

外国留学生兼职工作许可办理指南

办理流程

准备材料 → 国际处负责人签字 → 出入境管理事务所许可 → 开始工作

⚠ 未取得出入境许可就开始工作，属于**非法就业**，可能会被处以罚款，或在签证延期时受到不利影响。

需提交材料

① 兼职就业确认书 (시간제 취업 확인)

- 签名要求：雇主签名/盖章须与劳动合同一致。
- 时间填写：须精准到小时（含休息时间），且必须与合同一致。
- 日期设定：就业开始日须设定在申请之日起 10 天后；结束日须在签证有效期内（且自开始日起不超 1 年）。
- 下载：国际处官网 → Student Services → Notice

② 本人外国人登录证复印件 (본인 외국인등록증 사본)

- 须正反面复印，有效期清晰。若正在办理延期，须等延期完成后再申请。

③ 劳动合同 (근로 계약서)

- 须明确写明：具体工作内容、雇佣期限、工作时间（需要写清楚是几点到几点，若有休息时间也请写明）、时薪。

** 注意：若合同上有任何修改都需要雇佣主签名。

④ 雇主营业执照复印件 (고용주 사업자 등록증 사본)

- 雇主名称须与劳动合同上填写的名称一致

⑤ 雇主身份证复印件 (고용주 신분증 사본) (可选)

⑥ 成绩单 (성적표)

- 上一学期平均学分绩点 (GPA) 须达到 C (2.0) 及以上


⑦ 语言能力证明 (한국어능력성적표(한국어트랙)/영어능력성적표(영어트랙))

- 韩语授课课程：提交 TOPIK 成绩

- 英语授课课程：托福 iBT 71 分 / 雅思 5.5 分 / 欧标 B2 / 英语水平考试 601 分（新英语水平考试 327 分）及以上
- 英语为母语或官方语言国家的学生，无需提交相关证明材料

⑧ 兼职条件遵守确认书 (시간제취업요건 준수 확인서)

- 若雇主营业执照经营范围显示为建筑或制造业，必须提交本材料

 注意事项

类别	限制与要求
行业限制	禁止从事专门性工作（如：市场营销、专业笔译/口译等）。
单位数量	D-2 签证持有者在居留期内，最多可同时在 2 家 单位兼职。
变更申请	更换雇主或工作地点时，必须在 上岗前 重新申请许可。
离职手续	若从前一家公司离职，请准备 离职证明 。若兼职超过 2 家，须提交前雇主签名的离职证明（自然到期除外）。