

# 勞動部勞動力發展署

## Workforce Development Agency, Ministry of Labor

外國專業人員工作許可申辦網

Website of EZ Work Permit

僑外生

退件介紹

Introduction for Return



網站操作手冊

Website User Manual\_

## **目錄 Table of Contents**

1.1.	學生案件訂正 STUDENT APPLICATION REVISION .....	1
1.2.	學生案件補正 STUDENT APPLICATION CORRECTION .....	5
1.3.	學校退回 THE SCHOOL APPLICATION IS RETREATED.....	10

## 1.1. 學生案件訂正 Student Application Revision

<p>功能名稱 Function</p>	<p>學生案件訂正 Student Application Revision</p>
<p>功能說明 Description</p>	<p>依本部承辦人員之審核意見，將須訂正之內容於期限內繕打於訂正說明欄位內及上傳檔案後，續送本部審核。 According to the opinion from the person responsible at the agency, applicants shall type the correction in the column of correction description, upload the file, and submit it to the agency for review.</p>
<p>操作步驟 Step</p>	<p>操作畫面 Operation Screen</p>
<p>依「第二章學生帳號/密碼登入」登入網站後，可透過「案件管理 &gt; 學生案件管理」頁面進行案件之維護 點選<b>訂正建立連結</b></p> <p>After logging in to the website according to the steps in “二 Website Login”. Click “Case Management &gt; Student Application Management”, Click "Revise" to create a link.</p>	
<p>確認案件資訊後，進行【開始訂正補件作業】案件的新增</p> <p>After confirming the information, Click “Revise” .</p>	

系統出現：**訂正補件案建立成功!** 請依說明完成補件後，並將案件送出。

，點選【OK】按鈕。

The system appears: the revised case is successfully established! Please follow the instructions to complete the revision and send for review.

Click “OK “

### 系統訊息

訂正補件案建立成功! 請依說明完成補件後，並將案件送出。Application for correction(revision) added.

OK

署內的審核意見會顯示於「訂正說明」區塊，「訂正期限」也會同時顯示。

The opinion from the agency will show in the “description of revision”. Enter the revision in the “Content of Revision”.

案件管理 Application Management > LX029101E 學生案件管理 Student Application Management

\* 標記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty

訂正資料	
訂正說明 Revision description	學習語言課程或續證明上傳，和前次許可期間重疊下學期 4/1 ~ 9/30，訂正無法修改資料請於訂正內容說明
訂正 期限 Revision period	20230411 0000
承辦人員資訊 Person in Charge	
*訂正內容 Revision content	<p>可輸入1000個字，目前已輸入0個字，剩餘1000個字可輸入。 You may enter 1000 characters. You already entered 0 characters and you may enter 1000 more characters.</p>

訂正頁無法修改資料，僅能檢視前次填寫資料

The Revise page cannot modify the data, only the information filled in last can be reviewed

案件管理 Application Management > LX029101E 學生案件管理 Student Application Management

\* 標記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty


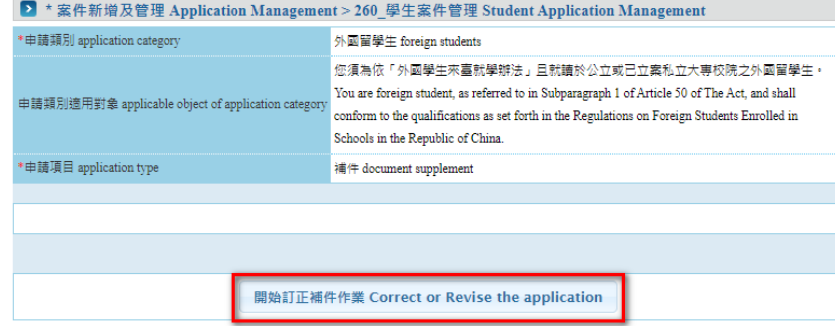
訂正資料	
訂正說明 Revision description	學習語言課程或續證明上傳，和前次許可期間重疊下學期 4/1 ~ 9/30，訂正無法修改資料請於訂正內容說明
訂正 期限 Revision period	20230411 0000
承辦人員資訊 Person in Charge	
*訂正內容 Revision content	<p>可輸入1000個字，目前已輸入0個字，剩餘1000個字可輸入。 You may enter 1000 characters. You already entered 0 characters and you may enter 1000 more characters.</p>
個人基本資料 personal information	
申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)	林子維
申請人姓名(英文) Name of applicant(English)	Lin wei
性別 Gender	(F) 女
國籍(地區) Nationality (or region)	(095) 澳門
護照號碼 Passport number	
統一證號 UI number	
出生年月日 Date of birth	19930226
聯絡電話 Phone number	0911111111

