

## Online Work Permit Application: Overview

第一次線上申請者，請至「[外國專業人員工作許可申辦網](#)」申請帳號。  
Go to ***EZ work permit*** and apply for an account

登入後，請確認個人基本資料及就讀學校資料。  
After opening an account, please login and check the  
personal and school information

填妥線上申請資料，並上傳必備文件。  
Fill out the application form and upload required  
documents

至郵局繳納新台幣 100 元審查費。  
Go to NTUST post office and pay a fee of NT\$100.

**根據郵局劃撥收據，填入交易日期、交易局號及收據編號。  
Then fill in "transaction date", "office code" and  
"receipt number" in your account**



**填妥線上申請表，並確認資料無誤後，請按「送學校機關審查」。  
Send the application to the NTUST Office of International  
Affairs where all documents will be checked**



**Your application will be sent to the Workforce  
Development Agency for approval. Please wait for the  
result.**

## Online Applying for Work Permit: Guideline

**Step 1.** 第一次線上申辦者，請至「[外國專業人員工作許可申辦網](#)」申請帳號。  
如已有帳號者，請直接登入系統。

The screenshot shows the '學生登入 Student Login' page. It includes fields for '帳號: Account', '系統密碼: Password', and '驗證碼: Verification Code'. A verification code '3015' is displayed. Below the fields are buttons for '登入 Sign In', '取消 Cancel', and '申請帳號 Apply for an account'. The '申請帳號 Apply for an account' button is highlighted with a red box. On the left, a sidebar menu shows '僑外生工讀申請 Work Permit for Foreign Students and Ethnic Chinese Students' also highlighted with a red box.

**Step 2.** 登入系統後，請選擇「**案件新增及管理**」 > 點選「**學生案件管理**」 > 點選「**新增**」。

The screenshot shows the main navigation menu of the EZ Work Permit website. The menu items are: '公告 Announcement', '基本資料維護 Basic Information Maintenance', '案件新增及管理 New Application and Management', and '檢測與下載'. The '案件新增及管理 New Application and Management' item is highlighted with a red box. Below it, a sub-menu item '260\_學生案件管理\_260\_Student Application Management' is also highlighted with a red box.

The screenshot shows the '260\_學生案件管理 Student Application Management' page. It has a breadcrumb trail: '案件管理 Application Management > 260\_學生案件管理 Student Application Management'. Below the breadcrumb, there are three rows of information: '新增案件 add application', '申請類別 application category', and '申請類別適用對象 applicable object of application category'. At the bottom of the page, a button labeled '新增 add' is highlighted with a red box.

### Step3. 請確認個人基本資料是否有誤 > 確認及填妥就讀學校資料

▶ 案件管理 Application Management > LX011100E 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  
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

個人基本資料 personal information	
申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)	<input type="text" value=""/> <span style="float: right;">修改個人基本資料</span>
申請人姓名(英文) Name of applicant(English)	<input type="text" value=""/> <span style="float: right;">修改個人基本資料</span>
性別 Gender	<input type="text" value=""/> <span style="float: right;">修改個人基本資料</span>
國籍(地區) Nationality (or region)	<input type="text" value=""/>
護照號碼 Passport number	<input type="text" value=""/>
居留證統一編號 ARC ID number	<input type="text" value=""/>
出生年月日 Date of birth	<input type="text" value=""/> <span style="float: right;">修改個人基本資料</span>
聯絡電話 Phone number	<input type="text" value=""/> <span style="float: right;">修改個人基本資料</span>

案件暫存 save application
離開(不儲存)
下一步 next step

▶ 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  
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

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	國立臺灣科技大學 National Taiwan University of Science and Technology <span style="float: right;">修改個人基本資料</span>
*日夜別 Day/Night	<input type="text" value="Day school"/>
*系別 Faculty	<input type="text" value="Department"/>
身分別 identity	<input type="text" value=""/> <span style="float: right;">修改個人基本資料</span>
*年級 year	<input type="text" value=""/> 年級 year <input type="text" value="—請選擇 Please select —"/> 預定修業年限 expected study years <input type="text" value=""/> 年 year
*學校校區所在地址 School Address	<input type="text" value="106"/> 臺北市 <input type="text" value="大安區"/> <input type="text" value="基隆路四段43號"/>

上一步 previous
案件暫存 save application
離開(不儲存)
下一步 next step

## Step4. 填妥工作許可申請資料表

▶ 案件管理 Application Management > LX011500E 學生案件管理 Student Application Management

Step1. 個人基本資料 personal information    Step2. 僑讀學校資料 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

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	<p>若申請類別錯誤請於[學生個人資料維護]身分別做更正 If the application category is mistaken, please go to Student Personal Information Maintenance to change the Identity.</p>
申請類別適用對象 applicable object of application category	<p>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 are overseas Chinese student, as referred to in Subparagraph 2 of Article 50 of The Act, and shall conform to the student's status as set f</p>
*申請項目 application type	<p><b>Work Permit</b></p>
*申請許可期間 Application time	<p>到 (西元yyyy/MM) to (西元yyyy/MM/dd) (許可期間最長6個月) (valid for six months m m)</p>
*是否親自取件 Please Check if pickup in person	<p><input checked="" type="radio"/> 否 NO    <input type="radio"/> 是 YES</p>
取件人護照號碼或居留證號 (委託本國人取件，請填寫身分證字號) Passport or Alien Resident Certificate Number of the Recipient (If the recipient is from the Republic of China, please fill out the person's personal ID number instead)	<p>_____</p>
取件人姓名 Recipient Name	<p>_____</p>
備註 Memo	<p>可輸入500個字，目前已輸入0個字，剩餘500個字輸入。 You may enter 500 characters. You already entered 0 characters and you may enter 500 more characters.</p>

