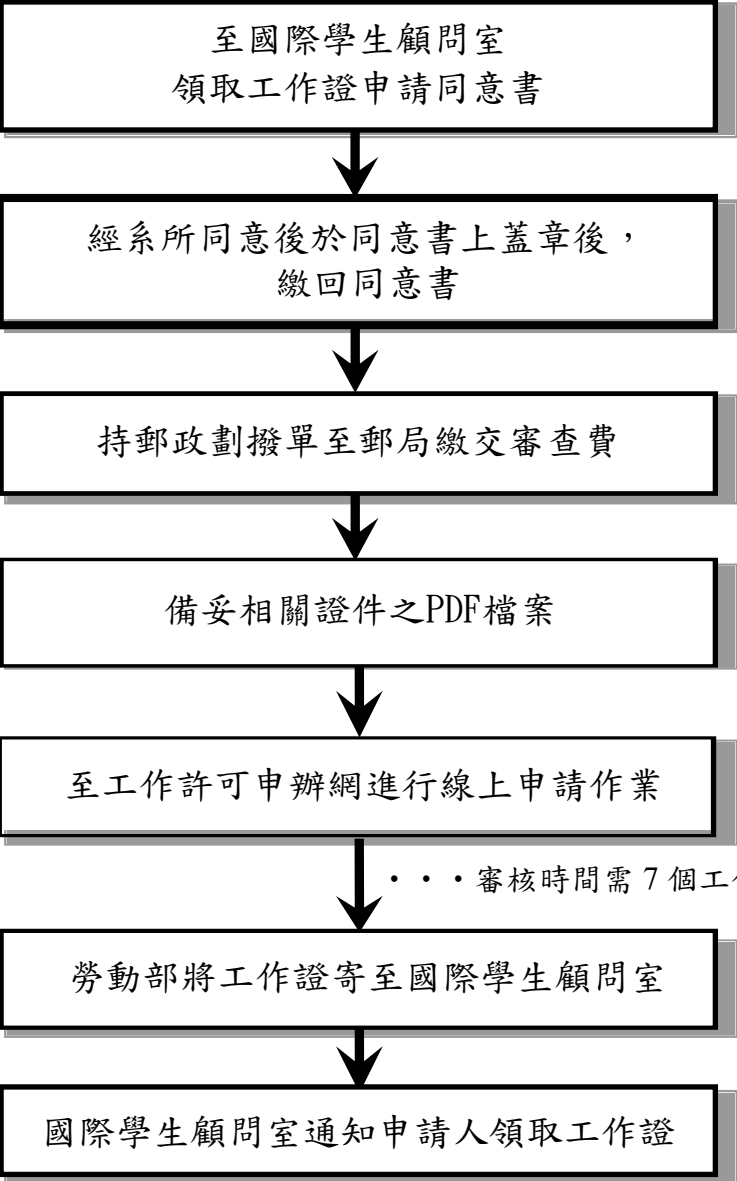


## 申請工作證

作業流程	說明
 <pre>graph TD; A[至國際學生顧問室 領取工作證申請同意書] --&gt; B[經系所同意後於同意書上蓋章後， 繳回同意書]; B --&gt; C[持郵政劃撥單至郵局繳交審查費]; C --&gt; D[備妥相關證件之PDF檔案]; D --&gt; E[至工作許可申辦網進行線上申請作業]; E --&gt; F[... 審核時間需 7 個工作天]; F --&gt; G[勞動部將工作證寄至國際學生顧問室]; G --&gt; H[國際學生顧問室通知申請人領取工作證];</pre> <p>至國際學生顧問室 領取工作證申請同意書</p> <p>經系所同意後於同意書上蓋章後， 繳回同意書</p> <p>持郵政劃撥單至郵局繳交審查費</p> <p>備妥相關證件之PDF檔案</p> <p>至工作許可申辦網進行線上申請作業</p> <p>... 審核時間需 7 個工作天</p> <p>勞動部將工作證寄至國際學生顧問室</p> <p>國際學生顧問室通知申請人領取工作證</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 請至國際學生顧問室領取「國際學生工作證申請同意書」，經就讀系所同意且加蓋系所戳(簽)章後，將同意書繳回國際學生顧問室。</li><li>2. 持郵政劃撥單至郵局繳交審查費100元。戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶，劃撥帳號：19058848，或直接至勞動力發展署櫃檯繳費。</li><li>3. 將「已加蓋當學期註冊章之學生證正反面」、「有效期之護照主頁」、「外僑居留證正反面」掃描成PDF檔案備用。</li><li>4. 至「勞動部勞動力發展署外國專業人員工作許可申辦網 (<a href="https://ezwp.wda.gov.tw/">https://ezwp.wda.gov.tw/</a>)」登入註冊並新增工作許可案件申請。</li><li>5. 勞動部審核作業完成後，將核發工作證並郵寄至國際學生顧問室。</li></ol>

