**外国人来华工作许可办事指南(暂行)**

**一、适用范围**

本指南适用于中华人民共和国境内依法设立的用人单位聘用外国人来华工作许可的申请和办理，审批对象为聘用外国人的用人单位和外国人。

**二、事项名称与代码**

外国人来华工作许可是国务院批准的行政许可，项目编码：D 50001。

上海市外国人来华工作许可，事项代码：310000000-SP-001371。

**三、办理依据**

（一）《中华人民共和国行政许可法》。

（二）《中华人民共和国出境入境管理法》第四十一条规定：外国人在中国境内工作，应当按照规定取得工作许可和工作类居留证件。任何单位和个人不得聘用未取得工作许可和工作类居留证件的外国人。

（三）《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》第七条规定：申请R字签证，应当符合中国政府有关主管部门确定的外国高层次人才和急需紧缺专门人才的引进条件和要求，并按照规定提交相应的证明材料。申请Z字签证，应当按照规定提交工作许可等证明材料。

第十六条规定：工作类居留证件，应当提交工作许可等证明材料；属于国家需要的外国高层次人才和急需紧缺专门人才的，应当按照规定提交有关证明材料。

（四）国务院审改办《关于整合外国人来华工作许可事项意见的函》（审改办函〔2015〕95号）。

**四、办理机构**

（一）受理机构名称

受理机构负责预审、受理、发证。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 受理点 | 单位名称 | 地址 |
| 1 | 上海市人才服务中心 | | 静安区梅园路77号一楼 |
| 2 | 长宁区 | 长宁区外国专家局 | 长宁区金钟路999号A座一楼 |
| 3 | 浦东新区 | 张江行政服务中心 | 浦东新区张东路1158号3号楼二楼 |
| 浦东新区行政服务中心 | 浦东新区合欢路2号二楼 |
| 临港人才创新创业园 | 浦东新区环湖西一路99号主楼一楼 |
| 国际人才城 | 浦东新区科苑路1300号二楼 |
| 4 | 徐汇区 | 徐汇区行政服务中心 | 南宁路969号1号楼A厅 |
| 5 | 普陀区 | 普陀区人才服务中心 | 上海市同普路602号 |
| 6 | 虹口区 | 虹口区人才服务中心 | 上海市虹口区中山北一路1230号一楼A座 |
| 7 | 杨浦区 | 杨浦区就促中心（杨浦公共人事服务中心） | 杨浦区淞沪路605号C-D座一楼 |
| 8 | 黄浦区 | 黄浦区人才服务中心 | 中山南一路555号 |
| 9 | 静安区 | 静安区人才服务中心 | 共和新路912号6楼 |
| 10 | 宝山区 | 宝山区人才服务中心 | 宝山区友谊支路6号 |
| 11 | 闵行区 | 闵行区人才服务中心 | 闵行区莘谭路168号二楼 |
| 闵行区人才服务中心紫竹受理点 | 闵行区东川路555号1号楼 |
| 12 | 嘉定区 | 嘉定区人才服务中心 | 嘉定区嘉定镇福宁弄88号 |
| 13 | 金山区 | 金山区人才服务中心 | 金山区蒙山北路603号二楼 |
| 14 | 松江区 | 松江区人才服务中心 | 松江区乐都西路867-871号5号楼底楼 |
| 15 | 青浦区 | 青浦区人才服务中心 | 青浦区浦仓路252号 |
| 16 | 奉贤区 | 奉贤区人才开发服务中心 | 上海市奉贤区南桥镇望园南路1529弄B栋2楼 |
| 17 | 崇明区 | 崇明区行政服务中心 | 崇明区城桥镇翠竹路1501号1楼 |
| 18 | 自贸区保税区管理局 | 保税区管理局人力资源公共服务平台[中国（上海）自由贸易试验区国际人才服务中心] | 浦东新区菲拉路55号人才大厦办事大厅5号、6号窗口 |
| 自贸区出入境办证中心 | 浦东新区日京路38号办事大厅8号窗口 |
| 19 | 虹桥商务区 | 虹桥商务区企业服务中心 | 上海市闵行区申虹路33号一楼 |

