

## 僑外學生申請工作許可全面網路線上申辦問答集(Q&A)

Q1: 為什麼推行全面線上申辦？

A1: 基於線上申辦無紙化申請之數位趨勢，及線上申辦提供 24 小時線上送件、繳費、通知及查詢等服務，節省以往郵寄送件申請之時間及花費，亦不受限於政府機關上下班時間，享有免出門即可申辦的便捷，爰就僑外學生工作許可申請案件全面採行線上申辦。

Q2: 全面線上申辦實施時間為何？

A2: 自雇主聘僱外國人許可及管理辦法(已下簡稱雇聘辦法)第 6 條之 1 條文修正施行日起，全面採行線上申辦。

Q3: 我還能用書面方式申請嗎？

A3: 如果有正當事由(如因發生天災、事變等不可抗力因素，或如本部線上申辦系統無法提供服務等其他不可歸責事由)，學生可以書面送件申請，並檢附說明書，由本部個案認定。

Q4: 紙本送件申請被退請改採線上申請，審查費需重新繳納嗎？

A4: 由於紙本送件申請案並未進行實質審查，本部將不收取前揭申請案件之審查費，故該筆審查費仍可於其他申請案使用。

Q5:線上申辦系統網址為何？

A5:外國專業人員工作許可申辦網網址為 <https://ezwp.wda.gov.tw/>，

請點選「僑外生工讀申請」，申請帳號後即可進行案件申請。

Q6:有無線上申辦操作手冊？

A6:本部「外國專業人員工作許可申辦網」首頁備有中英文版操作手冊及教學影片等連結，歡迎多加利用。

Q7:線上申辦操作時如有相關問題，是否有其他管道可供諮詢？

A7:可 e-mail 至線上系統客服電子信箱：[ezwp@wda.gov.tw](mailto:ezwp@wda.gov.tw)，或於上班時間(上班日上午 8：30~12：30，下午 13：30~17：30)撥打線上系統客服專線：0800-881-339 或(02)2380-1720，將有專人協助指導及處理相關問題。

Q8:線上申辦系統是否有資訊安全風險？

A8:為確保資訊安全與資料來源之可靠性，學生申請註冊帳號後，請妥為保存帳號及密碼。又案件經本部收件、審核無誤後核發許可，申請及審查訊息將同步以電子郵件通知，於註冊帳號時，請確實填寫個人電子信箱，避免偽冒申請。

Q9:線上申辦之建檔作業為何？

A9:學生以帳號登入線上申辦系統，依網頁所設欄位點選或登打必要資訊，並上傳相關資料(檔案應為 PDF 檔)，即可送件申請。

Q10:線上申辦之申請案如經本部退請補正，能否即時補件處理？

A10:線上申辦之案件如因資料缺漏等原因經本部退請補正，除將正式發函通知外，亦將以 e-mail 通知，學生可於接獲通知後，旋即於系統進行補正作業，並請以該補正案件進行補正，不用另開新案，以免造成重複送件之情形。

Q11:僑外學生申請工作許可期間如何核給？

A11:學生申請工作許可期間，依本部公告之審查作業手冊所載，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。

Q12:工作許可證的寄送地址可否依據學生寫的地址寄送？

A12: 為避免學生因地址誤繕或模糊難辨致誤寄，影響學生工作權益，且為利學校得以瞭解本部工作許可核發情形，爰統一郵寄學校單位協助處理，以降低學生反應未收到工作證之情形。

Q13: 護照換發應如何辦理護照號碼更新？

A13: 請於提出工作許可申請時，併同檢附新、舊護照供審核，本部將據以協助辦理變更。

Q14: 審查費應如何繳納？

A14: 可利用郵政劃撥後至系統填寫收據資料(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) 或使用 ATM 繳費，以 ATM 繳費請於取得繳費序號後儘速繳納。

Q15: 郵政劃撥繳交審查費，收據資料應如何填寫？

A15: 審查費收據應填資料如下，請務必填寫正確：(1)交易日期：即繳費日期，例如 107 年 9 月 26 日繳費，線上申辦請填入 1070926。  
(2)交易局號：即該繳費郵局之局號，相關範例如下圖所示。(3)收據編號：請勿填寫本署劃撥帳號 19058848，相關範例如下圖所示。請於案件申請時參考注意事項及範例說明。

- (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

**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**

或

- (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, NT\$500 and green NT\$100) :  
 範例 Example

**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**

Q16: 大學畢業後，確定會就讀同校碩士班，在下一學期尚未註冊前，

若欲利用暑假期間實習或留在研究室做研究，其工作許可如何申請？

A16: 依所公告僑外學生申請工作許可審查作業手冊規定，高中及大學應屆畢業生（含延畢生）工作許可期限至同年 6 月 30 日止。學生若有暑修或延畢之需要，由學校或(系)所出具相關證明，或考取大學或研究所，加附由錄取學校出具該生已完成報到手續之證明文件即可申請延長許可期限至同年 9 月 30 日。