

檔 號：

保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：413415 臺中市霧峰區中正路738之4號

承辦人：邵怡慈

電話：04-37061155

電子信箱：e-2532@mail.k12ea.gov.tw

受文者：國立臺灣海洋大學附屬基隆海事
高級中等學校

發文日期：中華民國115年1月8日

發文字號：臺教國署高字第1150001186號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：勞動部函1(含法規)、勞動部函2(含申請書表)(A09030000E_1150001186_senddoc2_Attach1.pdf、A09030000E_1150001186_senddoc2_Attach2.pdf)

主旨：檢送勞動部「外國專業人才延攬及僱用法第十一條規定外國人申請許可及管理辦法」法規命令條文、「外國專業人才延攬及僱用法第十一條工作許可申請書表」各1份，，請查照。

說明：依勞動部114年12月26日勞動發管字第1140519210D號函、勞動發事字第1140519764B號函（如附件）暨教育部115年1月5日臺教文（五）字第1140137632號函辦理。

正本：國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校、各直轄市政府教育局及各縣市政府

副本：本署各組(含附件)

電 2026/01/08 文
交 15:20:08 章

人事室 115/01/08



1150000242

勞動部 函

地址：242030 新北市新莊區中平路439號
南棟4樓
承辦人：邱崇民
電話：(02)8995-6177
電子信箱：b110262@wda.gov.tw

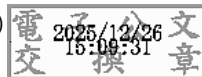
受文者：教育部

發文日期：中華民國114年12月26日
發文字號：勞動發管字第1140519210D號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (A17000000J_1144003917D_doc9_Attach1.pdf、
A17000000J_1144003917D_doc9_Attach2.pdf)

主旨：「外國專業人才延攬及僱用法第十一條規定外國人申請許可及管理辦法」，業經本部於中華民國114年12月26日以勞動發管字第1140519210A號令訂定發布，茲檢送「外國專業人才延攬及僱用法第十一條規定外國人申請許可及管理辦法」法規命令條文1份，請查照並轉知所屬知照。

正本：國家發展委員會、外交部、教育部、內政部移民署、臺北市府、新北市政府、桃園市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、南投縣政府、彰化縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、基隆市政府、新竹市政府、嘉義市政府、中華民國全國工業總會、中華民國全國商業總會、社團法人中華民國工商協進會、社團法人中華民國工業協進會、社團法人中華民國全國中小企業總會、新北市就業服務商業同業公會、桃園市就業服務商業同業公會、台中市就業服務商業同業公會、高雄市就業服務商業同業公會、臺南市就業服務商業同業公會、台北市就業服務商業同業公會、中華民國人力仲介協會

副本：勞動部勞動法務司、勞動部勞動力發展署法務室、勞動部勞動力發展署跨國勞動力事務中心(均含附件)