	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">學校就讀資料 school information</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>就讀學校 School attended</td> <td>線上申辦網科技大學 EWVC UNIVERSITY</td> </tr> <tr> <td>日夜別 Day/Night</td> <td>日籍部Day School</td> </tr> <tr> <td>系別 Faculty</td> <td>多媒體</td> </tr> <tr> <td>身分別 identity</td> <td>外國留學生-學士(四年制) foreign students</td> </tr> <tr> <td>年級 year</td> <td>大學(四年制) 4-year universities 1 年級 year 下學期 Second semester 預定修業年限 expected study years 4 年 year</td> </tr> <tr> <td>學校校區所在地址 School Address</td> <td>(242) 新北市新莊區中平路439號南樓4樓(1組)</td> </tr> <tr> <th colspan="2">工作許可申請資料 application form of work permit information</th> </tr> <tr> <td>申請類別 application category</td> <td>外國留學生 foreign students</td> </tr> <tr> <td>申請項目 application type</td> <td>工作許可 work permit</td> </tr> <tr> <td>申請許可期 Application time</td> <td>2023/04/01 至 2023/09/30</td> </tr> <tr> <td>工作許可公文領取方式 Way of receiving the official document</td> <td>電子公文 Electronic official document</td> </tr> <tr> <td>工作許可是否行動裝置檢視 View your work permit on the mobile devices.</td> <td>否 NO</td> </tr> <tr> <td>行動裝置聯絡電話 mobile phone number</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備註 Memo :</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	學校就讀資料 school information		就讀學校 School attended	線上申辦網科技大學 EWVC UNIVERSITY	日夜別 Day/Night	日籍部Day School	系別 Faculty	多媒體	身分別 identity	外國留學生-學士(四年制) foreign students	年級 year	大學(四年制) 4-year universities 1 年級 year 下學期 Second semester 預定修業年限 expected study years 4 年 year	學校校區所在地址 School Address	(242) 新北市新莊區中平路439號南樓4樓(1組)	工作許可申請資料 application form of work permit information		申請類別 application category	外國留學生 foreign students	申請項目 application type	工作許可 work permit	申請許可期 Application time	2023/04/01 至 2023/09/30	工作許可公文領取方式 Way of receiving the official document	電子公文 Electronic official document	工作許可是否行動裝置檢視 View your work permit on the mobile devices.	否 NO	行動裝置聯絡電話 mobile phone number		備註 Memo :					
學校就讀資料 school information																																			
就讀學校 School attended	線上申辦網科技大學 EWVC UNIVERSITY																																		
日夜別 Day/Night	日籍部Day School																																		
系別 Faculty	多媒體																																		
身分別 identity	外國留學生-學士(四年制) foreign students																																		
年級 year	大學(四年制) 4-year universities 1 年級 year 下學期 Second semester 預定修業年限 expected study years 4 年 year																																		
學校校區所在地址 School Address	(242) 新北市新莊區中平路439號南樓4樓(1組)																																		
工作許可申請資料 application form of work permit information																																			
申請類別 application category	外國留學生 foreign students																																		
申請項目 application type	工作許可 work permit																																		
申請許可期 Application time	2023/04/01 至 2023/09/30																																		
工作許可公文領取方式 Way of receiving the official document	電子公文 Electronic official document																																		
工作許可是否行動裝置檢視 View your work permit on the mobile devices.	否 NO																																		
行動裝置聯絡電話 mobile phone number																																			
備註 Memo :																																			
<p>若需上傳檔案，則可切換至「應備文件上傳」頁面，依「第五章學生案件新增」相關操作說明進行檔案上傳，惟已上傳之檔案不能刪除</p> <p>If you need to upload files, you can switch to the "Upload of Required Documents" page and upload files in accordance with the instructions for student cases in Chapter 5, but the uploaded files cannot be deleted.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">審查費資料 examination fee</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>繳費方式 Payment</td> <td>台灣Pay繳費 payment by Taiwan Pay</td> </tr> <tr> <td>審查費金額 amount of examination fee</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>應備文件 documents for application</td> <td><a href="#">應備文件上傳 upload file</a></td> </tr> <tr> <td>護照影本(此為應備文件) Photocopy of Passport/Documents required</td> <td>已上傳 Uploaded</td> </tr> <tr> <td>學生證影本 Photocopy of student ID card</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>居留證正反兩面影本 Front and back photocopy of the resident certificate</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>教育部專案核准證明 Ratified certification of Ministry of Education</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> <a href="#">離開 Leave</a>    <a href="#">送學校審核 submit to school for examination</a> </p> <p> <a href="#">案件管理 Application Management &gt; LX021700E 學生案件管理 Student Application Management</a> </p> <p>應備文件上傳 upload file</p> <p>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: <a href="https://ezworktaiwan.wda.gov.tw">https://ezworktaiwan.wda.gov.tw</a> ; 首頁&gt;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、補正通知所對應承辦人員。 