



德明財經科技大學

QUY TRÌNH XIN LẠI GIẤY PHÉP ĐI LÀM KHI GIẤY PHÉP CŨ HẾT HẠN

BẢN TIẾNG VIỆT

QUY TRÌNH CÁC BƯỚC XIN GIẤY PHÉP ĐI LÀM

文件準備

申請人送件

學校審核

勞動部審核

核發工作證

1

CHUẨN BỊ GIẤY TỜ

- Chuẩn bị các file PDF (Hộ chiếu, thẻ sinh viên 2 mặt, mặt sau đóng dấu xác nhận của năm học hoặc giấy chứng nhận đang học tại trường 「在學證明」, thẻ cư trú, v.v..)

2

NỘP HỒ SƠ

- Vào trang Web của bộ lao động đăng nhập tài khoản.
- Đăng ký hồ sơ xin thẻ đi làm mới.
- Tải lên các File tài liệu
- Xác nhận rồi nộp phí.

3

TRƯỜNG XÉT DUYỆT

- Trường xét duyệt hồ sơ.
- Thông báo bổ sung các giấy tờ (nếu cần).
- Gửi hồ sơ lên bộ lao động xét duyệt.

4

BỘ LAO ĐỘNG XÉT DUYỆT

- Bộ lao động xét duyệt hồ sơ.
- Thời gian xét duyệt từ 10-15 ngày làm việc.
- Nên thường xuyên đăng nhập vào tài khoản của bạn để kiểm tra tiến độ hồ sơ.

5

NHẬN GIẤY ĐI LÀM

- Có thể nhận bằng bản giấy gửi đường bưu điện về trường hoặc File điện tử tùy theo lựa chọn khi nộp hồ sơ.
- Đối với bản điện tử cần phải tải xuống lưu vào máy hoặc in ra, nếu không qua 7 ngày file trên hệ thống sẽ tự động mất.

公告Announcement 基本資料維護Basic Information Maintenance 案件新增及管理NewApplication and Management 檢測與下載CardReaderTest and Download 相關連結RelatedLinks

公告 Announcement > 005_最新訊息Latest News

260_學生案件管理_260_Student Application Management 261_行動裝置檢視專區

1

最新訊息 latest news

系統公告/新聞	發佈日期 release	標題 title
系統公告system announcement	111-08-29	為強化資訊安全保護措施，自111年8月15日起禁止來自中國大陸、香港、澳門及俄羅斯等國家或地區之IP連接本部『外國專業人員工作許可申辦網』。

1 Records from 1 to 1 of 1

公告Announcement 基本資料維護Basic Information Maintenance 案件新增及管理NewApplication and Management 檢測與下載CardReaderTest and Download 相關連結RelatedLinks

案件管理 Application Management > 260_學生案件管理 Student Application Management

高中及大學應屆畢業生（含延畢生）許可期限至同年 6 月 30 日止。
但有下列情事之一，得延長許可期限至 9 月 30 日：
(1) 應屆畢業生或延畢生有暑修或延畢之需要，由學校或（系）所出具相關證明。
(2) 僑外生若考取大學或研究所，加附由錄取學校出具該生已完成報到手續之證明文件。
The validity of permit for new graduate of high school and university (graduate with postpone graduation included) is 30 June at the year.
However, it can be extended to 30 September for one of the following events:
(1) New graduate or graduate with postpone graduation requires summer courses or postpone graduation with relevant certificate issued by the school, department or institute.
(2) Those overseas Chinese, ethnic Chinese and foreign students who were admitted to graduate school shall attach certificate relevant to registration by the school.
請注意！撤回申請係指放棄本次申請案，撤回申請後審查費不予退還，如欲再次申請，須重新繳交審查費。若您想修改申請資料或重新上傳文件，請聯絡案件承辦人將案件退回，勿使用本功能。
Attention! Cancellation of the application refers to the abandonment of this application. The examination fee will not be refunded after the application is cancelled, and you must pay the examination fee once more If you want to apply again.
Supposing you want to modify the application information or re-upload the file, please contact the case undertaker to return the case. Do not use this function.

