

外籍生線上工作証申請

Foreign Student Work Permit Online Application

為什麼要辦工作証？

Why apply work permit?

依就業服務法第68條規定，僑生/外籍學生在台灣工作（不論是在校內或校外），**必須先申請並取得工作許可證**。

According to the Employment Services Act (Item 68), international students who wish to work in Taiwan (either on campus or off campus) are **required to apply for and obtain a work permit** before starting work.

沒有工作証去工作會怎樣？

What if work without work permit?

若**未依規定**申請並取得工作許可證，受僱為他人工作，將被處以**新台幣3萬元以上，15萬元以下之罰金**，並可能**喪失居留資格**，需立即出境。

Foreigners who **work without a work permit** will be fined from **NT\$30,000 to NT\$150,000** and may **lose their residence eligibility** and be deported.

線上工作證申請流程

Work Permit Online Application Procedure

1 繳費 Pay Registration Fee

至郵局領取存款單填寫資料並到櫃檯繳交 100元

Pay your registration fee (100NT) by filling in the deposit slip in the post office as picture shown

收款帳號 Deposit account
19058848

新臺幣金額 Amount
100

新臺幣存款單
19058848
100

繳費收據
19058848
100.00

姓名 Name

寫上您的姓名 Write your name

地址 Address

912301屏東縣內埔鄉學府路1號
1, Shuefu Road, Neipu, Pingtung 912301

電話 Phone Number

09XX-XXX-XXX

繳費後

取回收據

Take the
receipt after
payment are
made

第二步驟
To step two

線上工作證申請流程

Work Permit Online Application Procedure

2

創建賬號 Apply for an account

若已有賬號，請跳至
Had an account please go to

3

Go to the EZ work permit website
進入上工作許可申辦網

ezwp.wda.gov.tw



Apply for an account
申請賬號

第三步驟
To step three

線上工作証申請流程

Work Permit Online Application Procedure

3 登入賬號 Log in your account

點選“僑外生工讀申請”並登入賬號

Click “Work Permit for Foreign Student, Oversea Chinese Student and Ethnic Chinese Students” and log in with your account

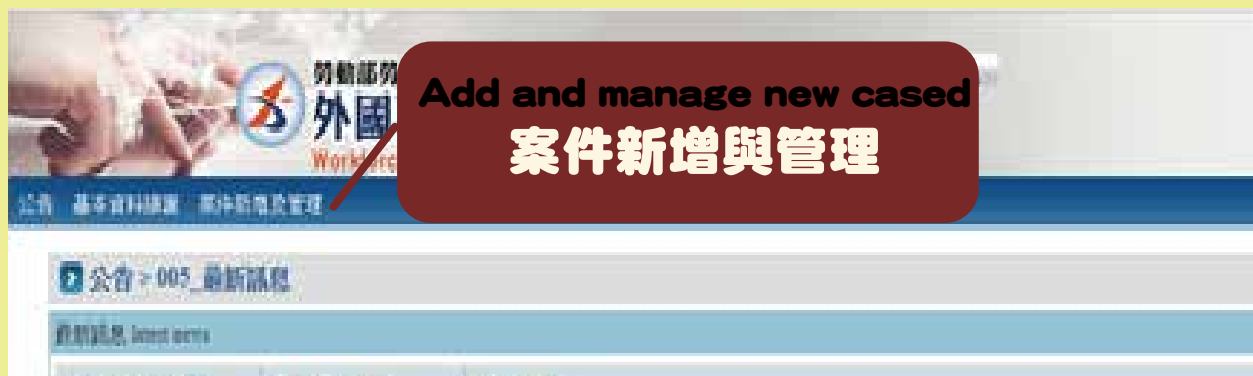


Work Permit for Foreign Student
,Oversea Chinese Student and
Ethnic Chinese Student
僑外生工讀申請

4 案件新增 Add new cased

點選“案件新增與管理”

Click “Add and manage new cased”



Add and manage new cased
案件新增與管理

第五步驟
To step five

線上工作証申請流程

Work Permit Online Application Procedure

5 案件申請 Application

點選“新增申請案件”

Click “Add application”



Add application
新增申請案件



Add
新增

第六步驟
To step six

線上工作証申請流程

Work Permit Online Application Procedure

6 填寫與上傳資料 Fill in and upload information

檢查個人資料並且點選“下一步”，並且根據指示輸入申請資料。
(注：上學期申請工作許可期間最晚至隔年**3月31日**；下學期申請工作許可期間最晚至**9月30日**)

Check your personal detail and click “next step”，fill in the information of the application form.

(The validity of permit for first semester is **31st March** of next year；The validity of permit for second semester is **30th September** of the year)

Step 1. 個人基本資料 (personal information)

Step 2. 就讀學校資料 (school information)

Step 3. 工作許可申請資料 (application form of work permit information)

Step 4. 上傳文件上傳 (upload file)

Step 5. 繳費資料 (examination fee information)

Step 6. 申請狀態查詢 (Application review)

個人基本資料 personal information

申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)

申請人姓名(英文) Name of applicant(English)

性別 Gender

國籍(地區) Nationality (or region)

護照號碼 Passport number

暫留證統一編號 ABC ID number

出生年月日 Date of birth

聯絡電話 Phone number

修改個人基本資料 Edit personal profile

修改個人基本資料 Edit personal profile

修改個人基本資料 Edit personal profile

修改個人基本資料 Edit personal profile

修改個人基本資料 Edit personal profile

修改個人基本資料 Edit personal profile

修改個人基本資料 Edit personal profile

案件暫存 save application

離開(不儲存) Discard and leave the page.

下一步 next step

Next step

下一步

第七步驟
To step seven