

僑生線上申請「工作許可證」程序

一、說明：勞動部推動線上申請工作許可，104年10月至105年3月為宣導期，這期間得以紙本及線上雙軌進行，105年4月起全面改採線上申請模式。

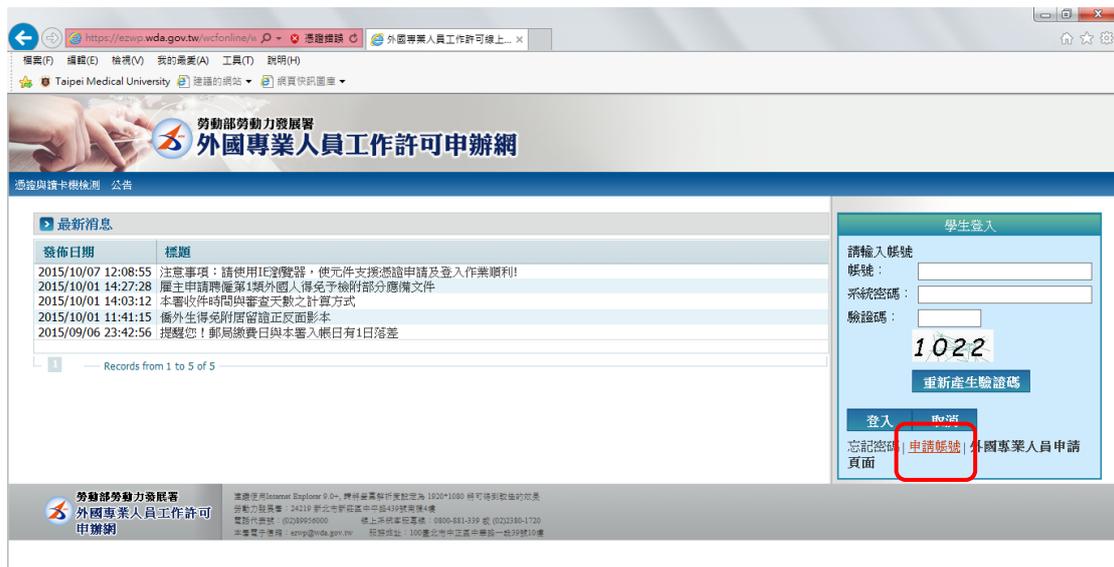
二、申請方式：

※登入網址：

<https://ezwp.wda.gov.tw/wcfonline/wSite/Control?function=StdIndexPage>

第一次登入的同學，都必須先申請帳號，只要申請一次之後就不用再申請了！

1. 點選「申請帳號」。



The screenshot shows the website interface for applying for a work permit. On the right side, there is a '學生登入' (Student Login) section with input fields for '帳號' (Account), '系統密碼' (System Password), and '驗證碼' (Verification Code). Below these fields is a '重新產生驗證碼' (Refresh Verification Code) button. At the bottom of this section, there are buttons for '登入' (Login), '取號' (Get Number), and '申請帳號' (Apply for Account), with the latter highlighted by a red box. The main content area on the left features a '最新消息' (Latest News) section with a table of announcements, including dates and titles related to application procedures and fees.