2

案件申請列表 list of application 新增申請案件 add application 新增資料變更申請案 紙本申請案線上補件(陳述意見)作業

案件序號	功能連結	收文文號	勞動部收文日期 The	英文姓名 English	申請項目 application type	公文領取方式 Ways	申請狀態	案件狀態	建立日期	學校審核送出日期	案件審查
------	------	------	-------------	--------------	-----------------------	-------------	------	------	------	----------	------

3

Tick chọn vào các ô khung đỏ bên dưới

案件管理 Application Management > 260_學生案件管理 Student Application Management

約定同意收受電子公文

Agreement on Electronic Service

本部依電子簽章法規定，於取得您「同意」後，就您於本申辦網所辦理之工作許可申請案件，經本部核准後，將以電子公文方式送達許可函，並自發文日起以電子郵件通知您領取電子公文，您得於發文日起8個日曆天內自行至本申辦網領取電子公文，並以本申辦網所記錄您登入系統後按下「領取電子公文」按鈕之系統時間為電子公文之送達時間，並自次日起算法定期間，惟不予核發工作許可時，仍將以紙本文公寄發；逾期未領件者，系統將關閉「領取電子公文」功能，本部逕改以紙本文公寄發許可函。

如您「不同意」以電子公文方式送達許可函，則您於本申辦網所辦理之工作許可申請案件，經本部核准後，將以郵寄方式寄發紙本文公許可函。

According to Electronic Signatures Act, through online application, the work permit issued will be sent in electronic official document with your consent. An email will be sent when the permit is issued to inform you to collect the permit, and you have to collect the permit online within eight days. The time of the electronic service shall be deemed as the time recorded by system when you log in the system and click "download the official document". The statutory period therefor shall begin to run from the date following the day on which such electronic documents are downloaded. Nevertheless, in the case where the application is rejected, the official document will be sent by post, and if you fail to download the electronic documents within eight days, the Ministry will take down the electronic documents and deliver the official documents in hard copy by registered mail.

If you do not agree to the electronic service, the work permit will then be sent in hard copy by registered mail.

1

同意agree

不同意disagree

系統訊息

案件新增成功!提醒您，儲存後自
案件修改日起保存七日! Add new
application!Saved application
without submission only kept for
7 days!

2

OK

Tick chọn vào các ô khung đỏ bên dưới

案件管理 Application Management > LX011100E 學生案件管理 Student Application Management



個人基本資料 personal information

申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)	阮	修改個人基本資料 Edit personal profile
申請人姓名(英文) Name of applicant(English)	NGUYEN	修改個人基本資料 Edit personal profile
性別 Gender		修改個人基本資料 Edit personal profile
國籍(地區) Nationality (or region)	(033) 越南 VIET NAM	
護照號碼 Passport number	(提示：若您更換過護照，請先使用舊護照號碼申請帳號，並於申請案件時將舊護照及新護照上傳至護照資料夾，本部將於審核時一併更新您的護照號碼。If you will renew your passport numbers later on.)	
統一證號 UI number	(提示：若您變更過居留證號，於申請案件時備註並將舊居留證及新居留證上傳至居留證資料夾，本部將於審核時一併更新您的居留證號！)	
出生年月日 Date of birth		修改個人基本資料 Edit personal profile
聯絡電話 Phone number		修改個人基本資料 Edit personal profile

Xác nhận lại tất cả thông tin cá nhân. Nếu thông tin đều đúng hết thì bấm chọn 「下一步」

資料暫存 save application

離開(不儲存) Discard and leave the page.

1 下一步 next step

確認視窗 Window confirm

請確認是否儲存？Do you wish to save the data?

