

工作許可證申請應備文件及注意事項

Information of Work Permit for International Students

◆ 應備文件(各一份) Require Documents (one copy of each) :

1. 行政院勞動部勞動力發展署申請書(附件一)
The Workforce Development Agency (WDA) application form (Appendix 1).
 2. 國立臺北藝術大學外國學生工作申請書(附件二)[僑生免付]
TNUA application form (Appendix 2)[**Not required for overseas Chinese students**]
 3. 學生證正反面影本。(直接黏貼於申請書上)
Photocopy of student ID card (both front side and back side, glued to the BEVT Application form)
 4. 在學證明
Certificate of enrollment.
 5. 護照影本(需在有效期限內)
One photocopy of valid passport.
 6. 居留證正反面影本(需在有效期限內)[自2015年10月1日起免附]
~~One photocopy of valid ARC (both front side and back side)~~ [**Not required since Oct. 1, 2015**]
 7. 繳交審查費之郵政劃撥單收據正本(新台幣100元)，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。
Original postal remittance receipt for examination fee (NT \$100 per person)
- ※ 所有影本都需加註「與正本相符」並由申請人簽名或蓋章
All photocopies should be signed with applicant's signatures and annotated with the word, "與正本相符"(conform to the original document)

◆ 其他相關規定 Important Notice :

- 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。
Degree student are eligible of application after enrollment.
- 外國留學生申請工作許可，許可期間最長為六個月。於上學期申請者，工作許可證之期限至次學期的3月31日止，於下學期申請者，工作許可證之期限至同年的9月30日止。但應屆畢業生於下學期申請時，除非特別說明，否則原則上僅核可到6月30日。
The maximum work period permitted is 6 months. Application at the fall semester would get permit of up to March 31st; application at the spring semester up to September 30th. However, in principle, the 4th year students would only be granted till June 30 of the spring semester.
- 工作時間除寒暑假外，每星期最長為二十小時。
With the exception of the winter and summer vacations, the total working hours may not exceed 20 hours per week.
- 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，處新台幣三萬元以上十五萬元以下之罰鍰。
Working illegally without a permit will be fined from NT\$30,000 to NT\$150,000.
- 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國際交流中心。
Those of suspension or withdrawal from the school should hand in their valid work permit to IEC.

外國留學生、僑生及華裔學生工作許可申請書
Application Form for Work Permit of Foreign Students,
Overseas Chinese Students and Ethnic Chinese Students

申請類別：(請勾選) Categories of application: (Please check one) <input type="checkbox"/> 外國留學生 Foreign students <input type="checkbox"/> 僑生 Overseas Chinese students <input type="checkbox"/> 華裔學生 ethnic Chinese students			申請項目：(請勾選) Types of application (Please check one) <input type="checkbox"/> 工作許可 Work permit <input type="checkbox"/> 補件 Incomplete application <input type="checkbox"/> 補發許可 Re-issue permit <input type="checkbox"/> 其他 Other _____			
申請人姓名 (中文) Name of applicant (Chinese)		性別 Gender				
申請人姓名 (英文) Name of applicant (English)		國籍(地區) Nationality				
護照號碼 Passport No		居留證統一證號 ARC ID No.				
出生年月日 Date of birth		年 月 日 (YYYY) (MM) (DD)		聯絡電話 Phone number		
就讀學校 School attended		國立臺北藝術大學 Day/Evening	日夜別 Day/Evening	日	就讀系所 Department	
通訊地址 Mailing address		11201 臺北市北投區學園路一號 國際交流中心				
申請期間 Valid duration		年(YYYY) 月(MM) 日(DD)~ 年(YYYY) 月(MM) 日(DD) (許可期間最長六個月) (valid for six months maximum)				
緊急連絡人 Emergency contact person		姓名 Name		電話 Tel		
審查費收據(填表範 例請參閱背後說明) Receipt Info		繳費日期 Date of Payment	年 月 日 (Y) (M) (D)	郵局局號 Post Office No.		
		劃撥收據號碼(8碼) Receipt No. (8 digits)				
申請人簽章 Signature of applicant						
就讀學校同意證明 Approved by the school		(學生輔導單位戳章-國際交流中心) (Stamp of International Exchange Center)		學生輔導單位 主管簽章 IEC Director's Stamp	(請簽名、蓋章，並註明核章日期)	
學生證影本 (正面) Copy of student ID card (front)			學生證影本 (反面) Copy of student ID card (back)			
<input type="checkbox"/> 欲親自取件者請打「v」並加附【親自取件聲明書】。 Please Check if pickup in person (with personal pickup notice)						

收 文 章		收 文 號	
-------------	--	-------------	--

審查費收據填表範例說明：

How to Fill in Receipt Info

審查費(100元)收據為電腦收據(白色)，填寫方式如下：

繳費日期(Date of Payment)：104年(Y)10月(M)2日(D)

郵局局號(Post Office No.)：000246

劃撥收據號碼(8碼)(Receipt No., 8 digits)：00000513

◎寄款人請注意背面說明
◎本收據由電腦印錄請勿填寫

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

存款金額

00000513 104/10/02 13:35:46

000246 1A4 180686

他人不扣手續費

電腦記錄

北投一德郵局(台北146支)
儲匯壽險專用章
局號 000246-1
104. 10. 02
黃愛香
經辦局收款章戳

劃撥收據號碼(8碼)
Receipt No. (8 digits)

繳費日期
Date of Payment

郵局局號
Post Office No.

國立臺北藝術大學外國學生工作證申請證明書[僑生免附]

Work Permit Application Form for International Students of TNUA

姓名: Full name:	學號: Student No.:
系所名稱: Department/ Institute:	年級: Degree year:
電話: Tel. No.:	E-mail:
請簡述申請理由 (Please briefly state your application reasons). :	
<p>學校意見 /School Comments (請由系所勾選/Checked by the Department) :</p> <p>經查該生有下述之理由 (Applicable Reasons) :</p> <p><input type="checkbox"/> 須申請工作以維持其學業及生活 (To support tuition and living cost)</p> <p><input type="checkbox"/> 協助本校教學研究單位 (To assist school's academic research)</p> <p><input type="checkbox"/> 與本身修習課程有關，須從事校外實習 (To do course-related internship)</p> <p><input type="checkbox"/> 就讀研究所，經學校同意從事與修習有關之校內外研究工作(Graduates who work on course-related academic research with the school's permission.)</p> <p><input type="checkbox"/> 具特殊語言專長，並經教育部專案核准，可擔任各大專校院附設語言中心或是外國於台設立之語言機構兼任外國語文教師者 (Students with special foreign language skills and approved by the Ministry of Education to teach in language centers of colleges/universities or language institutes.)</p> <p>請惠允協助辦理工作許可證。Please assist in issuing the work permit as the stated reason(s).</p>	
系所核章 (Department Stamp) :	國際交流中心核章(IEC Stamp) :
年 月 日 (YYYY/MM/DD)	年 月 日 (YYYY/MM/DD)

◆ 申請方式 How to Apply:

- 申請資料準備齊全後，繳至國際交流中心，中心檢查、蓋章完後會代為郵寄至勞動力發展署。
Submit all the required documents to International Exchange Center for evaluation. IEC will send the application package to the WDA after preliminary review.
- 審核程序 Application process
國際交流中心初審→勞動力發展署核定(約10天)→寄回國際交流中心→通知學生領取 IEC preliminary review→WDA final review (10 working days) → WDA send review result to IEC → IEC informs students of the result