



外籍生在臺就學與就業權益宣導

Study and Employment Rights of International Students in
Taiwan

Quyền học tập và việc làm của sinh viên quốc tế tại Đài Loan

2026.09.16

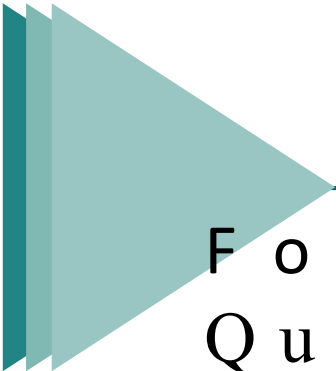
依三項法規重點整理 | 宣導版

Summary of Key Points from Three Regulations

Tóm tắt các nội dung chính từ 3 quy định

<http://www.ctbctech.edu.tw>





第一部分 | 就學與學籍

F o r e i g n S t u d e n t R e g u l a t i o n s
Q u y đ i n h v ề s i n h v i ê n n ư ớ c n g o à i

註冊與學籍：重要異動要依規定辦理

Registration & Student Status | Đăng ký học & Tình trạng sinh viên

依學校規定完成註冊及相關就學程序。

Complete registration and related study procedures according to university rules.

Hoàn tất đăng ký và các thủ tục học tập liên quan theo quy định của nhà trường.

① 完成註冊與就學程序 **Complete registration procedures**

轉學、休學、退學或變更／喪失學生身分，請先依規定辦理。

Please complete the required procedures before any change to your student status, including transfer, leave of absence, or withdrawal.

Khi chuyển trường, bảo lưu, thôi học hoặc thay đổi/mất tư cách sinh viên, hãy thực hiện thủ tục theo quy định.

② 學籍異動要辦理 **Changes in Student Status**

學校依法登錄錄取、入學、轉學、休學、退學、學籍變更／喪失及離境等情事。

In accordance with the law, the University records student status changes, including enrollment, leave of absence, withdrawal, and departure from the country.

Nhà trường sẽ ghi nhận các thay đổi theo quy định pháp luật.

外國學生身分：三個重要提醒

Foreign Student Status | Tình trạng sinh viên nước ngoài

① 入學資訊要看清楚 **Read Admission Information Carefully**

入學許可應載明學程、學位、授課語言、學雜費、獎助學金等資訊。

Admission information includes the program, degree, language of instruction, tuition/fees and scholarships.

Thông tin nhập học gồm chương trình, bằng cấp, ngôn ngữ giảng dạy, học phí và học bổng.

② 文件必須真實 **Documents Must Be Authentic**

入學文件如有偽造、假借或塗改，可能撤銷錄取或學籍。

False, borrowed, or altered admission documents may lead to cancellation of admission or student status.

Giấy tờ nhập học giả mạo, mượn hoặc sửa đổi có thể dẫn đến hủy tư cách nhập học hoặc tư cách sinh viên.

不要自行停止就讀；有學籍或轉學問題，先向學校確認。

If you have student-status or transfer issues, check with the university first.

Khi có vấn đề về tình trạng sinh viên hoặc chuyển trường, hãy xác nhận với nhà trường trước.

Tuân thủ các quy định của nhà trường về đời sống và hành vi.

① 新生註冊：醫療及傷害保險 **Medical and Accident Insurance for New Students**

新生依學校相關規定辦理團體保險；如需申請理賠，請依學校規定辦理。

New students should enroll in the university group insurance according to university rules. Follow the university procedure when applying for a claim.

Tiếng Việt: Sinh viên mới tham gia bảo hiểm nhóm theo quy định của nhà trường. Khi cần yêu cầu bồi thường, hãy thực hiện theo quy trình của nhà trường.

② 在校生：全民健康保險 **Current Students: National Health Insurance (NHI)**

未工作之外籍學生：在臺居留滿180天後，依規定加入全民健康保險。

Continuing students should provide proof of Taiwan National Health Insurance (NHI) or other required insurance.

Tiếng Việt: Sinh viên đang học phải cung cấp giấy tờ chứng minh Bảo hiểm Y tế Quốc dân Đài Loan (NHI) hoặc các giấy tờ bảo hiểm liên quan theo quy định.

