

# 국제처

수신자 수신자 참조  
(경유)

제 목 외국인 유학생의 교내 아르바이트 채용 시 시간제취업 허가 관련 안내

D-2 유학 비자를 소지한 외국인 유학생이 시간제취업(아르바이트)을 하고자 할 경우 출입국사무소의 허가가 필요합니다. 각 부서에서는 외국인 유학생 채용 시 아래의 내용을 참고하시어 출입국사무소의 허가가 필요한 내용인지 확인하여 주시기 바랍니다. 또한, 출입국사무소의 허가가 필요한 경우 학생이 시간제취업 확인서를 제출할 수 있도록 안내하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

## <외국인 유학생의 시간제취업 허가>

### 1. 기본원칙

- 유학생의 영리, 취업활동은 원칙적으로 금지, 다만 시간제취업(아르바이트)은 사전 허가를 받은 경우에 한하여 허용함

### 2. 허가대상

- 교내에서 **2일 이상** 연속하여 아르바이트를 하는 D-2 비자를 소지한 외국인 유학생

### 3. 채용 부서 확인사항

- 붙임의 ‘외국인유학생 시간제취업 확인서’ 상 ‘취업 예정 근무처’ 부분 작성 및 날인(학교에서 채용하는 학생이므로 총장 직인 날인이 필요함)
- 고용계약서와 함께 학교의 사업자등록증 사본 제출 필요

### 4. 허가를 받지 않고 근무 가능한 예외사항

- 1일 단기 아르바이트
  - 조교(수업조교 포함) · 도서관 사서 등 근로 장학생으로 참여하여 학교로부터 '장학금' 형태의 수당을 받는 경우
  - 학업과 연계된 연구 참여자로서 소속 대학 및 산학협력단으로부터 연구수당을 지급받는 경우(단, 학업 연계성에 대한 지도교수 확인서를 제출(원본: 국제학생팀, 사본: 산학협력단)하여야 하며, 학업과 무관한 연구 참여의 경우 시간제취업 허가 필요)
- ※D-2 유학 비자가 아닌 F 등 다른 비자로 체류 중인 유학생의 경우, 해당 유학생이 직접 출입국사무소에 연구활동 가능 여부를 확인하여야 함

### 5. 문의: 국제학생팀(내선 6730)

붙임 외국인유학생 시간제취업 확인서 양식 1부. 끝.



국제처장

수신자 각 기관장

---

2025. 3. 20.	팀장	2025. 3. 20.	국제처부처장(국제학생)	2025. 3. 20.	국제처장	2025. 3. 20.
최희수		최연숙	정재현		조영진	

협조자

시행 국제학생팀-258 (2025. 3. 21.) 접수 사회과학대학행정실-365 (2025. 3. 24.)  
우 03760 서울시 서대문구 이화여대길 52 이화여자대학교 /  
전화 02-3277-6730 전송 / hschoi12@ewha.ac.kr / 공개