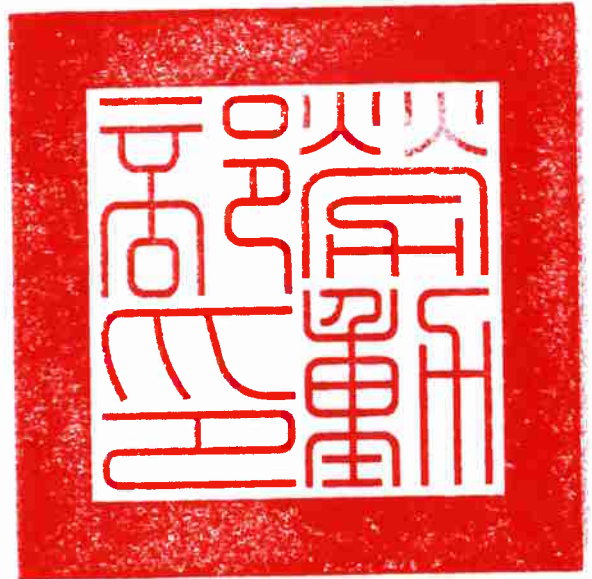


檔 號：

保存年限：

勞動部 令

發文日期：中華民國114年12月26日
發文字號：勞動發管字第1140519210A號



訂定「外國專業人才延攬及僱用法第十一條規定外國人申請許可及管理辦法」。

附「外國專業人才延攬及僱用法第十一條規定外國人申請許可及管理辦法」

部長洪申翰

外國專業人才延攬及僱用法第十一條規定外國人申請許可及管理辦法

第一條 本辦法依外國專業人才延攬及僱用法（以下簡稱本法）第十一條第三項規定訂定之。

第二條 本辦法之主管機關為勞動部（以下簡稱本部）。

第三條 符合於最近五年內取得教育部公告世界大學排名前二百名大學之學士以上學位外國人，得檢具第五條所定相關文件，逕向本部申請許可，在我國從事專業工作；其許可期間最長為二年，且不得延期及重新申請。

本部為前項許可前，得會商本法主管機關、教育部或中央目的事業主管機關研提審查意見。

第四條 外國人依本辦法申請從事專業工作，於申請日前三年內不得有下列情形之一：

- 一、未經許可從事工作。
- 二、依規定應提供資料，拒絕提供或提供不實。
- 三、違反其他中華民國法令，情節重大。

第五條 外國人申請本法第十一條所定許可，應備下列文件：

- 一、申請書。
- 二、外國人護照或外僑居留證影本。
- 三、外國人學士學位以上畢業證書影本。
- 四、審查費收據正本。但得由本部自網路查知者，得免附。
- 五、其他經本部規定之文件。

前項文件係於國外作成者，本部得要求經我國駐外館處之驗證。

所附文件係英文以外其他外文者，應檢附中文譯本。

第六條 本部於核發本法第十一條所定許可時，應通知外交部及內政部。

第七條 外國人申請補發本法第十一條所定許可，應備下列文件：

- 一、申請書。

二、補發事由切結書。

三、審查費收據正本。但得由本部自網路查知者，得免附。

第八條 外國人依本辦法申請本法第十一條所定許可，應採網路傳輸方式為之。但有正當理由，經本部同意者，不在此限。

外國人依前項規定申請者，其申請文件書面原本，應自行保存至少五年。

第九條 外國人有下列情形之一者，本部應不予核發許可：

一、提供不實或失效資料。

二、不符申請規定，經限期補正，屆期未補正。

三、有第四條各款規定情形之一。

四、其他不符本辦法之規定。

第十條 外國人有下列情形之一者，本部應撤銷或廢止其許可：

一、有第四條各款規定情形之一。

二、其他不符本辦法之規定。

第十一條 本辦法所規定之書表格式，由本部定之。

第十二條 香港或澳門居民依本法第十一條申請從事專業工作之資格、程序及其他相關事項，準用第三條至第十條規定。

第十三條 本辦法自中華民國一百十五年一月一日施行。

勞動部 函

地址：100413 臺北市中正區中華路1段39
號10樓
承辦人：劉得偉
電話：02-2380-1708
電子信箱：dvsa9999@wda.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國114年12月26日
發文字號：勞動發事字第1140519764B號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 請至附件下載區(<https://mdocex.wda.gov.tw/>)以文號：1144609839B及
認證碼：A17E995390下載附件檔案

主旨：「外國專業人才延攬及僱用法第十一條工作許可申請書
表」，業經本部於中華民國114年12月26日勞動發事字第
1140519764A號令訂定發布，並自中華民國115年1月1日生
效，茲檢送發布令1份，請查照並轉知所屬知照。

說明：

一、因應外國專業人才延攬及僱用法於115年1月1日生效施行，
新增外國人於最近5年內取得教育部公告世界大學排名前二
百名大學之學士以上學位者，得逕向本部申請許可，在我
國從事專業工作，爰訂定旨揭書表，以利申請事宜。

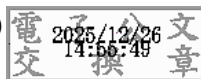
二、相關申請書表更新並置於本部勞動力發展署網站
(<https://www.wda.gov.tw/>)，請自行下載。