合法受僱之外籍學生自受僱日起，依規定由雇主辦理全民健康保險。

Legally employed international students must be enrolled in NHI by their employer from the start of employment.

Sinh viên nước ngoài được tuyển dụng hợp pháp sẽ được người sử dụng lao động làm thủ tục tham gia bảo hiểm y tế quốc dân theo quy định kể từ ngày bắt đầu làm việc.

出境可能影響180天計算，請先向學校確認。

Leaving Taiwan May Affect the 180-Day Requirement. Please Check with the University First.

Việc xuất cảnh có thể ảnh hưởng đến thời gian tính đủ 180 ngày. Vui lòng xác nhận với nhà trường trước khi xuất cảnh.

第二部分 | 工作許可與工時

Employment Service Act | Luật Dịch vụ Việc làm

居留證(ARC)

注意居留證效期，避免逾期居留。

Check your ARC validity and avoid overstaying.

Kiểm tra thời hạn thẻ cư trú và tránh cư trú quá hạn.

學籍異動 Changes in Student Status

休學、退學或轉學前，請先向學校確認學生身分及居留相關規定。

Before taking a leave of absence, withdrawing from school, or transferring to another school, please check with the school regarding regulations related to student status and residency.

Trước khi thay đổi tình trạng sinh viên, hãy xác nhận các quy định cư trú liên quan với nhà trường.

記住 學生身分與合法居留都要維持。

You must maintain both your student status and lawful residence.

Cần duy trì cả tư cách sinh viên và tình trạng cư trú hợp pháp.

工作前：先確認資格與工作許可

Before Working: Confirm Your Eligibility and Work Permit

Trước khi làm việc: xác nhận điều kiện và giấy phép lao động

① 未經許可，不得工作

Employment Without a Work Permit Is Prohibited

除法律另有規定外，外國人未經雇主申請許可，不得在臺工作。

Without the required permit, foreigners generally may not work in Taiwan.

Nếu chưa được cấp phép theo quy định, người nước ngoài nhìn chung không được làm việc tại Đài Loan.

② 外國學生學期中每週最多 20 小時 Maximum 20 Working Hours per Week During the Semester

外國留學生學期中工作時間，每星期最長 20 小時；寒暑假不受此 20 小時限制。

International students may work up to 20 hours per week during semesters; the 20-hour limit does not apply during winter/summer breaks.

Tiếng Việt: Sinh viên quốc tế có thể làm việc tối đa 20 giờ/tuần trong học kỳ; giới hạn 20 giờ không áp dụng trong kỳ nghỉ đông/hè.

③ 雇主同意 ≠ 自動合法

Employer Approval ≠ Legal Authorization

即使雇主同意，也要確認自己已取得有效工作許可。

An employer's consent does not replace the required work permit.

Sự đồng ý của chủ lao động không thay thế giấy phép lao động bắt buộc.

④ 寒暑假一般工讀不受每週 20 小時限制；課程實習依學校規範辦理。

The 20-hour weekly work limit does not apply during summer and winter vacations. Course-related internships are governed by University regulations.

Việc xuất cảnh có thể ảnh hưởng đến cách tính 180 ngày.
Vui lòng xác nhận với nhà trường trước.

工作許可與違規後果

Work Permit & Consequences | Giấy phép lao động & Hậu quả vi phạm

① 雇主不得任意聘僱或指派工作 Employers May Not Hire Students or Assign Work Arbitrarily

雇主不得聘僱未經許可或許可失效之外國人，也不得指派許可以外的工作。

Employers may not hire foreigners without valid authorization or assign work outside the permitted scope.

Chủ lao động không được thuê người nước ngoài khi chưa được phép hoặc giao công việc ngoài phạm vi được phép.

② 違反第43條可能受罰 Violation of Article 43 May Result in Penalties

違反未經許可工作規定，可處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。

Violating the work-permit requirement may result in a fine of NT\$30,000–150,000.

Vi phạm quy định về giấy phép lao động có thể bị phạt từ 30.000 đến 150.000 Đài tệ.

③ 工作內容也要符合許可 Work Duties Must Comply with Permit Conditions

從事許可以外之工作，可能導致聘僱許可被廢止。

Working outside the permitted scope may lead to revocation of the employment permit.

Làm công việc ngoài phạm vi được phép có thể dẫn đến việc bị hủy giấy phép lao động.

