國立臺灣師範大學外國留學生、僑生及華裔學生工作許可申請書
NTNU Application Form of Work Permit for Foreign Students, Overseas Chinese Students and Ethnic Chinese Students

申請類別：(請勾選) **Categories of application: (Please check one)** □**外國留學生**foreign students □**僑生**overseas Chinese students □**華裔學生**ethnic Chinese students	申請項目：(請擇一勾選)**Types of application (Please check one)** □**工作許可** work permit □**補件**document supplement □**補發許可**permit re-issue □**其他**other

申請人姓名(中文) Name of applicant (Chinese)					性 別 Gender			
申請人姓名(英文) Name of applicant (English)					國 籍 (地區) Nationality			
護照號碼 Passport number					居留證統一證號 ARC ID number			
出 生 年 月 日 Date of birth	年(Y) 月(M) 日(D)				聯絡電話 Phone number			
就讀學校 School attended	**國立臺灣師範大學**	日夜別 Day/ Night	**日**	就讀系所 Faculty		年級 Years		
通訊地址 Mailing address	**106台北市大安區和平東路1段162號國際事務處國際學生事務組**							
申請許可期間 Application time	年(Y) 月(M) 日(D)至 年(Y) 月(M) 日(D) (許可期間最長六個月)(valid for six months maximum)							
緊 急 連 絡 人 Emergency contact person	姓 名 Name		電 話 Tel					
申請人簽章 **Signature or stamp of applicant**								
就讀學校同意證明 Approved by the Dept./Inst. (Stamp is necessary) **(國際事務處)**	(學生輔導單位戳章)		學生輔導單位主管簽章 Dep./Inst. Director's Signature or Stamp **(國際事務處)**	(請註明核章日期)				
學生證影本(正面) Copy of student ID (front)			學生證影本(反面) Copy of student ID (back)					

□欲親自取件者請打「ˇ」並加附【親自取件聲明書】。**Please Check if pick-up in person (with declaration sheet)**

收文章 Filing stamp		**收文號** Filing number	

申請應備文件及注意事項(學生)

一、適用對象：

1.依「外國學生來臺就學辦法」且就讀於公立或已立案私立大專校院之外國留學生。

2.依「僑生回國就學及輔導辦法」規定輔導入學之僑生。

3.依「香港澳門居民來臺就學辦法」規定入學之港澳生。

二、應備文件（請依序排列）：

1.申請書。（申請許可須經學校同意，並於申請書上加蓋學校輔導單位(國際事務處)戳章及單位主管簽章）

2.學生證影本（直接黏貼於申請書上，影本反面須加蓋申請當學期註冊章，倘學生證未標記註冊學期，須經學校註冊組加蓋註冊章或提供在學證明）。

3.繳交審查費之郵政劃撥單收據正本（每人新臺幣100元整），申請人可至郵局利用郵政劃撥繳納，戶名：勞動部勞動力發展屬聘僱許可收費專戶，劃撥帳號：19058848，或至本會職業訓練局收費櫃台現場繳交。

4.有效期間之護照影本、居留證正反面影本。

5.外國留學生除檢附前5項文件外，另應檢附下列各項之一之相關證明文件或特殊語文專長證明。但具特殊語文專長之外國留學生經教育部專案核准，得於入學後於各大專院校附設語文中心或外國在華文教機構附設之語文中心兼任外國語文教師者不需檢附，惟須加附教育部專案核准證明文件影本。

(1)財力無法繼續維持其學業及生活，並能提出具體證明者。

(2)就讀學校之教學研究單位須外國留學生協助參與工作者。

(3)與本身修習課程有關，須從事校外實習者。

(4)就讀研究所，並經就讀學校同意從事與修習課業有關之研究工作者。

三、申請補發工作許可檢附文件：

1.申請書。2.補發事由切結書（請加蓋學校輔導單位戳章）。3.申請人有效期間之護照影本及居留證正反面影本。

四、申請方式：

1. 自行到郵局購買「掛號信封」(約30元)，並在信封上書寫郵寄地址：**10042**臺北市中正區中華路一段**39**號**10**樓，收件人註明：職業訓練局外國人聘僱許可組（申請外國留學生、僑生及華裔學生工作證）收。

2. 由本人親自將申請案件送至本會職業訓練局收件櫃台辦理（地址：10042臺北市中正區中華路一段39號10樓收件櫃台）。

五、其他相關規定：

1.外國留學生、僑生及港澳生其申請工作許可，許可期間最長為6個月，其工作時間除寒暑假外，每星期最長為16小時。

2.未依前項規定者，本會得依就業服務法規定廢止其工作許可，而未依規定申請工作許可，即受聘僱為他人工作者，依就業服務法規定，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

3.資料及證明文件係為影本者，應加註「與正本相符」之文字，並由申請人蓋章或簽名。

4.依據「雇主聘僱外國人許可及管理辦法」規定，來臺就讀正式學制之僑生、港澳生及外國留學生，入學後即可向本會申請，惟來臺學習語言課程之外國留學生，則須修業1年以上，方可提出申請。

六、學生因休學、退學者，若工作許可證仍在有效期限內，應將工作許可證繳回學校輔導單位。

七、於上學期申請者，工作許可證之期限至次學期3月31日止，於下學期申請者，工作許可證之期限至同年9月30日止；惟跨學期或學年度申請工作證，檢附經學校註冊組加蓋申請期間次學期註冊章之學生證影本或提供註冊證明者，不受前述申請期間限制，許可期間最長為6個月。

八、申請單位（人）如要親自取件，須填具「親自領件聲明書」，並至本會職業訓練局指定櫃檯送件申請，於指定期限內憑收件回條至本會職業訓練局指定櫃台領取，逾期本會將以掛號寄出。

九、查詢電話：(02)23801712、23801725。註：依「僑生回國就學及輔導辦法」輔導入學之僑生倘自行轉讀或升讀補習或進修學校、進修部、空中大學或空中專科學校（含各級學校夜間部）者，不得申請工作許可。