正本：國家發展委員會、教育部、中華民國全國工業總會、中華民國全國商業總會、社
團法人中華民國全國中小企業總會、社團法人中華民國工商協進會、社團法人中
華民國工業協進會、中華民國工業區廠商聯合總會、臺北市政府、新北市政府、
桃園市政府、臺中市政府、臺南市政府、高雄市政府、新竹縣政府、苗栗縣政
府、南投縣政府、彰化縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、屏東縣政府、宜蘭縣
政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、基隆
市政府、新竹市政府、嘉義市政府、勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署、勞
動部勞動力發展署桃竹苗分署、勞動部勞動力發展署中彰投分署、勞動部勞動力
發展署雲嘉南分署、勞動部勞動力發展署高屏澎東分署、台北市就業服務商業同



業公會、新北市就業服務商業同業公會、桃園市就業服務商業同業公會、臺中市
就業服務商業同業公會、臺南市就業服務商業同業公會、高雄市就業服務商業同
業公會、中華民國人力仲介協會

副本：勞動部秘書處（電話服務中心）（含附件）



裝



訂

線

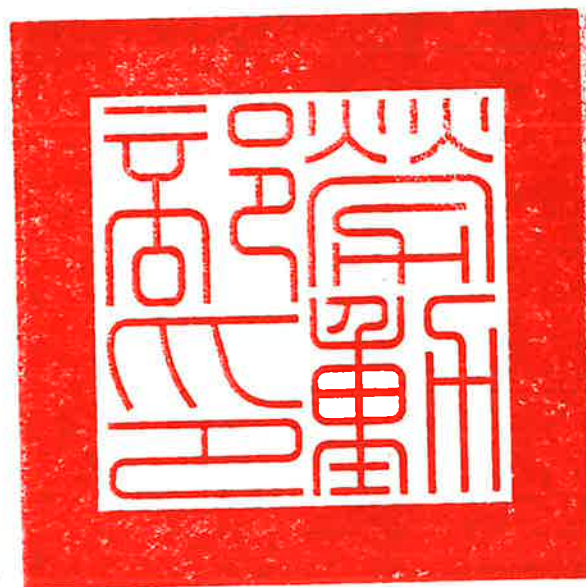
檔 號：

保存年限：

勞動部 令

發文日期：中華民國114年12月26日

發文字號：勞動發事字第1140519764A號



訂定「外國專業人才延攬及僱用法第十一條工作許可申請書表」，
並自中華民國一百十五年一月一日起生效。

附「外國專業人才延攬及僱用法第十一條工作許可申請書表」

部長洪申翰

本案依分層負責規定授權勞動力發展署署長決行

外國專業人才延攬及僱用法第十一條工作許可申請書

Application Form of Work Permit for Act for the Recruitment and Employment of Foreign Professionals Article 11

申請項目：(請擇一勾選) Types of application (Please check one) <input type="checkbox"/> 工作許可 work permit <input type="checkbox"/> 補件 document supplement <input type="checkbox"/> 補發許可 permit re-issue ; 許可文號 permit No. _____ <input type="checkbox"/> 其他 other				
申請人姓名 (英文) Name of applicant (English)			國 籍 Nationality	
護照號碼 Passport number			出 生 年 月 日 Date of birth	年 (Y) 月 (M) 日 (D)
畢業學校 Name of graduated school/Institution				
取得學位 Level of education	<input type="checkbox"/> 博士 Ph. D <input type="checkbox"/> 碩士 MA <input type="checkbox"/> 學士 BA <input type="checkbox"/> 其他 Others		畢業年份 Year of graduation	年 (Y) 月 (M)
行動電話號碼 Mobile number			電子郵件信箱 E-mail	
通訊地址 Mailing address	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣(County)/市(City) 鄉鎮(Town)/市(City)/區(District) 村(Vil.) 路(Rd.) 街(St.) 段(Sec.) 巷(Lane) 弄(Alley) 號(No.) 樓(F.)			
本申請案回函投遞地址 Application Return Address	<input type="checkbox"/> 同通訊地址(免填以下地址資料) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣(County)/市(City) 鄉鎮(Town)/市(City)/區(District) 村(Vil.) 路(Rd.) 街(St.) 段(Sec.) 巷(Lane) 弄(Alley) 號(No.) 樓(F.)			
申請人簽章 Signature or stamp of applicant	以上資料均據實填報，如有虛偽，願負法律上之一切責任。 Both Parties shall be subject to applicable laws for any fabrication and/or falsification of the above facts.			
補發切結 (補發務必勾選) Affidavit of Re-issuance (necessary for Re-issue) <input type="checkbox"/> 具切結書人因不慎遺失或毀損貴部核發之工作許可函，並申請補發，如有虛構事實或其他非法行為，願負法律上一切之責任。 I applied re-issuance due to accidently lost or damaged the work permit issued by the Ministry of Labor. If there is any fictitious fact or violation of laws, I shall bear legal responsibility.				
審查費收據 Receipt for application fee (正本免附，填表範例請參閱背後說明) (needn't submit ; reference on the back as for how to fill in the form)	繳費日 Payment date	年 (Y) 月 (M) 日 (D)	郵局局號 Branch code	
	劃撥收據號碼(8碼)或交易序號(9碼) Receipt No.(8 digits) or transaction No.(9 digits)			