2 確認Yes

取消Cancel

ĐIỀN THÔNG TIN CÁ NHÂN VÀO CÁC HÀNG BÊN DƯỚI

公告Announcement 基本資料維護Basic Information Maintenance 案件新增及管理New Application and Management 檢測與下載CardReaderTest and Download 相關連結Related Links

案件管理 Application Management > LX011200E 學生案件管理 Student Application Management



學校就讀資料 school information

「*」標記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty

就讀學校 School attended	德明財經科技大學 Takming University of Science and Technology			修改個人基本資料 Edit personal profile
*日夜別 Day/Night	日間部 Day School Tick chọn 日間部			
*系別 Faculty	: Điền tên khoa			
身分別 identity	外國留學生-學士(4年制) foreign students - 4-year universities			修改個人基本資料 Edit personal profile
*年級 year	大學(4年制) 4-year university Chọn大學 (4年制)	年級 year	Đại học năm thứ? Chọn học kỳ: Học kỳ 1:上學期 Học kỳ 2:下學期	Chương trình học mấy năm?
預定修業年限 expected study years 4 年 year				
預定修業年限欄位填寫說明：請依您所就讀系所學制詳實填列本欄位，例如學士4年制者，本欄位請填寫4，特殊學制如醫學系6年制者，則請填寫6。				
請注意！本欄位之填寫將影響許可期間之核定，請務必確實填寫。 Attention! The filling of this field will affect the approval of the permit period. Please fill it in truthfully.				
*學校校區所在地址 School Address	114	臺北市	內湖區	環山路一段56號

上一步 previous

案件暫存 save application

離開(不儲存) Discard and leave the page.

下一步 next step

確認視窗 Window confirm

請確認是否儲存？Do you wish to save the data?

確認Yes

取消Cancel

ĐIỀN THÔNG TIN CÁ NHÂN VÀO CÁC HÀNG BÊN DƯỚI

申請類別適用對象	您須為依「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。
applicable object of application category	You are foreign student, as referred to in Subparagraph 1 of Article 50 of The Act, and shall conform to the qualifications as set forth in the Regulations on Foreign Students Enrolled in Schools in the Republic of China.

取消Cancel

Điền thông tin xong
chọn 「**下一步**」



應備文件上傳 upload file

檔案格式 file format：PDF(單一PDF檔案上傳大小限制：5Mb)

有關應備文件之檢附，請至外國人在臺工作服務網查詢（網址：<https://ezworktaiwan.wda.gov.tw>；首頁>一般外國專業人士在臺工作），或電洽客服人員（電話：(02)8995-6000）；至訂、補正疑義，請逕洽訂、補正通知所載承辦人員。

文件上傳後於送出前，得予刪除，惟前次送審時已上傳文件，不得刪除。After the file is uploaded, it may be deleted before it is sent. However, the file that has been uploaded during the previous submission cannot be deleted.

應備文件 documents for application	檔案 file
護照影本(此為應備文件) Photocopy of Passport(Documents required)	請選擇檔案 please select file 護照.pdf(刪除delete)
學生證影本 Photocopy of student ID card	請選擇檔案 please select file 學生證正面.pdf(刪除delete) 學生證背面.pdf(刪除delete)
居留證正反面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	請選擇檔案 please select file 居留證正面.pdf(刪除delete) 居留證背面.pdf(刪除delete)
學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades	請選擇檔案 please select file
教育部專案核准證明 Ratified certification of Ministry of Education	請選擇檔案 please select file
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	請選擇檔案 please select file

Tải File hộ chiếu

Tải File thẻ sinh viên 2 mặt; Nếu sinh viên mới nhập học chưa có thẻ sinh viên bạn có thể tải file “Chứng nhận đang học” 「在學證明」

Tải File thẻ cư trú 2 mặt (trước và sau của thẻ)

Giấy tờ khác(bao gồm các giấy tờ nhà trường yêu cầu nếu cần)

上一步 previous 資料暫存 save application 離開(不儲存) Discard and leave the page. 下一步 next step

確認視窗 Window confirm

請確認是否儲存？Do you wish to save the data?