- 申請項目：
  1. 工作許可：首次申請、許可期間到期者請選此項。
  2. 補發許可：許可期間未到期但遺失卡片者請選此項。
- 是否親自取件：
  1. 若選否，勞動力發展署會將工作許可寄至國際處，待國際處收到後會另行通知申請者取件。
  2. 若選是，申請者須親自至勞動力發展署領取工作許可證。
  3. 2020年1月1日起，申請者可以選擇於線上電子公文方式領取，無須等待寄送時間。
  4. 依據勞動部113年10月1日起，就讀公私立大專校院之僑外生於在學期間申請工作許可期間由最長為6個月修正為「最長為1年」。
- 工作許可效期：(最長為1年)
  1. 僑外學生於每學年第1學期10月1日起至次年9月30日期間申請工作許可者，其許可期間不得逾次年9月30日

## Step 5. 請上傳相關必繳文件。

- (1) 當學期之在學證明 (請勿上傳學生證)
- (2) 有效護照

- (3) 有效居留證 (正反面)
- (4) [臺科大外籍學生工作許可證申請同意書](#) (上傳前，請務必取得指導教授、系所及國際處簽章)
- (5) 繳納 100 元審查費收據

▶ 案件管理 Application Management > LX011700E 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 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. 申請案檢視簽署

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 File name should not contain any blank spaces, punctuation or special characters.)

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 ← Scanned copy of valid passport
學生證影本 Photocopy of student ID card	請選擇檔案 please select file ← Scanned copy of certificate of study for the current semester <b>not student ID card</b>
居留證正反面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	請選擇檔案 please select file ← Scanned copy of valid ARC
學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades	請選擇檔案 please select file
教育部專案核准證明 Ratified certification of Ministry of Education	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 ← Consent form and Scanned copy of post office receipt

**Step 6.** 請至郵局繳納 100 元審查費。請填妥交易日期、交易局號及收據編號。

▶ 案件管理 Application Management > LX011900E 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 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. 申請案檢視簽署

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

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员。  
Application fees are non-refundable once the case is received by the Ministry of Labor. Please contact the customer service if you have any further 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 number: 19058848

交易日期 remittance date **Payment Date** 請輸入民國年月日，例1070101。  
Please enter the date in ROC era, for example 1070101.

交易局號 post office of remittance **Post office code**

輸入郵政劃撥收據編號 **Receipt number**  
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。Attention: Please fill out the last 7 digits of the postal remittance receipt and read the diagram carefully to facilitate the operational!

審查費金額 amount of examination fee 100

## (1) 郵局開具之電腦收據範例

- (1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據) Computer receipt (white receipt issued by post offices) :  
範例 Example

郵局收據編號 Receipt Number (8 碼 8 digits)  
請填後 7 碼 Please fill out the last 7 digits

存款金額		
00002660	104/06/11	12:01:22
003110	1A6	359779
他人不扣手續費		
電腦記錄		

交易日期 Payment Date

交易局號 Post Office Code

**填寫方式** 交易日期 Payment Date : 1040611

**To fill out** 交易局號 Payment Code : 003110

劃撥收據號碼 Receipt Number (後 7 碼 the last 7 digits) : 0002660

## (2) 郵局臨櫃繳款收據範例

- (2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之粉紅色 500 元及綠色 100 元收據) Counter receipt (pink, NTS500 and green NTS100) :  
範例 Example

交易局號 Post Office Code

E- 8103097		郵政劃撥儲金存款收據		寄款人		局章戳	
收	帳	郵局收據編號 Receipt Number		臺北 (901 支)		局號 000100-6	
款	號	1		(請以原主名義自行填寫)		104.07.01	
人	戶	勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶					
	名						

交易日期 Payment Date

**填寫方式** 交易日期 Payment Date : 1040701

**To fill out** 交易局號 Payment Code : 000100

收據編號 Receipt Number (9 碼 9 digits) : E08103097

**Step 7.** 待線上申請資料皆填妥無誤，請點選「送學校機關審查」，並以郵件通知國際處戴小姐。

— Email: [issabel422@mail.ntust.edu.tw](mailto:issabel422@mail.ntust.edu.tw)

**Step 8.** 待國際處承辦人確認申請資料皆無誤，且無遺漏任何必備文件，申請案件會被送至勞動部勞動力發展署審查。審查工作天數為 7 天，不含假日。待審查結果出爐，國際處會以電子郵件通知申請者，請密切留意學校信箱。

如有任何申請工作證之相關疑問，歡迎隨時聯繫國際處郭小姐。

**聯繫資訊：**

聯絡電話: 886-2-2737-6179

聯絡 Email: [issabel422@mail.ntust.edu.tw](mailto:issabel422@mail.ntust.edu.tw)