（二）决定机构

上海市外国专家局及依法授权的区政府外国人工作管理部门。

（三）审批内容

外国人来沪合法工作，由决定机构进行审批。准予审批的，发给《外国人工作许可证》。

（四）法律效力

     未依法取得《外国人工作许可证》的，不得在中国境内工作。

（五）审批对象

用人单位和外国人

**五、审批条件**

（一）用人单位基本条件

1.依法设立，有实际经营场所、依法纳税、缴纳社会保险、无严重违法失信记录；聘用外国人从事的岗位应是有特殊需要，国内暂缺适当人选，且不违反国家有关规定的岗位；支付所聘用外国人的工资、薪金不得低于当地最低工资标准。

2.法律法规规定应由行业主管部门前置审批的，需经过批准。

（二）申请人基本条件

1.应年满18周岁，身体健康，无犯罪记录，境内有确定的用人单位，具有从事其工作所必需的专业技能或相适应的知识水平。

2.所从事的工作符合我国经济社会发展需要，为国内急需紧缺的专业人员。

3.法律法规对外国人来华工作另有规定的，从其规定。

（三）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）。

（四）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、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。

（五）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）。

（六）具备如下条件的，予以批准

1.属于外国人工作管理部门职权范围的；

2. 符合上述来华工作外国人条件的；

3. 申请材料真实、齐全、符合要求的。

（七）有如下情形之一的，不予批准

1.申请材料不齐全的；

2.申请材料不符合要求的；

3.申请材料虚假的；

4.申请人不符合来华工作条件的；

5.不适宜发给外国人来华工作许可的其他情况。

**六、审批数量**

外国高端人才（A类）无数量限制；外国专业人才（B类）根据市场需求限制；其他外国人员（C类）数量限制按国家有关规定执行。具体数量限制可通过外国人来华工作管理服务系统查询。

**七、申请材料**

（一）形式标准

所有纸质材料原件及中文翻译件均须以电子方式上传至外国人来华工作管理服务系统。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（护照或国际旅行证件除外）。所有打印及复印的书面材料，应当使用A4纸。

（二）行政审批申请材料目录

1、用人单位或受委托的专门服务机构在线注册账号

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 份数 | 纸质/电子 | 要求 | 备注 |
| 1 | 单位注册信息表 | 原件 | 1份 | 纸质/电子 | 加盖本单位公章。 | 授权使用本单位外事、人事部门公章，需提交“公章授权登记书”备案。 |
| 2 | 合法登记证明 | 原件/复印件 | 1份 | 纸质/电子 | 营业执照、民办非企业单位登记证书、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 | 部门负责人及经办人身份证明 | 原件/复印件 | 1份 | 纸质/电子 |  | 部门负责人及经办同志应为用人单位或受委托专门服务机构员工。 |
| 4 | 行业许可证明文件 | 原件/复印件 | 1份 | 纸质/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。 |  |
| 5 | 相关部门批准证书 | 原件/复印件 | 1份 | 纸质/电子 | 如台港澳侨投资批准证书、高新技术企业、跨国公司上海地区总部等批复。 |  |
| 6 | 其他材料 | 原件/复印件 | 1份 | 纸质/电子 |  |  |
| 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、民办非企业单位登记证书、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、民办非企业单位登记证书、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及代表证。  4.相关部门批准证书包括跨国公司、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。  5.受理机构或决定机构可要求用人单位提供满足用人单位基本条件的其他材料。  6.用人单位网上提交单位信息、上传所有原件材料后，请携带单位注册信息表原件及所有用人单位材料复印件（并加盖公章），直接到受理窗口进行实名制登记。 | | | | | | |

