**外专工作许可申请手续指南**

按国家外专局政策要求，聘请外专来校任教、合作科研等工作，必须向主管部门分类申请外国人工作许可，外国人工作许可的分类标准及申请手续如下：

外国高端人才（A 类）

外国高端人才是指符合“高精尖缺”和市场需求导向，中国 经济社会发展需要的科学家、科技领军人才、国际企业家、专门 特殊人才等，以及符合计点积分外国高端人才标准的人才。外国 高端人才可不受年龄、学历和工作经历限制。具体见外国人来华 工作分类标准（试行）。

外国专业人才（B 类）

外国专业人才是指符合外国人来华工作指导目录和岗位需 求，属于经济社会发展急需的人才，具有学士及以上学位和 2 年

及以上相关工作经历，年龄不超过 60 周岁；对确有需要，符合创 新创业人才、专业技能类人才、优秀外国毕业生、符合计点积分 外国专业人才标准的以及执行政府间协议或协定的，可适当放宽 年龄、学历或工作经历等限制。具体见外国人来华工作分类标准

（试行）。国家对专门人员和政府项目人员有规定的，从其规定。

其他外国人员（C 类）

其他外国人员是指满足国内劳动力市场需求，符合国家政策 规定的其他外国人员。具体见外国人来华工作分类标准（试行）。

申请材料目录

（一）申请材料清单

1.用人单位或受委托的专门服务机构在线注册账号

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料清单 | 原件/复 印件 | 份数 | 纸质/ 电子 | 要求 | 备注 |
| 1 | 信息注册表 | 原件 | 1 | 电子 | 加盖本单位公章。 | 授权使用单位外 事、人事或依法 刻制的冠以法定 名称的劳动合同 业务专用章的， 需提交公章授权 书备案。 |
| 2 | 合法登记证明 | 原件 | 1 | 电子 | 营业执照、组织机构代码  证、社会保险登记证、外国  企业常驻代表机构登记证  或境外非政府组织代表机  构登记证书等，已有社会统  一信用代码的提供社会统  一信用代码证书。 |  |
| 3 | 负责人及经办人身份 证明 | 原件 | 1 | 电子 |  |  |
| 4 | 行业许可证明文件 | 原件 | 1 | 电子 | 法律法规规定应由行业主 管部门前置审批的，需提交 行业主管部门批准文书。 |  |
| 备注：  1.用人单位注册信息变更，需提供变更材料，可加盖经授权的外事或人事部门公章。  2.用人单位办公地址、经济类型等变更，应提供有关行政部门出具的批准函、营业执照、社会统一  信用代码证书或组织机构代码证等法定注册登记证明。  3.申请人变更为法定代表人或首席代表的，应提供已变更的营业执照、组织机构代码证书、社会保  险登记证或外国企业常驻代表机构登记证及代表证。 | | | | | | |

4.跨国公司、跨国公司在华地区总部（商务部门认定）、企业集团（《企业集团登记证》，包括母 公司和成员公司）、中央所属企业及其二级公司、国家高新技术企业（科技部门认定）、经国家认 定的企业工程研究中心（发展改革部门认定）、工程实验室（发展改革部门认定）、工程技术研究 中心（科技部门认定）、企业技术中心（经信部门认定）以及地方技术创新服务平台（科技部门认 定）等提交相关证明材料注册账号后，申请许可时可不再重复提交相应证明材料。 5.委托专门服务机构代办的，专门服务机构具体办理许可申请、延期、变更、注销、补办业务，需 提交用人单位授权委托书，明确受委托单位及具体受委托人、委托事项，并填写受委托人身份证号 及联系电话。