受委託私立就業服務機構名稱：
Name of the Manpower Agent Entrusted
許可證號：
專業人員：
Specialist
聯絡電話：()-
Tel:

(單位圖記)
Chop

負責人章

單位章

(簽章)
Signature & Personal Seal

☐ 欲親自取件者請打「✓」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

填表及書面送件須知 (外國專業人才延攬及僱用法第11條工作許可) Work Permit for Act for the Recruitment and Employment of Foreign Professionals Article 11

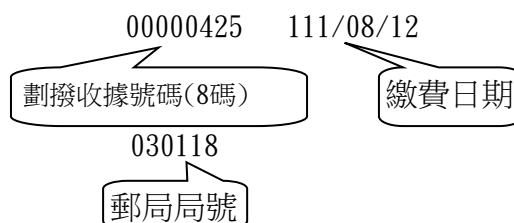
Guidance Notes

一、審查費收據填表範例說明：

審查費(100元)收據分為電腦收據(白色)及臨櫃繳款收據(綠色)2種，填寫如下：

(1) 電腦收據(各郵局開具之白色收據)：

範例 00000425 111/08/12 10:28:24
030118 1A4 578109



填寫 繳費日期：111年08月12日，郵局局號：030118，劃撥收據號碼(8碼)：00000425

(2) 臨櫃繳款收據(郵局派本機關駐點開具之綠色收據)：

範例 右上角 E-8038482，經辦局章戳

局號	000100-6
111.8.18	

填寫 交易序號(9碼)：E-8038482，繳費日期：111年8月18日，郵局局號：000100-6

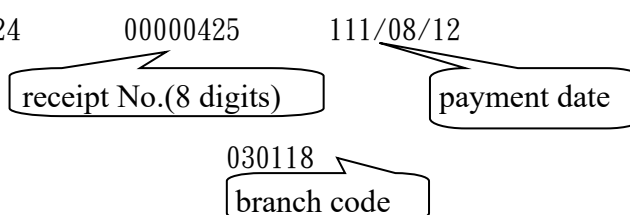
Examples of how to fill in the form

There are two kinds receipt of the application fee (100 NTD each case)

(1) If the applicant pay the fee at the post office before submitting the application (a WHITE slip)

example

00000425 111/08/12 10:28:24
030118 1A4 578109



fill in the form as follow

payment date: 111 y 08 m 12 d ; branch code: 030118 ; receipt No.(8 digits): 00000425

(2) If the applicant pay the fee at the counter while submitting the application in person (a GREEN slip)

branch code	000100-6
111.8.18	

example upper right corner E-8038482;
with the stamp of the post office

fill in the form as follow transaction No.(9 digits): E-8038482 ; payment date: 111 y 08 m 18 d ; branch code: 000100-6

二、申請方式：

Methods of Application：

1. 網路傳輸方式申請：現行外國專業人才延攬及僱用法第11條工作許可申請案件依法應採全面線上申辦方式辦理，網址：<https://ezwp.wda.gov.tw/>。

Application via internet: Application Form of Work Permit for Act for the Recruitment and Employment of Foreign Professionals Article 11 should be submitted online in accordance with the law. The address: <https://ezwp.wda.gov.tw/>.