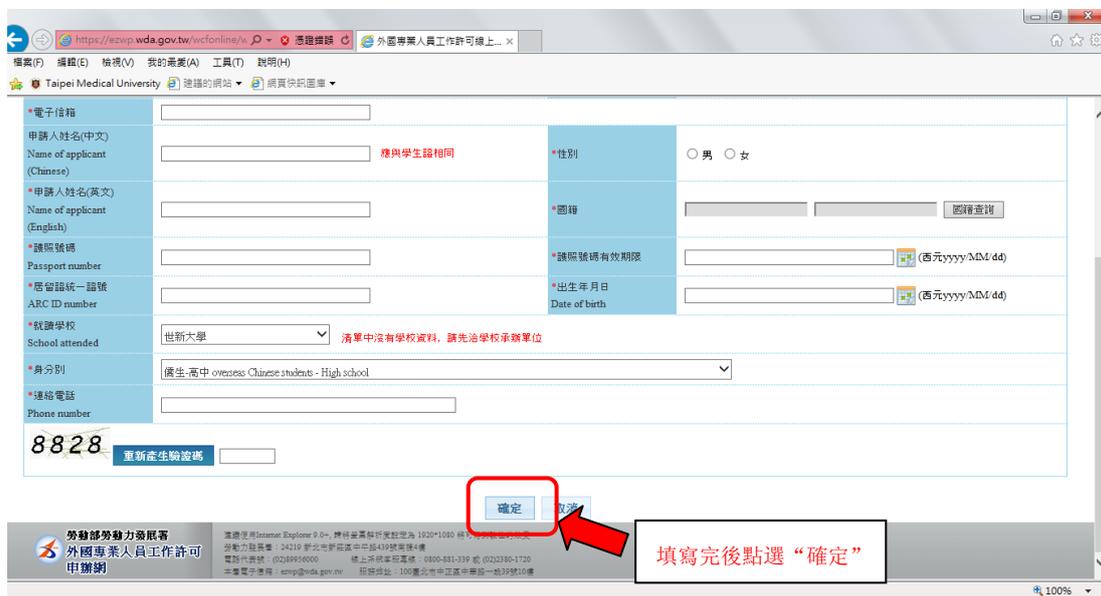
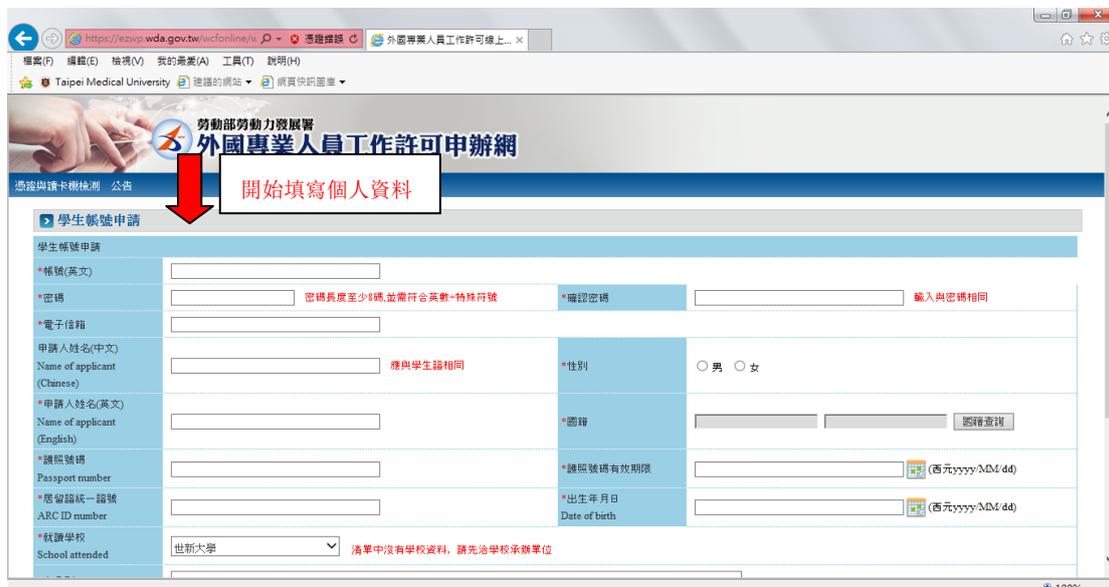
2. 閱讀「個人資料保護法及相關法令聲明」後，點選「同意」。



The screenshot displays the '個人資料保護法及相關法令聲明' (Personal Information Protection Act and Related Regulations Statement) page. A red box highlights the title of the statement. A red arrow points to the '同意' (Agree) button. A text box above the arrow says '仔細閱讀以下條文' (Read the following text carefully). The page contains a detailed statement in both Chinese and English regarding the collection, processing, and protection of personal information. It includes sections for '適用範圍' (Scope), '資料的蒐集及使用方式' (How information is collected and used), and '處理之資訊範圍' (Information processing scope).