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>應備文件 documents for application</th> <th>檔案 file</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>護照影本(此為應備文件) Photocopy of Passport/Documents required</td> <td><a href="#">請選擇檔案 please select file</a></td> </tr> <tr> <td>學生證影本 Photocopy of student ID card</td> <td><a href="#">請選擇檔案 please select file</a></td> </tr> <tr> <td>居留證正反兩面影本 Front and back photocopy of the resident certificate</td> <td><a href="#">請選擇檔案 please select file</a></td> </tr> <tr> <td>學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades</td> <td><a href="#">請選擇檔案 please select file</a></td> </tr> <tr> <td>教育部專案核准證明 Ratified certification of Ministry of Education</td> <td><a href="#">請選擇檔案 please select file</a>  <a href="#">教育部專案核准證明.pdf(刪除/delete)</a></td> </tr> <tr> <td>其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)</td> <td><a href="#">請選擇檔案 please select file</a></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"> <a href="#">確認 Confirm</a>    <a href="#">取消 Cancel</a> </p>	審查費資料 examination fee		繳費方式 Payment	台灣Pay繳費 payment by Taiwan Pay	審查費金額 amount of examination fee	100	應備文件 documents for application	<a href="#">應備文件上傳 upload file</a>	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	無	居留證正反兩面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	無	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	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	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>	學生證影本 Photocopy of student ID card	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>	居留證正反兩面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>	學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>	教育部專案核准證明 Ratified certification of Ministry of Education	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>  <a href="#">教育部專案核准證明.pdf(刪除/delete)</a>	其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>
審查費資料 examination fee																																			
繳費方式 Payment	台灣Pay繳費 payment by Taiwan Pay																																		
審查費金額 amount of examination fee	100																																		
應備文件 documents for application	<a href="#">應備文件上傳 upload file</a>																																		
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	無																																		
居留證正反兩面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	無																																		
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																																		
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	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>																																		
學生證影本 Photocopy of student ID card	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>																																		
居留證正反兩面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>																																		
學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>																																		
教育部專案核准證明 Ratified certification of Ministry of Education	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>  <a href="#">教育部專案核准證明.pdf(刪除/delete)</a>																																		
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	<a href="#">請選擇檔案 please select file</a>																																		
<p>填寫訂正內容，點選<b>送學校審核</b>按鈕</p> <p>Fill in the revised information and click the Send to School for Review button Click <b>【send to school for review】</b>.</p>	<p> <a href="#">案件管理 Application Management &gt; LX029101E 學生案件管理 Student Application Management</a> </p> <p>* 標記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">訂正資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>訂正說明 Revision description</td> <td>學習語言課程成績證明上傳，和前次許可期限重疊下學期 4/1 ~ 9/30，訂正無法修改資料請於訂正內容說明</td> </tr> <tr> <td>訂正 期限 Revision period</td> <td>20230411 0000</td> </tr> <tr> <td>承辦人員資訊 Person in Charge</td> <td>已於文件上傳，下學期！</td> </tr> <tr> <td>訂正內容 Revision content</td> <td><div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>可輸入1000個字，目前已輸入12個字，剩餘988個字可輸入。 You may enter 1000 characters. You already entered 12 characters and you may enter 988 more characters.</p> </div></td> </tr> </tbody> </table>	訂正資料		訂正說明 Revision description	學習語言課程成績證明上傳，和前次許可期限重疊下學期 4/1 ~ 9/30，訂正無法修改資料請於訂正內容說明	訂正 期限 Revision period	20230411 0000	承辦人員資訊 Person in Charge	已於文件上傳，下學期！	訂正內容 Revision content	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>可輸入1000個字，目前已輸入12個字，剩餘988個字可輸入。 You may enter 1000 characters. You already entered 12 characters and you may enter 988 more characters.</p> </div>																								
訂正資料																																			
訂正說明 Revision description	學習語言課程成績證明上傳，和前次許可期限重疊下學期 4/1 ~ 9/30，訂正無法修改資料請於訂正內容說明																																		
訂正 期限 Revision period	20230411 0000																																		
承辦人員資訊 Person in Charge	已於文件上傳，下學期！																																		
訂正內容 Revision content	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>可輸入1000個字，目前已輸入12個字，剩餘988個字可輸入。 You may enter 1000 characters. You already entered 12 characters and you may enter 988 more characters.</p> </div>																																		

