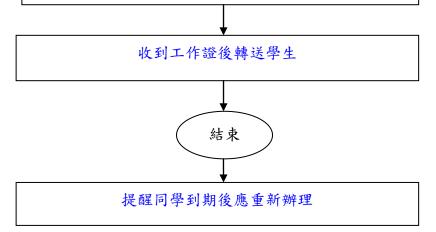
僑生(含港澳生)工作證申請標準作業流程圖



【完成申請後】,請登入並請注意以下項目:

- (1)請先至左上角的「基本資料維護」檢查個人資料是否正確
- (2)如個人資料正確,請至「案件新增及管理」開始操作及申請:其申請項目請選擇【工作許可】;如原本的工作證遺失或毀損,請選擇【補發許可】。
- (3)申請過程中,需預先將【在學證明(學生證正反面列 印並給教務處註冊組蓋章)、居留證正反面及護照】拍 照並上傳到電腦存查,再以電腦操作上傳到所屬介面。
- (4)當所有資料及附件都確認後,請點選【送學校審核】。



註記:

- 1. 該系統為勞動力發展署所建置,操作上有任何問題,請撥打:線上系統客服專線:0800-881-339或(02)8995-6000
- 2. 106 學年度第2 學期,僑生申請工作證全面線上化。