

持 J-1 簽證學生之工作

以下資訊是提供予持 J-1 簽證之學生，包含(a)符合美國新聞總署(USIA)所規定之「學生工作」(Student Employment)；(b)上述工作的條件；以及(c)如何獲得工作許可。本資料亦包含所謂「學術訓練」(Academic Training)，為一個別領域之與學習相關工作之概述。

一、J-1 負責官員

不論所考慮的工作種類為何，申請學生都必須獲得 J-1 負責官員的書面同意，因 J-1 官員代表該生的贊助者(sponsor)，並簽署 IAP-66 表格。在同意之前，法令要求 J-1 負責官員評估擬申請工作與該生的課程關聯及該生的個人狀況，以作出適當之決定。如果學校為該生之贊助者(意即由該校發出 IAP-66)，則其負責官員即為該校之外籍生顧問。如該生之贊助者為一機構，而該生無法確定 J-1 負責官員時，則該校將協助其與贊助者聯繫，但該校無權發給工作許可。

二、合於規定之「學生工作」

例如獎助金或助理職務所要求之工作。此類工作通常為校園內之工作，雇主為學校。在某些情況下，工作地點可能為它處，而雇主也非學校。例如該生的指導教授若在政府機關或私人研究實驗室中有合作計畫，則該生可能於前述場所工作並進行其學業。

(1)校園內與學習無關之工作

符合本項規定之工作僅限於在「校區內」之工作。意即學校不必然為雇主，但該生可為，例如提供學校餐飲服務的私人公司工作。

(2)符合緊急需求之校園外工作

當成為 J-1 學生後，只有在緊急而不可預見的情況下，其 J-1 負責官員才會發給校園外「學生工作」的許可。在某些情況下，校園外工作可能符合某些「學術訓練」的要求，意即另一個別領域的學習相關工作。

三、條件

(1)申請資格

a.持有學生次領域之有效 J-1 簽證；b.註冊之全職學生；c.在校成績優良，J-1 負責官員因而許可；d.J-1 負責官員事前以書面同意特定工作。

(2)限制

如獲許可，(J-1)學生於學年中每週可工作 20 小時，在假期中則可全職工作，而先決條件是下學期仍為在校之合格學生。20 小時之時效限制適用於所有的學生工作。例如，每週工作 20 小時的研究助理，即佔該生所有校園內及校園外工作(時數)之配額。

四、如何申請工作許可

首先，申請者必須與外籍生顧問諮商需要工作之原因，工作是否合理，以及何種工作最適合其需求。如果申請者有不可預見之需求，則可能必須提出書面解釋。如果外籍生顧問同意工作之適當性，則下一步為取得工作。有了雇主名稱後，則該生之 J-1 負責官員將可以書面同意其工作，其後該生方可開始工作。

五、工作許可

(1)社會安全號碼(social security number, ssn)

雇主須要員工之社安號碼，以將其列入薪資給付名單中，學生必須持護照，I-94 離境紀錄卡，IAP-66 表格之粉紅色頁，以及 J-1 負責官員的書面同意函向社會安全局申請社安卡及號碼。

(2)I-9 合格工作證明表格

當學生開始工作時，其與雇主均應填具 I-9 表格，根據表格背後之說明備妥(身分)證明(identity)以及工作許可等文件。在各種可接受的文件中，最方便的組合為護照、I-94 離境紀錄卡，IAP-66 表格之粉紅色頁，以及 J-1 負責官員之書面工作許可。雇主保留 I-9 表格之正本，以及上述其他文件之影本，並將正本交還該生。因為負責官員的許可最長期限為一年，所以學生至少每年須取得一份新的許可，以更新 I-9 表格。

六、稅務

(1)社會安全稅

一般而言，J-1 學生在美國的前五年可免付社會安全稅(F.I.C.A.)，前提是保持非(美國)公民身份。

(2) 聯邦、州及地方稅

除非學生之母國與美國訂有稅務協定，J-1 學生之收入必須繳付聯邦、州及地方稅，而雇主必須由該生之薪資中扣除前述稅款。每年 4 月 15 日之前，該生必須申報聯邦所得稅及填據「必要聲明」(required statement)，以決定是否須補繳或獲得前一年度之退稅。

七、注意事項

J-1 學生在美國有許多不同的工作機會，但事前未獲工作許可則將嚴重違反相關規定。謹記在開始任何工作之前先取得 J-1 負責官員的書面許可。