應備文件 documents for application		應備文件上傳 upload file
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		無
居留證正反兩面影本 Front and back photocopy of the resident certificate		無
學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades		無
教育部專業核准證明 Ratified certification of Ministry of Education		已上傳 Uploaded
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)		無

[離開 Leave](#) [送學校審核 submit to school for examination](#)

## 1.2. 學生案件補正 Student Application Correction

<p>功能名稱 Function</p>	<p>學生案件補正 Student Application Correction</p>
<p>功能說明 Description</p>	<p>依本部所發補正函之審核意見，於期限內進行修正欄位資料及補傳檔案後，重新送審。 According to the opinion in the correction letter issued by the agency, applicants shall correct the information and upload the file and submit it to the agency for review.</p>
<p>操作步驟 Step</p>	<p>操作畫面 Operation Screen</p>
<p>依「第二章學生帳號/密碼登入」登入網站後，可透過「案件管理 &gt; 學生案件管理」頁面進行案件之維護 點選<b>補件建立連結</b></p> <p>After logging in to the website according to the steps in “二 Website Login”. Click “Case Management &gt; Student Application Management”. Click “Correct the application” .</p>	
<p>確認案件資訊後，進行【開始訂正補件作業】案件的新增</p> <p>After confirming the information, Click “Correct or Revise the application” .</p>	

系統出現：訂正補件案建立成功! 請依說明完成補件後，並將案件送出。

，點選【OK】按鈕。

The system appears: the revised case is successfully established! Please follow the instructions to complete the revision and send for review. Click “OK”

### 系統訊息

訂正補件案建立成功! 請依說明完成補件後，並將案件送出。Application for correction(revision) added.

OK

署內的審核意見會顯示於「補正說明」區塊，「補正期限」也會同時顯示。

依「補正說明」進行直接進行申請書資料的修正。

The opinion from the agency will show in the “description of correction”, and the “deadline for correction” will show as well. Enter the correction in the “Content of Correction”.

案件管理 Application Management > LX039102E 學生案件管理 Student Application Management

\* 標記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty

補件資料	
通知補件文號:	01112614232
補件說明 Correction description	依據臺灣111年10月04日申議書管理，本案經審核所附文件未符規定，請於111年11月11日前以線上申請方式補正下列文件，再送本部備查。逾期本部將依「僱主聘僱外國人許可及管理辦法」第55條規定不予許可。
補件期限 Correction period	20231111
承辦人員資訊 Person in Charge	案件承辦人 the responsible person : 葉先生Sir 電話 Phone number : 02-238
*補件內容 Correction content	可輸入1000個字，目前已輸入0個字，剩餘1000個字可輸入。 You may enter 1000 characters. You already entered 0 characters and you may enter 1000 more characters.