※未取得工作許可即在臺工作，可能受罰，並影響後續在臺工作及居留權益。

Working without a work permit may result in penalties and affect your future work and residency rights in Taiwan.

Làm việc tại Đài Loan khi chưa có giấy phép lao động có thể bị phạt và ảnh hưởng đến quyền làm việc và cư trú sau này.

第三部分 | 勞動條件與基本權益

Labor Standards Act | Luật Tiêu chuẩn Lao động

工資、工時、休息與出勤紀錄

Wages, Working Hours, Rest & Attendance Records

Tiền lương, thời giờ làm việc, nghỉ ngơi & chấm công

Study with peace of mind, work legally, and seek help when needed.

Yên tâm học tập, làm việc hợp pháp; khi gặp vấn đề, hãy nhớ tìm hỗ trợ.

工時與休息：基本規則

Working Hours & Rest | Thời giờ làm việc & Nghỉ ngơi

① 正常工時 **Normal working hours**

每日不得超過 8 小時，每週不得超過 40 小時。

Normal working hours: no more than 8 hours per day and 40 hours per week.

Thời giờ làm việc bình thường: không quá 8 giờ/ngày và 40 giờ/tuần.

② 連續工作 4 小時 **4 continuous hours of work**

連續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘休息。

After 4 continuous hours of work, at least 30 minutes of rest should be provided.

Sau 4 giờ làm việc liên tục, phải có ít nhất 30 phút nghỉ.

③ 每 7 日的休息 **At Least One Rest Day Every Seven Days**

每 7 日中應有 2 日休息，其中 1 日為例假、1 日為休息日。

Workers should have 2 days of rest every 7 days: one regular leave day and one rest day.

Người lao động được nghỉ 2 ngày trong mỗi 7 ngày: 1 ngày nghỉ theo quy định và 1 ngày nghỉ.

工資與出勤紀錄：請留好證據

Legal Employment & Labor Rights

Làm việc hợp pháp và quyền lợi lao động

工資 | Wages | Tiền lương

工資由勞雇雙方議定，但不得低於法定最低工資；工資原則上應全額直接給付。

Wages are agreed by both parties but may not be below the statutory minimum; wages should generally be paid directly and in full.

Tiền lương do hai bên thỏa thuận nhưng không được thấp hơn mức tối thiểu theo luật; về nguyên tắc phải được trả trực tiếp và đầy đủ.

出勤紀錄 | Attendance Records | Chấm công

雇主應保存出勤紀錄 5 年，並逐日記載至分鐘；勞工可申請副本或影本。

Employers must keep attendance records for 5 years and record work time to the minute. Workers may request copies.

Chủ lao động phải lưu hồ sơ chấm công trong 5 năm và ghi nhận đến từng phút. Người lao động có thể yêu cầu bản sao.

遇到問題：先保留證據，再求助

If You Have a Problem: Keep Evidence and Seek Help

Gặp vấn đề? Trước tiên hãy giữ bằng chứng, sau đó tìm hỗ trợ

就學：學籍、課程、出缺勤 → 先找學校。

Study: student status, courses, attendance → contact your university first.

Học tập: tình trạng sinh viên, môn học, chuyên cần → liên hệ nhà trường trước.

工作：工作許可、工資、工時 → 先找學校，也可向勞工主管機關求助。

Work: permits, wages, hours → contact your university or labor authorities.

Công việc: giấy phép, tiền lương, thời giờ → liên hệ nhà trường hoặc cơ quan lao động.

建議保留：工作許可、勞動契約、薪資紀錄、出勤紀錄、與雇主的訊息紀錄

Keep: work permit, employment contract, wage records, attendance records, and relevant messages.

Nên lưu: giấy phép lao động, hợp đồng, bảng lương, chấm công và tin nhắn liên quan.

☎ 免費提供求助專線小卡，請至本單位索取。Free Help Hotline Cards Available!



Thank you for your attention.

中信科技大學 國際事務處辦公室
Office of International Affairs
Văn phòng Quốc tế

Address: No. 49, Zhonghua Road, Xinshi
District, Tainan City 744004
Tel: +886-6-5979566 ext. 7481
E-mail: act777@mail.ctbctech.edu.tw