確認Yes 取消Cancel

Phương thức thanh toán phí xin giấy đi làm

Có thể sử dụng các phương thức sau đây

1



Thanh toán qua bưu điện

2



Chuyển khoản qua ATM

3



Chuyển khoản bằng app 台灣Pay

Thanh toán phí xin giấy phép đi làm tham khảo File “Hướng dẫn lần đầu xin giấy đi làm” từ trang 14-25

Khi đã đóng khoản xong tài khoản của bạn sẽ hiển thị 「未入帳」 bạn cần đợi ít nhất 2-3 ngày làm việc để phí đóng khoản của bạn vào hệ thống của bộ lao động

審查費資料 examination fee	審查費資料修改 Revise examination fee
繳費方式 Payment	郵局繳費 payment by post office
交易日期 remittance date	1140617
交易局號 post office of remittance	000253
郵政劃接收據編號 receipt number of postal remittance	0000462
審查費金額 amount of examination fee	NT\$100
對帳結果	未入帳
郵局繳費 payment by post office	繳費後經系統對帳成功才能成功送出申請案。(系統將於繳費後隔日中午對帳) Postal remittance: application will be sent out if the system reconciles successfully (system will reconcile on the next day after remittance).

應備文件 documents for application

護照影本(此為應備文件) Photocopy of Passport(Documents required)	已上傳 Uploaded
學生證影本 Photocopy of student ID card	已上傳 Uploaded
居留證正反面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	已上傳 Uploaded
學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades	無
教育部專案核准證明 Ratified certification of Ministry of Education	無
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	無

經系統對帳審查費成功後，您才能送出申請案。如您於今日繳費者，請於隔日(工作日)審查費入帳後再送件！
Application will be sent out if the system reconciles successfully. If you pay the fees today, please confirm the account on the next day (working day) .

上一步 previous

離開 Leave

案件序號	功能連結	收文文號	勞動部收文日期 The	英文姓名 English	申請項目 application type	公文領取方式 Ways	申請狀態	案件狀態	建立日期	學校審核送出日期	案件審查
11400091662					工作許可 work permit		案件建立暫存 New application is saved	新增(Create)	2025-06-17		

Tick vào mã hồ sơ để kiểm tra tiến độ

審查費資料 examination fee

繳費方式 Payment	郵局繳費 payment by post office
交易日期 remittance date	1140617
交易局號 post office of remittance	000253
郵政劃撥收據編號 receipt number of postal remittance	0000462
審查費金額 amount of examination fee	NT\$100

對帳結果

已入帳

繳費後經系統對帳成功才能成功送出申請案。(系統將於繳費後隔日中午對帳)
Postal remittance: application will be sent out if the system reconciles successfully (system will reconcile on the next day after remittance).

應備文件 documents for application

護照影本(此為應備文件) Photocopy of Passport/Documents required)	已上傳 Uploaded
學生證影本 Photocopy of student ID card	已上傳 Uploaded
居留證正反面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	已上傳 Uploaded
學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades	無
教育部專案核准證明 Ratified certification of Ministry of Education	無
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	無

Cần thường xuyên đăng nhập tài khoản của bạn để kiểm tra tiến độ xét duyệt hồ sơ (Tiến độ hồ sơ của bạn nếu không bị trả về bổ sung hồ sơ sẽ được hiển thị theo tiến trình như sau)

公告Announcement 基本資料維護Basic Information Maintenance 案件新增及管理NewApplication and Management 檢測與下載CardReaderTest and Download 相關連結RelatedLinks

260_學生案件管理_260_Student Application Management

261_行動裝置檢視專區

最新消息 Latest News

(2) 僑外生若考取大學或研究所，加附由錄取學校出具該生已完成報到手續之證明文件。

The validity of permit for new graduate of high school and university (graduate with postpone graduation included) is 30 June at the year.