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》

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 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、人事部门公章。 |
| 2 | 工作资历证明 | 原件/复印件 | 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。其他达到外国高端人才（A类）标准的仍需提供工作资历证明。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/复印件 | 1份 | 纸质/电子 | 最高学位（学历）证书在国外获得的，应经我驻外使、领馆或由申请人获得学位（学历）所在国驻华使、领馆或我国学历认证机构认证。  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。  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，应提供行业主管部门批准文书或职业资格证明。 | 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。  如有国外专业资格证明，应经我驻外使、领馆认证，或获得专业资格证明所在国的驻华使、领馆认证或公证机构对原件公证。  职业资格证明在港澳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/复印件 | 1份 | 纸质/电子 | 应当由申请人国籍国或经常居住地警察、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。  在港澳特别行政区和台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。  经常居住地指申请人离开国籍国最后连续居住一年以上的国家或地区，不包括在中国境内。  无犯罪记录签发时间应在6个月内。 | 外国高端人才（A类）该项采用承诺制。  不接收仅为本人声明无犯罪的宣誓性无犯罪记录。  外交（含外国驻华使、领馆）出具的非宣誓性无犯罪记录可直接接收，不再认证。 |
| 5 | 体检证明 | 原件/复印件 | 1份 | 纸质/电子 | 由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，签发时间均在6个月内。 | 入境前可采用承诺制，入境后应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 | 原件/复印件 | 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。经许可决定机构认定的用人单位诚信典型和连续三年无不良信用记录的用人单位，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工作许可证》时提交聘用合同，必要内容需前后一致；如不一致，需重新申请许可，但薪酬提高或者职务（职位）提升的除外。 | 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表及境外合同服务提供者。  派遣函适用情形为跨国公司总部或地区总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，由跨国公司总部或地区总部出具。  任职证明（包括派遣函）如缺少必要内容，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/复印件 | 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，白色背景，无边框，面部特征完整，图像清晰，无斑点、瑕疵、印墨缺陷。 | 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。 |
| 9 | 随行家属相关证明材料 | 原件/复印件 | 1份 | 纸质/电子 | 包括随行家属护照（或国际旅行证件）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。 | 随行家属包括配偶、未年满18周岁的子女、父母及配偶父母。 |
| 10 | 其他材料 |  |  |  |  |  |
| 备注：  1.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。  2.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材料。  3.在涉及薪资事项申请时，应提交单位承诺书（承诺事项包括外国人的年薪、在沪年交税金额等，用人单位加盖公章），延期时受理机构或决定机构可要求用人单位提供当年的税单。  4.已在外国人来华工作管理服务系统申请办理过《外国人工作许可证》，且已上传过最高学位（学历）证书和工作资历证明材料的申请人，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。  5.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。  6.国籍变更的，应重新申请外国人来华工作许可。  7.外国人在中国境内申请，应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，所有材料可不提供复印件，直接进行原件核验。  8.受理机构或决定机构认为中文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。  9.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。  10.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、已办理《外国人工作许可通知》，申请《外国人工作许可证》

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 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 | 合同应提供中文合同，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。 | 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。 |
| 4 | 随行家属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。 |  |
| 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《外国人工作许可通知》时未提交原件核验的，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（体检承诺书除外），可不再提供纸质材料。 | | | | | | |

3、直接申请《外国人工作许可证》

符合下列情形的，可在境内直接申请外国人来华工作许可：

（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；

（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；

（9）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；

（10）其他审批机构认定符合条件的。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 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 | 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、人事部门公章。 |
| 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。其他达到外国高端人才（A类）标准的仍需提供工作资历证明。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）证书在国外获得的，应经我驻外使、领馆或由申请人获得学位（学历）所在国驻华使、领馆或我国学历认证机构认证。  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。  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，应提供行业主管部门批准文书或职业资格证明。 | 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。  如有国外专业资格证明，应经我驻外使、领馆认证，或获得专业资格证明所在国的驻华使、领馆认证或公证机构对原件公证。  职业资格证明在港澳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。  在港澳特别行政区和台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。  经常居住地指申请人离开国籍国最后连续居住一年以上的国家或地区，不包括在中国境内。  无犯罪记录签发时间应在6个月内。 | 外国高端人才（A类）该项采用承诺制。  不接收仅为本人声明无犯罪的宣誓性无犯罪记录。  外交（含外国驻华使、领馆）出具的非宣誓性无犯罪记录可直接接收，不再认证。  工作类居留许可在有效期内可免无犯罪记录证明（获得来华工作90日以下的工作类居留许可需提供）。 |
| 5 | 体检证明 | 原件 | 1份 | 纸质/电子 | 由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，签发时间均在6个月内。 | 居留许可在有效期内可免体检证明（获得来华工作90日以下的工作类居留许可需提供）。 |
| 6 | 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。 | 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表及境外合同服务提供者。  派遣函适用情形为跨国公司总部或地区总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，由跨国公司总部或地区总部出具。  任职证明（包括派遣函）如缺少必要内容，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、签证或有效期内的居留许可 | 原件 | 1份 | 纸质/电子 | 护照或国际旅行证件信息页，有效签证及最近的入境章页（或有效期内的居留许可页）。 | 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，白色背景，无边框，面部特征完整，图像清晰，无斑点、瑕疵、印墨缺陷。 | 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。 |
| 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。有效签证及最近的入境章页（或有效期内的居留许可页）。 | 随行家属包括配偶、未年满18周岁的子女、父母及配偶父母。 |
| 10 | 其他材料 |  |  |  |  |  |
| 备注：  1.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。  2.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材料。  3.已在外国人来华工作管理服务系统申请办理过《外国人工作许可证》，且已上传过最高学位（学历）证书和工作资历证明材料的申请人，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。  4.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。  5.受理机构或决定机构认为中文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。  6.不符合直接办理《外国人工作许可证》情形的，但已入境的申请人，须按新办《外国人工作许可通知》程序办理。  7.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。  8.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《外国人工作许可证》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 | 提交材料名称 | 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 | 护照、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信息页，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 |  |  |
| 5 | 其他材料 |  |  |  |  |  |
| 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、申请《外国人工作许可证》信息变更