頁面上

- 【個人基本資料修改】
- 、【學校就讀資料修改】
- 、【工作許可申請資料修改】

按鈕可供操作進入修改頁

If you need to correct your information, please click "Revise personal information", "Revise school information" and "Revise application form of work permit information" to the Amendment page.

若審查費資料可修改，請確認「補正說明」是否需補審查費資料

If the review fee can be revised, please confirm if the review fee info should be added in the "Correction."

案件管理 Application Management > LX039102E 學生案件管理 Student Application Management


\* 標記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty

<b>補件資料</b>	
通知補件文號:	01112614232
補件說明 Correction description	你據臺灣111年10月04日申請書辦理。 本業經審核附件中未符規定，請於111年11月11日前以線上申請方式補正下列文件，再送本部續審。逾期本部將依「臺主轉備外國人許可及管理辦法」第55條規定不予許可。
補件期限 Correction period	20231111
承辦人員資訊 Person in Charge	案件承辦人的 responsible person : 黃先生Mr 電話 Phone number : 02-2380
*補件內容 Correction content	可輸入1000個字，目前已輸入0個字，剩餘1000個字可輸入。 You may enter 1000 characters. You already entered 0 characters and you may enter 1000 more characters.
<b>個人基本資料 personal information</b> <span style="float: right;">個人基本資料修改 Revise personal information</span>	
申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)	Lin 子wei
申請人姓名(英文) Name of applicant(English)	KUMARA
性別 Gender	(F) 女
國籍(地區) Nationality (or region)	(095) 澳門 MACAU
護照號碼 Passport number	:
統一證號 UI number	:
出生年月日 Date of birth	19930226
聯絡電話 Phone number	0911111111
<b>學校就讀資料 school information</b> <span style="float: right;">學校就讀資料修改 Revise school information</span>	
就讀學校 School attended	線上申請科技大學 EWCF UNIVERSITY
日夜別 Day/Night	日校Day School
系別 Faculty	00
身分別 identity	外國留學生-學士(四年制) foreign students
年級 year	大學(四年制) 4-year universities 3 年級 year 下學期 Second semester
學校校區所在地 School Address	(242) 新北市新莊區中平路439號南棟4樓(1組)
<b>工作許可申請資料 application form of work permit information</b> <span style="float: right;">工作許可申請資料修改 Revise application form of work permit information</span>	
申請類別 application category	外國留學生 foreign students
申請項目 application type	工作許可 work permit
申請許可期限 Application time	2022-10-02 至 2023-03-31
工作許可遞公文轉取方式 Way of receiving the official document	郵寄學校 Delivery (to the school)
備註 Memo :	
<b>審查費資料 examination fee</b> <span style="float: right;">審查費資料修改 Revise examination fee</span>	
繳費方式 Payment	郵局繳費 payment by post office
交易日期 remittance date	
交易局號 post office of remittance	
郵政劃撥收據編號 receipt number of postal remittance	
審查費金額 amount of examination fee	100
<b>應備文件 documents for application</b> <span style="float: right;">應備文件上傳 upload file</span>	
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	無
居留證正反影本 Front and back photocopy of the resident certificate	無
學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades	無
教育部專業核准證明 Ratified certification of Ministry of Education	無
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	已上傳 Uploaded
離開 Leave <input type="button" value="送學校審核 submit to school for examination"/>	
<b>審查費資料 examination fee</b> <span style="float: right;">審查費資料修改 Revise examination fee</span>	
繳費方式 Payment	郵局繳費 payment by post office
交易日期 remittance date	
交易局號 post office of remittance	
郵政劃撥收據編號 receipt number of postal remittance	00002783
審查費金額 amount of examination fee	100
<b>應備文件 documents for application</b> <span style="float: right;">應備文件上傳 upload file</span>	
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	無
居留證正反影本 Front and back photocopy of the resident certificate	無
學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades	無
教育部專業核准證明 Ratified certification of Ministry of Education	無
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	已上傳 Uploaded
離開 Leave <input type="button" value="送學校審核 submit to school for examination"/>	

