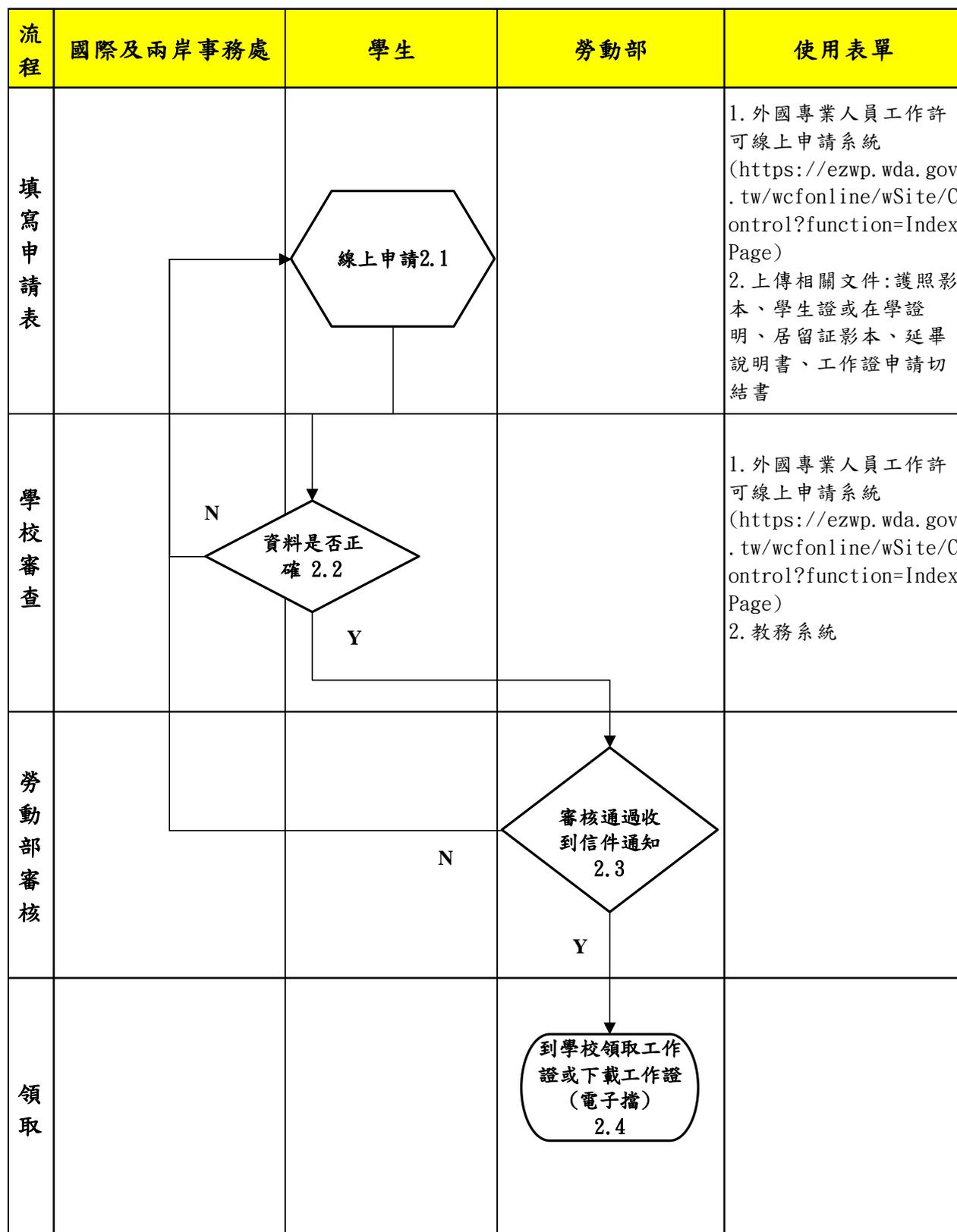


	文件名稱	辦理工作證申請作業程序		
	文件編號	OS-009	版次	4
	提案單位	國際及兩岸事務處境外生服務中心		

1. 作業流程圖：

辦理工作證申請作業程序



	文件名稱	辦理工作證申請作業程序		
	文件編號	OS-009	版次	4
	提案單位	國際及兩岸事務處境外生服務中心		

2. 作業程序：

2.1 學生於外國專業人員工作許可線上申請系統申請

(<https://ezwp.wda.gov.tw/wcfonline/wSite/Control?function=IndexPage>)，學生上傳相關文件：護照影本、學生證或在學證明、居留証影本、延畢說明書(若有需要)、工作證申請結書。

2.2 國際及兩岸事務處審查資料是否正確，文件必須齊備且在有效期內，學生證或在學證明則一便可，進教務系統確認學生是否有完成註冊與健保投保。於上學期提出者，工作許可之期限原則至次學期之3月31日止，於下學期申請者，工作許可之期限原則至同年之9月30日止，惟申請之許可期間較短者，將依其申請期限核予許可，考量學生之工讀需求不一，仍依其申請期限為準。惟最長仍以6個月為限。學校審核通過則送勞動部審核，若資料不正確，則退回學生，請補正後再送學校審查。

2.3 勞動部審核若不通過，會退件請學生更正補件。

2.4 勞動部審核若通過學生可以到校領取工作證或者下載工作證(電子檔)。

3. 控制重點：

3.1 文件必須齊備且在有效期內

3.2 於上學期提出者，工作許可之期限原則至次學期之3月31日止，於下學期申請者，工作許可之期限原則至同年之9月30日止，惟申請之許可期間較短者，將依其申請期限核予許可，考量學生之工讀需求不一，仍依其申請期限為準。惟最長仍以6個月為限。

3.3 工作證申請結書一定要簽名後上傳。

4. 依據及相關文件：

4.1 就業服務法

4.2 外國人從事就業服務法第四十六條第一項第一款至第六款工作資格及審查標準

5. 使用表單：

5.1 外國專業人員工作許可線上申請系統

5.2 護照影本、學生證或在學證明、居留証影本、延畢說明書、工作證申請切結書

5.3 教務系統