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 | 提交材料名称 | 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 | 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 | 电子 | 具体要求见备注。 |  |
| 3 | 其他材料 |  |  |  |  |  |
| 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（说明变更原因、新任职务等，用人单位盖章）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.类别变更为外国高端人才（A类），需提交相应的证明材料。 | | | | | | |

6、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遗失声明，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 | 提交材料名称 | 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 | 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 | 电子 |  |  |
| 3 | 其他材料 |  |  |  | 系统登载遗失声明截屏。 |  |

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 | 提交材料名称 | 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，申请人签字后、加盖用人单位公章上传至系统。 |  |
| 2 | 聘用关系解除、合同终止或其他与注销原因相关的证明材料 | 原件/复印件 | 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、用人单位无法联系到申请人的，用人单位应补充提交注销情况说明。 |
| 3 | 其他材料 |  |  |  |  |  |
| 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自动注销的，经申请可由决定机构出具许可注销证明。 | | | | | | |

（三）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，由用人单位或其委托有关专门服务机构，将书面材料提交给受理机构。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，每一份申请材料均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。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。

**八、审批期限**

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。

**九、审批证件**

《外国人工作许可通知》

《外国人工作许可证》

**十、收费依据及标准**

无

**十一、申请人权利和义务**

（一）申请人依法享有以下权利：

1、提出申请的权利；

2、了解申请办理进展的权利；

3、知晓申请未被受理或批准的权利。

（二）申请人依法履行以下义务：

1、保证提交的申请材料完备、真实、有效；

2、配合许可决定机关面谈、电话询问、实地调查等，以核实申请材料真实性；

3、依法取得的外国人来华工作许可，不得转让，应在许可范围内工作。

**十二、申请接收**

（一）接收方式

1、窗口接收

接收部门： 详见受理机构名称和地址

2、网上接收

登录：国家外国专家局网站“外国人来华工作管理服务系统”

网址http://www.safea.gov.cn

（二）接收时间

以各受理机构对外工作时间为准

**十三、咨询途径**

（一）窗口咨询

上海市人才服务中心及相关区人社局指定的受理窗口

（二）电话咨询

（021）12333

（三）网上咨询

http://www.12333sh.gov.cn

（四）电子邮件咨询

shwgzjj@aliyun.com

（五）信函咨询

咨询部门名称：上海市外国专家局

通讯地址：世博村路300号

邮政编码：200125

**十四、投诉渠道**

（一）窗口投诉

江西中路209号（每周一）

（二）电话投诉

12333

（三）网上投诉

www.12333sh.gov.cn

（四）电子邮件投诉

shwgzjj@aliyun.com

（五）信函投诉

江西中路209号，200002

**十五、办理基本流程**

（一）申请《中华人民共和国外国人工作许可通知》、已办理《外国人工作许可通知》，申请《外国人工作许可证》、直接申请《外国人工作许可证》及申请《外国人工作许可证》延期、外国人来华工作许可注销的，按照如下程序办理：

1.网上申请。用人单位登录系统，在线提交申请信息，提供相关电子材料，并到现场进行实名制登记。委托专门服务机构现场办理的，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，用人单位与专门服务机构经办同志一并至现场进行实名制登记。