2.申请办理外国人来华工作许可（来华工作 90 日以上，不含

90 日）

（1）申请《中华人民共和国外国人工作许可通知》（简称《外 国人工作许可通知》）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料清单 | 原件/ 复印件 | 份数 | 纸质/ 电子 | 要求 | 备注 |
| 1 | 外国人来华工 作许可申请表 | 原件/ 复印件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 在线填写打印，申请人签 字（复印或传真件）后， 加盖用人单位公章或经 单位授权部门公章上传 至系统。 | 用 人 单 位 公 章 包 括 法 定名称章，以及已在系 统 授 权 备 案 登 记 的 外 事、人事机构和劳动合 同业务公章。 |
| 2 | 工作资历证明 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 由申请人原工作过的单 位出具从事与现聘用岗 位工作相关的工作经历 证明，包括职位、工作时 间或曾经做过的项目，需 申请人原工作单位加盖 公章或负责人签字，并留 有证明联系人有效联系 电话或电子邮件。 | 符合《外国人来华工作  分类标准》外国高端人  才（A 类）（一）入选  国内相关人才计划的；  （二）符合国际公认的  专业成就认定标准的，  该项采用承诺制。如申  请 人 在 专 业 领 域 知 名  奖项获奖，可提供相应  获奖证明材料。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 最高学位（学 历）证书或相 关批准文书、 职业资格证明 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 最高学位（学历）证书在 | 符合《外国人来华工作 |
| 分类标准》外国高端人 |
| 国外获得的，应经我驻外 | 才（A 类）（一）入选国 |
| 使、领馆或由申请人获得 | 内 相 关 人 才 计 划 的 ； |
| 学位（学历）所在国驻华 | （二）符合国际公认的 |
| 使、领馆或我国学历认证 | 专业成就认定标准的； |
| 机构认证。  最高学位（学历）证书在  港澳特别行政区和台湾  地区获得的，应经我国学  历认证机构认证或经所  在地区公证机构公证。  最高学位（学历）证书在  中国境内获得的，仅提供  学历（学位）证书原件。 | （三）符合市场导向的 鼓励类岗位需求的外国 人才；（四）创新创业 人才的，最高学位（学 历）证书采用承诺制。 如 有 国 外 专 业 资 格 证 明，应经我驻外使、领 馆认证，或获得专业资 |
| 我国法律法规规定应由 | 格 证 明 所 在 国 的 驻 华 |
| 行业主管部门前置审批 | 使、领馆认证或公证机 |
| 或具备我国相应准入类 | 构对原件公证。 |
| 职业资格的，应提供行业 | 职 业 资 格 证 明 在 港 澳 |
| 主管部门批准文书或职  业资格证明。 | 特 别 行 政 区 和 台 湾 获 得的，应经所在地区公 |
| 证机关对原件公证。 |
| 4 | 无犯罪记录 证明 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 应当由申请人国籍国或 | 外国高端人才（A 类） |
| 经常居住地警察、安全、 |
| 法院等部门出具并经我 |
| 驻外使、领馆认证或外国 |
| 驻华使、领馆认证。 | 该项采用承诺制。 |
| 在港澳特别行政区和台 | 不 接 收 仅 为 本 人 声 明 |
| 湾地区出具的无犯罪记  录证明，应经所在地区公  证机关公证。 | 无 犯 罪 的 宣 誓 性 无 犯  罪记录。  外交（含外国驻华使、 |
| 经常居住地指申请人离 | 领馆）出具的非宣誓性 |
| 开国籍国最后连续居住 | 无 犯 罪 记 录 可 直 接 接 |
| 一年以上的国家或地区， | 收，不再认证。 |
| 不包括在中国境内。 |
| 无犯罪记录签发时间应 |
| 在 6 个月内。 |
| 5 | 体检证明 | 原件 | 1 份 | 纸质  /电子 | 由中国检验检疫机构出 | 经 中 国 检 验 检 疫 机 构 |
| 具的境外人员体格检查 记录验证证明或健康检 查证明书，或经中国检验 | 认 可 的 境 外 卫 生 医 疗  机构名单，可至当地驻  外使领馆网站查询。可  入境前采用承诺制，入 |
| 检疫机构认可的境外卫  生医疗机构出具的体检 | 境后申领《中华人民共  和 国 外 国 人 工 作 许 可 |
| 证明， 签发时间均在 6 个月内。 | 证》时应补充提交中国  境 内 检 验 检 疫 机 构 出  具 的 境 外 人 员 体 格 检 |
| 查 记 录 验 证 证 明 或 健 |
| 康检查证明书。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | 聘用合同或任职 证明（包括跨国 公司派遣函） | 原件/ 复印件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 应提供中文合同，应由申请 | 聘 用 合 同 或 任 职 证 明 |
| （ 包 括 跨 国 公 司 派 遣 |
| 函）应当包括工作地点、 |
| 工作内容、薪酬、来华 |
| 工作时间、职位、盖章 |
| 页（签字）必要内容。 |
| 任 职 证 明 适 用 执 行 政 |
| 府间、国际组织间协议 |
| 或协定人员、各类驻华 |
| 代 表 处 首 席 代 表 及 代 |