3. 填寫完畢個人資料，再點選「確定」。



4. 新增帳號完畢。



5. 頁面會自動跳回主頁，請點選「僑外生工讀申請」。



6. 使用已完成申請之帳號登入。



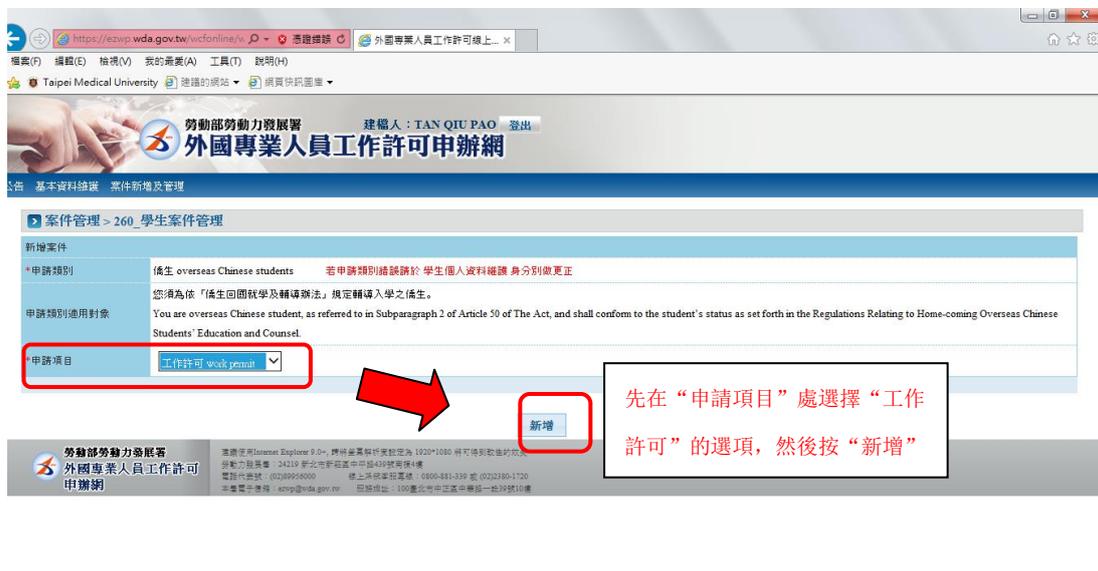
7. 點選「案件新增及管理」→「260_學生案件管理」。



8. 點選「新增申請案件」。



9. 在申請項目選擇「工作許可」，再點選「新增」。



10. 填寫完畢資料，再選擇「上傳檔案」。(劃撥單號填寫請參考 14 之說明)

個人資料填寫完畢後，點選“上傳檔案”

申請類別(Categories of application : (Please check one)) 學生 overseas Chinese students

申請項目(Type of application : (Please check one)) 工作許可 work permit

申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese) 陳秋實

*申請人姓名(英文) Name of applicant(English) TAN QIU PAO

*護照號碼 Passport number A33165224

*出生年月日 Date of birth 19950721

就讀學校 School attended 臺北醫學大學

*系列 Faculty

身分別 學生-學士(四年制) overseas Chinese students - 4-year universities

*年級 year 高中 年級 上學期 預定修業年限 年

*單位所在地(Company Address) 110 臺北市 信義區 復興街250號

11. 點選「上傳檔案」之後會自動轉跳頁面，分別點選應備文件，再按「請選擇檔案」。

*上傳之檔案必須是 PDF 檔。(可直接掃描檔案或是將 jpg 檔放入 word 轉存 pdf)

所上傳之應備文件必須是 PDF 檔，且不可超過 1Mb

序號	1	說明
國籍	019(馬來西亞)	護照號碼 A33165224
英文名	TAN QIU PAO null	中文名 陳秋實

應備文件注意事項：上傳上傳大(限制：1Mb) 上傳檔案超過 則提示警告訊息(不可再上傳)

項目 說明

1 學生證反面須加蓋申請當期註冊章或另外提供在學證明。The back of the student ID card shall affix the enroll seal, or the Certification of Enrollment shall be provided.

