

僑生、港澳生及外國學生申請工作證作業程序說明表

項目編號	U210
項目名稱	僑生、港澳生及外國學生申請工作證作業程序
承辦單位	學生交流組
作業程序說明	<p>一、告知僑生、港澳生及外國學生相關申請工作證注意事項：</p> <p>(一) 於每學年的新生見面會中，告知得於在臺就學期間申請工作許可。</p> <p>(二) 告知相關重要事項：網路申請件程序及審查費用、工作證期限、可工作時數、基本薪資（時薪）及工作環境安全宣導。</p> <p>二、受理學生網路申請件（檢核申請資料）：</p> <p>(一) 確認申請學生之資訊填寫完整。</p> <p>(二) 僑生及港澳生、外國學生應備之附件文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 護照頁圖檔。 2. 居留證正反面圖檔。 3. 學生證影本圖檔（如已蓋註冊組之註冊章，則不必附上4.）。 4. 申請送件當學期的在學證明。 <p>(三) 確認學生申請文件無誤後，傳送至勞動部審查。</p> <p>三、收到勞動部回函後：</p> <p>(一) 獲許可之工作證：於僑聯會 FB 公告通知學生至國際處領取。</p> <p>(二) 函知應補件之申請案件：通知學生於規定期限內完成網路補件。</p>
控制重點	<p>一、學生如在校內或校外打工維持生活費用，務必告知學生申請工作證之重要性。</p> <p>二、確實檢核學生申請資料是否備齊。</p> <p>三、應補件之申請案件，應盡速通知學生完成補件，避免被勞動部撤案。</p>
法令依據	<p>一、就業服務法第 50 條</p> <p>二、雇主聘僱外國人許可及管理辦法第 30 條至第 35 條</p>
使用表單	無

僑生、港澳生及外國學生申請工作證作業程序流程圖 (U210)