| 人签名并加盖单位公章，不 | 表 及 境 外 合 同 服 务 提 |
| 得涂改。经许可决定机构 | 供者。 |
| 认定的用人单位诚信典型 | 派 遣 函 适 用 情 形 为 跨 |
| 和连续三年无不良信用记 | 国 公 司 总 部 或 地 区 总 |
| 录的用人单位，入境前无  法提供聘用合同的，可提  供任职证明，入境后申领  《中华人民共和国外国人 | 部 从 境 外 派 遣 经 理 等  高 级 管 理 人 员 和 专 业  技 术 人 员 至 境 内 子 公  司或分公司任职，由跨 |
| 工作许可证》时提交聘用 | 国 公 司 总 部 或 地 区 总 |
| 合同，必要内容需前后一 | 部出具。 |
| 致；如不一致，需重新申 | 任 职 证 明 （ 包 括 派 遣 |
| 请许可，但薪酬提高或者 | 函）如缺少必要内容， |
| 职务（职位）提升的除外。 | 需 另 行 出 具 证 明 补 充 |
| 说明。 |
| 跨 国 公 司 在 华 地 区 总 |
| 部 派 遣 经 理 等 高 级 管 |
| 理 人 员 和 专 业 技 术 人 |
| 员 至 境 内 子 公 司 或 分 |
| 公司任职的，提交派遣 |
| 函 以 及 与 跨 国 公 司 在 |
| 华 地 区 总 部 签 订 的 聘 |
| 用合同。 |
| 7 | 申请人护照或 国际旅行证件 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 护照或国际旅行证件信 息页。 | 护照有效期不得少于 6 个月。 |
| 8 | 申请人 6 个 月内正面免 冠照片 | 原件 | 1 张 | 电子 | 近期免冠电子照片，白色 | 不 建 议 戴 帽 子 或 头 巾 等饰物，如因宗教原因 不得不戴，应确保其不 遮挡申请人整个面部。 |
| 背景，无边框，面部特征 |
| 完整，图像清晰，无斑点、  瑕疵、印墨缺陷。JPG 格  式，大小 40K-120k 字节之  间，不低于 354（宽）\*472  （高）像素，不大于 420 |
| （宽）\*560（高）像素、 |
| 24 真色彩。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | 随行家属相关 证明材料 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 包括随行家属护照（或国 | 随行家属包括配偶、未 年满 18 周岁的子女、 父母及配偶父母。 |
| 际旅行证件）信息页、家 |
| 属关系证明（配偶—结婚 |
| 证书，子女-子女出生证  明或收养证明，父母或配  偶父母—申请人出生证  明或结婚证书或公证证 |
| 明）、体检报告（18 周岁 |
| 以上家属）以及电子照 |
| 片。 |
| 10 | 其他材料 |  |  |  |  |  |
| 备注： | | | | | | |
| 1.非中文证明材料均需提供中文翻译件，并加盖用人单位公章，但护照或国际旅行证件除外。受理 | | | | | | |
| 机构或决定机构对翻译件内容意思与原件严重不符的，可要求用人单位重新提供。 | | | | | | |
| 2.所有纸质材料原件及中文翻译件均应以电子方式上传至办理系统。 | | | | | | |
| 3.外国高端人才应根据外国人来华工作分类标准，提供符合认定条件的相关证明材料，由申请人在 | | | | | | |
| 申请表中签字并加盖用人单位公章，同意许可决定机构根据需要进行补充调查。 | | | | | | |
| 4.通过计点积分达到高端人才标准的，应提供相应的最高学位(学历)证书、职业资格证明、汉语水 | | | | | | |
| 平能力（中国汉语水平考试 HSK 证书）、来华工作年薪的收入证明以及工作资历证明等材料。 | | | | | | |
| 5.已获得《外国人工作许可证》的申请人再次申请时，可不提交最高学位（学历）证书。申请岗位与原 | | | | | | |
| 工作许可批准聘用岗位相同的，可不提交工作资历证明材料。 | | | | | | |
| 6.外国高端人才申请岗位（职业）与原工作许可批准聘用岗位（职业）不同的，应提供工作资历证明。 | | | | | | |
| 我国法律法规规定应由行业主管部门前置审批或具备我国相应准入类职业资格的，还应提供行业主管部 | | | | | | |
| 门批准文书或职业资格证明。 | | | | | | |
| 7.国籍变更的，应重新申请外国人来华工作许可。 | | | | | | |
| 8.关于文书领事认证规定可查询中国领事服务网（网址 <http://www.cs.mfa.gov.cn/>），或具体联 | | | | | | |
| 系相应的中国驻外使、领馆。 | | | | | | |
| 9.境外合同服务提供者指在中国境内无商业存在（即法律实体）但在境外从事实质性商业活动的境 | | | | | | |
| 外企业的员工，为履行雇主从中国境内获取的服务合同，进入中国境内提供临时性服务，期间报酬 | | | | | | |
| 由境外雇主支付。服务提供者应当具备与所提供服务相应的学历和专业技术资格。服务提供者数量 | | | | | | |
| 根据合同规定的要执行的任务大小决定。 境外合同提供者申请来华工作许可，除提交上述所有材 | | | | | | |
| 料外，还需提交在中国境内获取的服务合同（应当包括合同双方主体、工作地点、合同服务内容、 | | | | | | |
| 申请人岗位及工作内容、在华工作期限、签字页）。 | | | | | | |

