1711
4. 服務時間：週一至週五 上午 8 時 30 分至 12 時 30 分，下午 13 時 30 分至 17 時 30 分
5. 外國人申請業務服務時間：週一至週五 上午 8 時 30 分至下午 17 時 30 分受理親自送件
6. E-mail：wda@wda.gov.tw
7. 詳細規定請參考：[勞動部就業服務法](#)