<p>若需上傳檔案，則可切換至「應備文件上傳」頁面，依「第五章學生案件新增」相關操作說明進行檔案上傳，惟已上傳之檔案不能刪除</p> <p>If users need to upload files, click the tab “Upload file” to upload files in accordance with the steps in “五 Add applications”. However, the uploaded files cannot be deleted.</p>	
<p>填寫補件內容，點選<b>送學校審核</b>按鈕</p> <p>Fill in the supplementary content Click <b>【send to school for review】</b>.</p>	

應備文件 documents for application	應備文件上傳 upload file
護照影本(此為應備文件中) Photocopy of Passport/Documents required	已上傳 Uploaded
學生證影本 Photocopy of student ID card	無
居留證正反面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	無
學習語言課程成績證明 Documentation of language courses' grades	無
教育部專業標準證明 Ratified certification of Ministry of Education	無
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	已上傳 Uploaded
<div style="text-align: right;"> <span data-bbox="906 383 975 405">離開 Leave</span> <span data-bbox="991 383 1262 405" style="border: 2px solid red;">送學校審核 submit to school for examination</span> </div>	

### 1.3. 學校退回 The school application is retreated

<p>功能名稱 Function</p>	<p>學校退回 The school application is retreated</p>
<p>功能說明 Description</p>	<p>依學校之退回意見，進行修正欄位資料及補傳檔案後，重新送審。</p>
<p style="text-align: center;">操作步驟 Step</p> <p>依「第二章學生帳號/密碼登入」登入網站後，可透過「案件管理 &gt; 學生案件管理」頁面進行案件之維護 點選<b>案件序號</b>連結</p> <p>After logging in to the website according to the steps in “二 Website Login”. Click “Case Management &gt; Student Application Management”. Click “application serial number” .</p>	<p style="text-align: center;">操作畫面 Operation Screen</p>  <p>The screenshot shows the 'Application Management' interface. At the top, there are navigation tabs: '案件新增加管理 Application Management &gt; 260 學生案件管理 Student Application Management'. Below this, there are instructions in Chinese and English regarding the validity of the permit and events that allow for an extension to 30 September. A table lists application details with columns for '案件序號' (Application Serial Number), '功能連結' (Function Link), '收文文號' (Receipt Number), '勞動部收文日期 The' (Ministry Receipt Date), '英文姓名 English' (English Name), '申請項目 application type' (Application Type), and '申請狀態' (Application Status). The row for application 11200025076 is highlighted in red, and the status is '學校退回 The school application is retreated'.</p>
<p>學校之退回意見會顯示於「學校退回說明」區塊。</p> <p>The school's return will be displayed in the school's return note section.</p>	 <p>The screenshot shows the 'School Return Reason' section. The 'return reason' field is highlighted in red, and there is a '請修改OO' (Please modify OO) button next to it. Below this, there is a '個人基本資料 personal information' section with fields for '申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)', '申請人姓名(英文) Name of applicant(English)', '性別 Gender', '國籍(地區) Nationality (or region)', '護照號碼 Passport number', '統一證號 UI number', '出生年月日 Date of birth', and '聯絡電話 Phone number'.</p>

頁面上

- 【個人基本資料修改】
  - 、【學校就讀資料修改】
  - 、【工作許可申請資料修改】
- 按鈕可供操作進入修改頁

If you need to correct your information, please click "Revise personal information", "Revise school information" and "Revise application form of work permit information" to the Amendment page.