（2）申领《中华人民共和国外国人工作许可证》（简称《外 国人工作许可证》）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料清单 | 原件/ 复印件 | 份数 | 纸质/ 电子 | 要求 | 备注 |
| 1 | 申请人所持签 证 （ Z 字 或 R 字）或有效居 留许可 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 护照（或国际旅行证件）签 证页、入境签章页或居留许 可信息页。 | 护照除遗失等特殊情况 外，需要与申请《外国人 工作许可通知》时所持护 照一致。 |
| 2 | 聘用合同 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 合同应当包括工作地点、内 容、薪酬、来华工作时间、 职位、盖章页（签字）。 | 申请《外国人工作许 可通知》时未提供的 应提供。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 体检证明 | 原件 | 1 份 | 纸质  /电子 | 中国检验检疫机构出具的  境外人员体格检查记录验  证证明或健康检查证明书，  签发时间在 6 个月内。 | 申请《外国人工作许 可通知》时未提供的 应提供。 |
| 备注： 1.申请人应补充填写《外国人来华工作许可申请表》中有关申领外国人工作许可证部分信息。  2.申请材料未提交原件核验的，申领《外国人工作许可证》时应提交原件核验。采用承诺制的证明 材料，可不再提供纸质材料。 | | | | | | |

3.境内申请外国人来华工作许可（来华工作 90 日以上，不含

90 日）

符合下列情形之一的，可在境内直接申请外国人来华工作许 可，应按申请《外国人工作许可通知》和申领《外国人工作许可 证》提交全部申请材料：

（1）持其他签证或有效居留证件已入境的外国高端人才

（A 类）；

（2）在华工作的外国人变换用人单位，但工作岗位（职业） 未变动，且工作类居留许可在有效期内的；

（3）中国公民的外籍配偶或子女、在华永久居留或工作的外 国人的配偶或子女，持有效签证或在有效期内的居留许可的；

（4）符合自由贸易区、全面创新改革试验区相关优惠政策的；

（5）用人单位符合享有跨国公司在华地区总部相关优惠政 策的；

（6）企业集团内部人员流动的；

（7）执行政府间协议或协定的；

（8）已持工作签证依法入境的驻华机构代表人员；已获得来 华工作 90 日以下的外国人来华工作许可，在其停留有效期内，被 境内用人单位依法聘用的；

（9）其他审批机构认定符合条件的。

备注：1.属于在华工作的外国人变换用人单位的，应先行注

销现有工作许可。 2.跨国公司在华地区总部及企业集团人员内部流动，指跨国

公司在华地区总部或企业集团聘用的经理等高级管理人员和专业 技术人员，在地区总部与其已向许可决定机构备案的全资或合资 的分公司、子公司之间（母公司与其成员公司或者成员公司之间） 的相同岗位上流动（包括改任新职务或从专业岗位提升至行政管 理岗位）。注销原工作许可后，自注销之日起 30 日内提交新工作 许可申请，应提交外国人来华工作许可申请表、聘用合同（派遣 函）、有效居留许可、护照信息页及注销证明。岗位变动的，应 补充提交相关工作资历证明。