2. 例外經勞動部同意採書面送件方式申請：

Paper application is acceptable in exceptional circumstances:

- (1) 由專人送至機關收件櫃台辦理（地址：臺北市中正區中華路1段39號10樓）。

Personally delivered Application to Reception Counter No. 6 for processing (Address: No.39 Zhonghua Rd., Sec. 1, 10 Fl., Zhongzheng District, Taipei City).

- (2) 利用掛號郵寄申請，郵寄地址：100413臺北市中正區中華路1段39號10樓，收件人註明：勞動力發展署（申請「外國專業人才延攬及僱用法第11條工作許可」）收

Mail application via registered mail. Address: No.39 Zhonghua Rd., Sec. 1, 10 Fl., Zhongzheng District, Taipei City 100413. Recipient: Workforce Development Agency (Work Permit for Act for the Recruitment and Employment of Foreign Professionals Article 11).

三、申請作業可親自辦理或委託私立就業服務機構辦理。

Application process can be completed personally or entrusted to a private employment service agency.

四、本部受理外國人工作許可申請案審查作業天數，如依規定網路傳輸方式申請自本部系統收件次日起7個工作日；書面送件申請自本部收件次日起12個工作日。

The days required to review the applications for the employment of foreigners are as follows:

Application via internet for 7 working days counting from the next day when the application was received. Application via written correspondences for 12 working days counting from the next day when the application was received.

五、審查費繳交方式：（每案新臺幣100元）

Examination Fee Payment Methods：(NT \$100 per case)

1. 網路傳輸方式申請：

Application via internet:

- (1) 利用郵政劃撥後至系統填寫收據資料(劃撥戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶，劃撥帳號：19058848)。

Fill in the receipt information on line after postal remittance (Account name: Work Permit Account of Workforce Development Agency, Account No.: 19058848).

- (2) 使用台灣 Pay 繳費。

Payment via Taiwan Pay.

- (3) 使用 ATM 繳費。

Payment via ATM.

2. 書面送件方式申請：

Application via written correspondences:

- (1) 利用郵政劃撥，劃撥戶名：勞動部勞動力發展署聘僱許可收費專戶，劃撥帳號：19058848。

Via postal remittance, Account name: Work Permit Account of Workforce Development Agency, Account No：19058848.

- (2) 至機關收費櫃台現場繳交。（臺北市中正區中華路1段39號10樓）

Payment to the Reception Counter. (Address: 10F., No. 39, Sec. 1, Zhonghua Rd., Zhongzheng Dist., Taipei City).

六、申請資料及證明文件係為影本者，應加註「與正本相符」之文字，並加蓋申請單位及負責人印章。(提供不實資料與文件，經查屬實，將自負法律責任)

If you apply for the use of written submittals, information and certification documents are copies, they should be marked with the words: "same as originals" and stamped with the seal of applicant entity or company owner. (Applicant shall assume legal responsibly for providing information and documents proven false through investigation)

七、申請單位(人)如要親自取件，利用書面送件方式申請者須填具「親自領件聲明書」並指派專人至機關指定櫃台送件申請，始可於核准後憑收件(親取)回條並黏貼取件人身分證(護照或居留證)正、反面影本親自領取，倘於指定期限內未親自領取者機關將以掛號寄出。(臺北市中正區中華路一段39號10樓)

If applicant entity (person) wishes to pick-up documents in-person, "In-person Document Pick-up Declaration" must be filled-out if application is submitted via written correspondences, and personnel can be dispatched to the agency designated counter to submit application. After application approval, a copy of ID (passport or ARC) and pick-up documents in-person with a receipt slip shall be attached. If documents have not been picked-up within the specified time limit, agency will mail out documents via registered mail. (No.39 Zhonghua Rd., Sec. 1, 10 Fl., Zhongzheng District, Taipei City)

八、未依規定申請工作許可或原許可失效，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。

For those who work for others without applying for work permit by regulations will be fined between NTD\$30,000 and \$150,000 in accordance with Employment Service Act.

九、諮詢電話：(02) 89956000

Telephone Inquiries: (02) 8995-6000