2.网上预审。受理机构应当自材料提交之日起5个工作日内（材料提交当日不计算在期间内）对网上提交的材料进行预审。申请人应当在入境后15日内提出申领《外国人工作许可证》。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，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。外国人在境内，均需核验上传所有材料原件。

4.审查。提交材料核验后，决定机构应当在规定期限内进行审查并作出决定。

5.决定。符合条件、标准的，决定机构作出准予行政许可决定，在线生成《外国人工作许可通知》，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，应当说明理由。

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《外国人来华工作证》延期申请的纸质材料核验环节。

（二）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》。

（三）申请《外国人工作许可证》变更及补办的，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，自许可作出决定之日起10日内，须带《外国人工作许可证》到受理机构进行变更或补办拿证。

（四）外国高端人才(A类)境外申请《外国人工作许可通知》，以及申请《外国人工作许可证》延期，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。

3.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。

4.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.外国高端人才申请《外国人工作许可通知》、已办理《外国人工作许可通知》，申请《外国人工作许可证》、直接申请《外国人工作许可证》及申请《外国人工作许可证》延期、注销的，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《外国人工作许可证》。

**十六、办理方式**

（一）用人单位首次使用“外国人来华工作管理服务系统”，应注册账号，在线填写用人单位有关信息并提供相应的电子材料，经认证成功后方可使用该系统。可根据用人单位信用等级确定是否核验纸质材料。

（二）由用人单位提交材料的，网上添加经办人员信息，现场出具单位证明。委托专门服务机构提交材料的，专门服务机构应在线注册账号，添加工作人员信息，现场提交用人单位委托书、经办人身份证明。

（三）许可受理或决定机构可根据工作需要采取面谈、电话询问、实地调查等措施核查申请材料真实性。

**十七、决定公开**

自网上提交申请之日起用人单位可以登录系统，实时查询办理状态和查询审批结果。行政许可审批结果将自做出行政决定之日起7个工作日内在外国人来华工作许可管理服务系统公开，同时相关政务公开信息和相关市场主体违法违规信息将在“信用中国”网站公开。

**十八、其他注意事项**

（一）关于首次在线办理

首次在外国人来华工作许可管理服务系统在线办理外国人来华工作许可新办、延期、变更、注销的，还需提供原《外国专家证》或《外国人就业证》及注销证明。

（二）取消邀请函或邀请确认函

持《外国人工作许可通知》后，直接至驻外使、领馆申请Z字或F字或R字签证，不再至被授权单位办理邀请函或邀请确认函。

（三）办理签证手续

外国人来华工作许可不能作为签证或代替签证，外国人应当按照规定提交《外国人工作许可通知》等材料，到我驻外签证机关申请办理签证。

（四）办理居留手续

外国人应当提交《外国人工作许可证》等材料到居住地区级人民政府公安机关出入境管理机构办理相关手续。

（五）信用管理制度

对来华工作外国人、用人单位及委托专门办事机构实行信用分类管理，建立异常管理名录。

（六）证件领取

现行有效期内的《外国专家来华工作许可证》、《外国人就业许可证书》和《外国专家证》、《外国人就业证》继续有效。2017年4月1日起，全国启动实施外国人来华工作许可，发放《外国人工作许可通知》和《外国人工作许可证件》。2017年7月1日起，不再发放外国专家来华工作许可、外国人入境就业许可及相关证件。2017年10月1日起，持有效期在6个月以上的《外国专家证》和《外国人就业证》的，在线填写申请表后，可自愿换领《外国人工作许可证》，许可有效期不变。提供符合外国高端人才（A类）相应认定证明材料的，可确认为外国高端人才（A类）。

（七）附录

外国人来华工作许可办理流程图、外国人来华工作许可受理单、《外国人工作许可通知》、《外国人工作许可证》相关表格样式以及申请材料示范文本等，详细见附录。

附录：1.外国人来华工作许可办理流程图

      2.外国人来华工作许可受理单

      3.《中华人民共和国外国人工作许可通知》（来华工作90日以上）样式

      4.《中华人民共和国外国人工作许可证》样式

      5.《准予（不予）行政许可决定书》样式

      6.外国人来华工作许可注销证明

      7.公章授权登记书

      8.体检承诺书

      9.相关表格

      10.示范文本

      11.错误示例

      12.常见问题