4.申请外国人来华工作许可或外国专家来华邀请函（来华工 作 90 日以下，含 90 日）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料清单 | 原件/ 复印件 | 份数 | 纸质/ 电子 | 要求 | 备注 |
| 1 | 外 国 人 来 华 工  作 许 可 或 外 国  专 家 来 华 邀 请  函申请表 | 原件/ 复印件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 在线填写打印，申请人签字  （可复印或传真）后，加盖用 人单位公章，再上传至系统。 | 申 请 人 承 诺 本 人 无犯罪记录。 |
| 2 | 工作合同、项目 合同、合作协议 或 邀 请 单 位 邀 请说明 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 包括申请人姓名、国籍、工 作地点、工作期限、工作内 容，并列明所有工作地点和 入境次数。 | 用 人 单 位 应 注 明  邀 请 外 国 人 的 费  用安排，对邀请行  为 的 真 实 性 作 出  承 诺 并 对 被 邀 请  外 国 人 在 华 费 用  支付等进行担保。 |
| 3 | 申 请 人 护 照 或  国际旅行证件 | 原件 | 1 份 | 纸质/  电子 | 护照或国际旅行证件信息页。 |  |
| 4 | 其他 | 原件/ 复印件 | 1 份 | 纸质/ 电子 |  | 申 请 外 国 专 家 来  华邀请函的，应提  交 符 合 外 国 高 端  人才（A 类）的证  明材料。 |

备注：

1.符合外国高端人才（A 类）或符合《关于进一步完善外国专家短期来华相关办理程序的通知》（外 专发〔2015 〕176 号）文件规定的,可申请外国专家来华邀请函，随行人员均应填写申请表。

2. 申请《外国人工作许可通知》（来华工作 90 日以下，含 90 日）的，允许在多个用人单位工作， 申请时应填写全部工作地点。

3．应按准予批准的工作期限工作，不得延期。

4. 持 Z 字签证，停留期不超过 30 日的，不办理工作类居留证件，停留期超过 30 日的（含 30 日）， 需办理工作类居留证件。

5.持外国专家来华邀请函申请 F 字签证，入境后无需办理工作类居留证件。

6.我国法律法规规定应由行业主管部门前置审批或具备我国相应准入类职业资格的，还应提供行业 主管部门批准文书或职业资格证明。

5.申请外国人来华工作许可延期 用人单位在原岗位（职业）继续聘用申请人的，应当在申请

人的来华工作许可有效期届满 30 日前向决定机构提出申请。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料清单 | 原件/ 复印件 | 份数 | 纸质  /电子 | 要求 | 备注 |
| 1 | 外国人来华工 作许可延期申 请表 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 在线填写打印，申请人签字、加盖用 人单位公章后上传至系统。 |  |
| 2 | 聘用合同或任 职证明 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 应 提 供 中 文 合 同 ， 应 由 申 请 人 签 名 并 加盖 单 位 公 章 ，不 得 涂 改 。 |  |
| 3 | 签证或有效居 留许可 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 护照（或国际旅行证件）签证页、入 境签章页或居留许可信息页。 |  |
| 4 | 《外国人工作 许可证》 | 原件 | 1 份 | 卡证 |  | 包 括 现 行 |
| 有 效 期 内 |
| 的《外国专  家 证 》 和 |
| 《 外 国 人 |
| 就业证》。 |
| 5 | 其他 |  |  |  |  |  |
| 备注： | | | | | | |
| 1.我国法律法规规定应由行业主管部门前置审批，应提供行业主管部门批准文书。 | | | | | | |
| 2.同一单位内改任新职务的，包括从专业岗位提升至行政管理岗位，延期时应提交岗位变更证明。 | | | | | | |
| 3.改任新岗位（职业）的，应重新申请办理外国人来华工作许可。 | | | | | | |
| 4.按外国高端人才（A 类）申请延期的，需提交相应证明材料。 | | | | | | |
| 5.所有纸质材料原件及中文翻译件均应以电子方式上传至办理系统。 | | | | | | |

6.申请外国人来华工作许可变更

申请人个人信息（姓名、护照号、职务、类别）等事项发生 变更的，应当自变更事项发生之日起 10 个工作日内向许可决定机 构提出申请。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料清单 | 原件/ 复印件 | 份数 | 纸质/ 电子 | 要求 | 备注 |
| 1 | 外国人来华工作 许可变更申请表 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 在线填写打印，加盖用人单位公 章、申请人签字后再上传至系统。 |  |
| 2 | 申请变更事项的 证明文件 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 具体要求见备注。 |  |
| 备注：  1.申请人护照（国际旅行证件）号，应提供新护照(国际旅行证件)号及信息页、签证页。  2.同一单位内改任新职务的，包括从专业岗位提升至行政管理岗位，应提供变更申请函及相应的证  明材料，国家法律法规另有规定的从其规定。  3.改任新岗位（职业）的，应注销现有工作许可，重新申请办理外国人来华工作许可。  4.所有纸质材料原件及中文翻译件均应以电子方式上传至办理系统。 | | | | | | |