However, it can be extended to 30 September for one of the following events:

(1) New graduate or graduate with postpone graduation requires summer courses or postpone graduation with relevant certificate issued by the school, department or institute.

(2) Those overseas Chinese, ethnic Chinese and foreign students who were admitted to graduate school shall attach certificate relevant to registration by the school.

請注意！撤回申請係指放棄本次申請案，撤回申請後審查費不予退還，如欲再次申請，須重新繳交審查費。若您想修改申請資料或重新上傳文件，請聯絡案件承辦人將案件退回，勿使用本功能。

Attention! Cancellation of the application refers to the abandonment of this application. The examination fee will not be refunded after the application is cancelled, and you must pay the examination fee once more If you want to apply again.

Supposing you want to modify the application information or re-upload the file, please contact the case undertaker to return the case. Do not use this function.

案件申請列表 list of application 新增申請案件 add application 新增資料變更申請案 紙本申請案線上補件(陳述意見)作業

Trường đang xét duyệt

案件序號	功能連結	收文文號	勞動部收文日期 The	英文姓名 English	申請項目 application type	公文領取方式 Ways	申請狀態	案件狀態	建立日期	學校審核送出日期	案件審查
11400091662	撤回申請				工作許可 work permit		申請狀態 學校審核中 The school application is under examination	新增(Create)	2025-06-17		

Trường đã xét duyệt, gửi bộ lao động
đang xét duyệt

案件序號	功能連結	收文文號	勞動部收文日期 The	英文姓名 English	申請項目 application type	公文領取方式 Ways	申請狀態	案件狀態	建立日期	學校審核送出日期	案件審查
11400091662	撤回申請				工作許可 work permit		送審中 The application is submitted	新增(Create)	2025-06-17	20250619	

Bộ lao động đã phê chuẩn công văn

案件序號	功能連結	收文文號	勞動部收文日期 The	英文姓名 English	申請項目 application type	公文領取方式 Ways	申請狀態	案件狀態	建立日期	學校審核送出日期	案件審查
11400091662		011426	20250620		工作許可 work permit	郵寄學校(已郵 寄)Delivery(to the school)	已發文 An official letter has been sent(許可 Issued)	新增(Create) (01142654486)	2025-06-17	20250619	

Nếu bạn chọn gửi giấy phép lao động bằng phương thức gửi bưu điện về trường, khi bên văn phòng quốc tế của trường nhận được thư sẽ thông báo cho bạn đến lấy, nếu bạn chọn nhận qua phương thức bản điện tử bạn cần đăng nhập vào tài khoản của mình và tải file xuống, trong vòng 7 ngày kể từ ngày cấp giấy phép, nếu bạn không tải xuống, trên hệ thống sẽ tự động xóa file điện tử

LƯU Ý

- ✓ Nếu bạn quên tài khoản đăng nhập của mình có thể vào trang Web của bộ lao động và làm theo các bước như hướng dẫn ở File “Lần đầu xin thẻ đi làm” trang 30-31.
- ✓ Khi đã hoàn thành xin giấy phép đi làm trên hệ thống và đóng phí xong, 2-3 ngày làm việc bạn cần thường xuyên vào kiểm tra, nếu hệ thống thông báo phí đóng 「已入張」, bạn cần nhấn chuyển gửi nhà trường xét duyệt, như vậy nhà trường mới thấy hồ sơ của bạn.
- ✓ Phải chú ý thời gian hết hạn trên giấy phép đi làm và xin cấp giấy phép mới kịp thời. Nếu bạn đi làm thêm mà không có giấy phép đi làm, nếu bị bắt sẽ bị xử phạt theo quy định hiện hành



德明財經科技大學關心您！

Trường Đại học Kỹ thuật Tài
chính Đức Minh quan tâm bạn!