案件管理 Application Management > LX019100E 學生案件管理 Student Application Management

申請案檢視畫面

學校退回資料	學校退回說明 return reason	請修改OO
個人基本資料 personal information	個人基本資料修改 Revise personal information	
申請人姓名(中文) Name of applicant(Chinese)	林子維	
申請人姓名(英文) Name of applicant(English)	Lin wei	
性別 Gender	(F) 女	
國籍(地區) Nationality (or region)	(095) 澳門 MACAU	
護照號碼 Passport number		
統一證號 UI number		
出生年月日 Date of birth	19930226	
聯絡電話 Phone number	0911111111	
學校就讀資料 school information	學校就讀資料修改 Revise school information	
就讀學校 School attended	線上申辦威科技大學 EWCF UNIVERSITY	
日夜別 Day/Night	日營部 Day School	
系別 Faculty	O	
身分別 Identity	外國留學生-學士(四年制) foreign students	
年級 year	大學(四年制) 4-year universities 2 年級 year 下學期 Second semester	
年級 year	預定修業年限 expected study years 3 年 year	
學校校區所在地址 School Address	(2-42) 新北市新莊區中平路439號南棟4樓(1組)	
工作許可申請資料 application form of work permit information	工作許可申請資料修改 Revise application form of work permit information	
申請類別 application category	外國留學生 foreign students	
申請項目 application type	補發許可 permit re-issue	
補發許可原文號 Original Work permit file number	01112614226	
補發切結 Affidavit of Re-issuance	真切結書人因不慎遺失或毀損原部核發之工作許可證並申請補發，如有虛構事實或其他非法行為，應負法律上一切之責任。 I applied re-issuance due to accidentally 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.	
工作許可證公文領取方式 Way of receiving the official document	郵寄學校 Delivery (to the school)	

若審查費資料可修改，請確認「補正說明」是否需補審查費資料

If the review fee can be revised, please confirm if the review fee info should be added in the "Correction."

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	1120111	
交易局號 post office of remittance	000101	
郵政劃撥收據編號 receipt number of postal remittance	A-	
審查費金額 amount of examination fee	100	
封帳結果	已入帳	
郵局繳費 payment by post office	繳費後經系統封帳成功才能成功送出申請書。(系統將於繳費後隔日中午封帳) 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	應備文件上傳 upload file	
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	無	
居留證正反影本 Front and back photocopy of the resident certificate	無	
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	無	

離開 Leave    下一步-送學校審核 next step to submit to school for examination

審查費資料 examination fee

\* 標記者為必須填寫的欄位 mark must not be empty

\* 繳費方式 Payment  郵局繳費 payment by post office  ATM繳費 payment by ATM  台灣Pay繳費 payment by Taiwan Pay

ATM繳費 payment by ATM

案件一經本部收件後即不退費，若有相關問題請洽系統客服人員。  
Application fees are non-refundable once the case is received by the Ministry of Labor. Please contact the 請於送件當日23:59前完成繳費，俾利辦理文件審查事宜；倘有重複繳納或誤繳情事，請持繳費憑 Please complete the payment the same day (before 23:59) you submit the application. If you overpaid for refund to the Workforce Development Agency.

審查費金額 amount of examination fee 100

確認 Confirm    取消 Cancel

若需上傳檔案，則可切換至「應備文件上傳」頁面，依「第五章學生案件新增」相關操作說明進行檔案上傳

If users need to upload files, click the tab “Upload file” to upload files in accordance with the steps in “五 Add applications” .

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	1120111	
交易局號 post office of remittance	000101	
郵政劃撥收據編號 receipt number of postal remittance	A-	
審查費金額 amount of examination fee	100	
對帳結果	已入帳	
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書。(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		應備文件上傳 upload file
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	無	
居留證正反兩面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	無	
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	無	
離開 Leave		下一步-送學校審核 next step to submit to school for examination


案件管理 Application Management > LX011700E 學生案件管理 Student Application Management

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: 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 submitted 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  A01_301 受聘僱外國人護照影本 .pdf(刪除delete)
學生證影本 Photocopy of student ID card	請選擇檔案 please select file
居留證正反兩面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	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

確認 Confirm 取消 Cancel

點選**下一步-送學校審核連結**

Click “next step to submit to school for examination” .

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	1120111	
交易局號 post office of remittance	000101	
郵政劃撥收據編號 receipt number of postal remittance	A-	
審查費金額 amount of examination fee	100	
對帳結果	已入帳	
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書。(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		應備文件上傳 upload file
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	無	
居留證正反兩面影本 Front and back photocopy of the resident certificate	無	
其他(含學校要求文件) Others (including school required documents)	無	
離開 Leave		下一步-送學校審核 next step to submit to school for examination