7.申请外国人来华工作许可注销 外国人来华工作许可有效期届满未延续的，自动注销；依法被撤销、撤回的，以及许可证件依法被吊销的，由决定机构注销。 申请人死亡或者丧失行为能力或者提前终止合同、解除聘用关系 的，用人单位应当于事项发生之日起 10 个工作日内向决定机构申 请注销。用人单位被终止的，申请人可以向决定机构申请注销工 作许可。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料清单 | 原件/  复印件 | 份数 | 纸质/  电子 | 要求 | 备注 |
| 1 | 外国人来华工作许 可注销申请表 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 在线填写打印，加盖用 人单位公章上传至系 统。 |  |
| 2 | 聘用关系解除、合 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 聘用关系解除、合同 终止需双方签字。 | 申 请 人 自 行 离 |
| 职、用人单位无 |
| 同终止或其他与注  销原因相关的证明 | 法 联 系 到 申 请  人的，用人单位 |
| 材料 | 应 补 充 提 交 注 |
| 销情况说明。 |
| 备注：1.用人单位依法被终止的，申请人提交《外国人来华工作许可注销申请表》可不加盖单位公 | | | | | | |
| 章，但需提供用人单位依法终止，无法申请注销许可的相关证明材料、本人关于注销许可的情况说 | | | | | | |
| 明以及《外国人工作许可证》。 | | | | | | |
| 2.外国人来华工作许可已注销的，经申请由决定机构出具许可注销证明。 | | | | | | |

8.申请《外国人工作许可证》补办

补办《外国人工作许可证》的，申请人应当自证件遗失之日或 发现遗失之日起在外国人来华工作管理服务系统上登载声明，并向

许可决定机构申请补办。证件损毁的，申请补办时需携带原证。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料清单 | 原件/ 复印件 | 份数 | 纸质/ 电子 | 要求 | 备注 |
| 1 | 外 国 人 来 华 工 作 许 可 补 办 申 请表 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 | 在线填写打印，申请 人签字，加盖用人单 位公章上传至系统。 |  |
| 2 | 申 请 人 遗 失 或 毁损情况说明 | 原件 | 1 份 | 纸质/ 电子 |  | 非 中 文 证 明 材 料 应 加盖用人单位公章。 |

（二）申请材料提交

用人单位通过网上提交信息，经受理机构预审通过后，由申 请人、用人单位或其委托专门服务机构，将书面材料提交给受理 机构。外国高端人才（A 类）可在线提交相应电子材料，不再提 交纸质材料。

办理基本流程

（一）申请外国人来华工作许可（来华工作 90 日以上的，不

含 90 日），申请外国人来华工作许可延期、注销的，按以下程序 办理：

1.网上申请。用人单位登录系统，在线提交申请信息，并提供 相关电子材料。委托专门服务机构办理的，需在线登记专门服务机 构名称、合法登记证明（营业执照或组织机构代码证、社会保险登 记证或外国企业常驻代表机构登记证等）经办人姓名、身份证件、 联系电话等，并现场提交用人单位委托书、经办人身份证明。

2.网上预审。受理机构应当自材料提交之日起 5 个工作日（材 料提交当日不计算在期间内）内对网上提交的材料进行预审。材 料不齐全、内容不规范的，受理机构应当一次性在线告知需补正 材料；材料齐全、内容规范的，在线通知或预约现场提交材料。 3.受理。受理机构审查后决定是否受理。申请事项属于本行 政机关职权范围，申请材料齐全、符合要求的，应当当场予以受 理，受理机构出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的《外国