請選擇檔案

應備文件：

- 學生證影本 Photocopy of student ID card
- 護照影本 Photocopy of Passport
- 居留證正反面影本 Front and back photocopy of the resident certificate
- 其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)

應備文件瀏覽

12. 完成資料填寫及檔案上傳後，可先將案件暫存，再次檢查後點選「送學校審核」。

可選擇“案件暫存”，若檢查無異，則可點選“送學校審核”

*申請許可期間 Application time (西元yyyy/MM/dd) 至 (西元yyyy/MM/dd) (許可期間最長六個月) (valid for six months maximum)

緊急連絡人姓名 Emergency contact person Name 緊急連絡人電話 Emergency contact person Tel

*是否親自取件 Please Check if pickup in person 否 是

*是否指定取件人 If Arrangements for recipients 不指定 指定

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)

取件人姓名 Recipient Name :

審查費

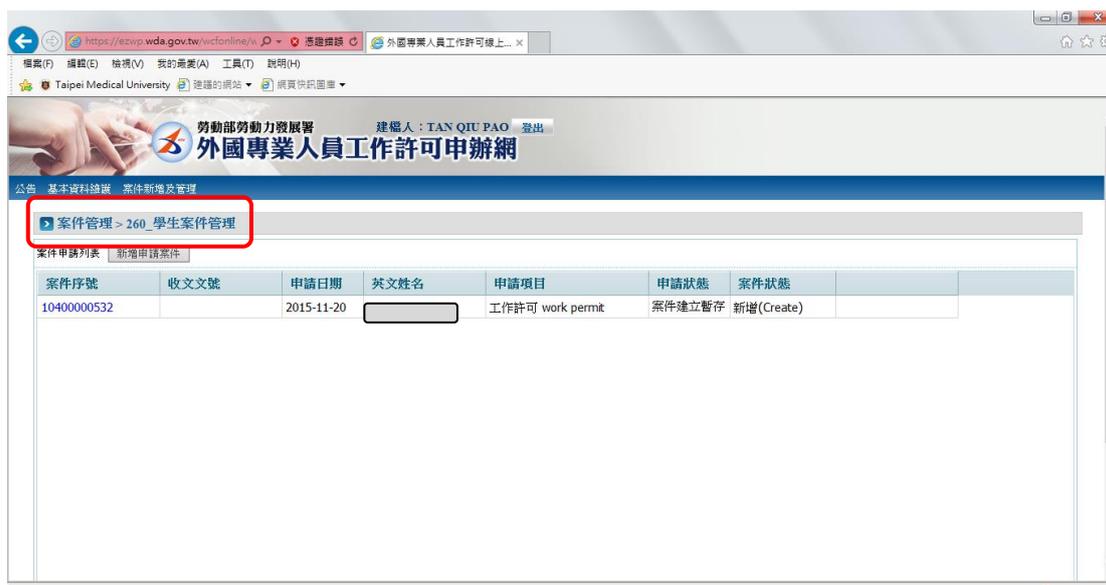
郵局匯費 劃撥戶名：勞動部勞動發展署轉帳許可收費專戶，劃撥帳號：19058848

交易日期

輸入郵政劃收據編號 請注意：郵政劃收據編號請填後七碼，並請詳細看完說明書!

案件暫存 結束 送學校審核 列印申請單

13。可在學生案件管理查看已新增之申請狀態。



14。審查費收據填表範例說明：

審查費(100 元)收據，郵局劃撥者收據為電腦收據(白色)，填寫如下：

電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

繳費日期：104 年 11 月 09 日，郵局局號：000154，劃撥收據號碼(8 碼)：00000747

範例：