人来华工作许可受理单》；申请材料不齐全或不符合法定形式的， 应当当场告知需补正内容，并出具一次性告知书，补正后予以受

理；不属于本行政机关职权范围的，受理机构要说明不予受理的

理由和依据，由受理机构出具加盖行政许可专用印章的不予受理 通知书，并自接收纸质材料之日起 5 日内送达申请人或用人单位。

4.审查。审查通过后，在线生成《外国人工作许可通知》。 申请人应当在入境后 15 日内提出申领《外国人工作许可证》。提

交材料核验后，决定机构应当在 10 个工作日内（材料提交核验当 日不计算在期间内）进行审查并作出决定。申领《外国人来华工 作许可证》，均需核验聘用合同或任职证明原件、工作资历证明、 无犯罪记录证明、体检证明、最高学位证书证明等原件。

5.决定。符合条件、标准的，决定机构作出准予行政许可决 定，申请长期来华工作的，自许可作出决定之日起 10 日内颁发、 送达《外国人工作许可证》。不符合条件、标准的，作出不予许 可书面决定，说明理由，并告知申请人或用人单位享有依法申请 行政复议或者提起行政诉讼的权利。

许可决定机构可根据用人单位及申请人信用记录情况，简化 外国人来华工作许可延期申请的纸质材料核验环节。

（二）申请外国人来华工作许可或外国专家来华邀请函（来 华工作 90 日以下，含 90 日）

1.网上申请。用人单位或委托专门机构的，在线提交申请信息。

2.网上预审和受理。受理机构应当自材料提交之日起 5 个工 作日（材料提交当日不计算在期间内）内对网上提交的材料进行 预审和受理。材料不齐全、内容不规范的，受理机构应当一次性 在线告知需补正材料，并出具一次性告知书，补正后予以受理； 材料齐全、符合要求的，应当予以受理，并在线生成受理通知。

3.审查。受理机构网上受理后，决定机构应当自受理之日起

5 个工作日内进行审查并作出决定，不再提交纸质材料核验。

4.决定。申请外国人来华工作许可（90 日以下）的，符合条 件、标准的，作出准予行政许可决定，在线生成《外国人工作许 可通知》，不再核验纸质材料；不符合条件、标准的，作出不予 许可书面决定，说明理由，并告知申请人或用人单位享有依法申 请行政复议或者提起行政诉讼的权利。申请外国专家来华邀请函， 符合条件、标准的，准予签发，至签发机构领取纸质外国专家来 华邀请函，不再核验纸质材料。

（三）境内申请外国人来华工作许可，符合条件、标准的， 决定机构作出准予行政许可决定，不再在线生成《外国人工作许 可通知》。

（四）申请外国人工作许可变更、《外国人工作许可证》补 办的，按照上述（一）程序进行，受理决定和批准决定采用电子 回执单，申请人不需提供纸质材料核验。

（五）外国高端人才(A 类)申请外国人来华工作许可，以及 申请外国人来华工作许可延期、注销的，提供如下便利措施：

1.受理机构网上预审通过的直接受理，给予受理电子回执单。 申请人入境前不需提供纸质材料进行核验；

2.入选国内相关人才计划的外国高端人才，全流程在线办理， 无需提交纸质材料核验；

1. .符合《外国人来华工作分类标准》外国高端人才（A 类）

（一）入选国内相关人才计划的；（二）符合国际公认的专业成 就认定标准的，工作资历证明采用承诺制；

1. .符合《外国人来华工作分类标准》外国高端人才（A 类）

（一）入选国内相关人才计划的；（二）符合国际公认的专业成 就认定标准的；（三）符合市场导向的鼓励类岗位需求的外国人

才；（四）创新创业人才的，最高学位（学历）证书采用承诺制；

5.无犯罪记录证明采用承诺制；

6.持其他签证或有效居留证件已入境的，可境内申请外国人 来华工作许可；

7.申请外国人来华工作许可、外国人来华工作许可延期、注 销申请的，决定机构在 5 个工作日内进行审查并作出决定。

8.可给予最长期限达 5 年的外国人来华工作许可。

办结时限

决定机构对受理的外国人来华工作许可（来华工作 90 日以

上）申请进行审查，在 20 个工作日内做出相应决定并告知用人单位，

特殊情况可延长 10 个工作日。遇特殊情况需延长期限的，应将延长

期限的理由告知用人单位。申请人获得《外国人工作许可通知》后至提交申领《外国人工作许可证》材料核验期间不计入工作许可审 批时限。决定机构对受理的外国人来华工作许可（来华工作 90 日以下，含 90 日）申请进行审查，自受理之日起 5 个工作日内做出相应决定。外国专家来华邀请函，签发单位自受理之日起在 5 个工作日 内作出决定是否签发。