

## （二）申办外国人来华工作许可指引（90日以上）

外国人来华工作，劳动合同期限超过90天的，按本指引办理工作许可。

### 1. 境外申办外国人来华工作许可（新办）

#### （1）申办程序

首次申办外国人来华工作许可，需入境前申办《外国人工作许可通知》，入境后 15 日内办理《外国人工作许可证》，按以下两个步骤办理：

##### ①入境前申办《外国人工作许可通知》

**A. 网上申请。**用人单位登录“系统”——选择“申请外国人工作许可通知（入境前）”模块——选择人才类别（根据申请人的条件，选择A、B、C类之一）。

**a. 在线填写。**按系统提示如实填写个人和用人单位的聘用相关信息，填写信息必须与附件材料信息一致。学历填写学士及以上学历(学士以下学历只需填写最高学历)，工作经历填写毕业后或近十年至今的连续工作经历（含待业）。填写完后，打印《外国人来华工作许可申请表》，申请人签名和单位盖章后扫描作为附件材料上传至系统。

**b. 上传材料。**按表1清单材料逐一上传，所有材料须上传原件彩色扫描件或拍照上传至对应附件栏中。

**B. 预审。**受理机构应当自网上材料提交成功之日起 5 个工作日（材料提交当日不计算在期间内）内进行预审。材料不齐全、内容不规范的，受理机构应当一次性在线告知补齐事项；材料齐全、内容规范的，预审通过。

**C. 受理。**受理机构对材料进一步审核，审核通过的提交审查。

**D. 审查。**受理后决定机构应当在 5 个工作日内进行审查并作出决定。审查不通过的，退回用人单位并说明原因，用人单位按说明要求进一步提交补充材料再次提交申请。

**E. 决定。**决定通过的，系统将自动生成《外国人工作许可通知》，并通过网上系统信息交换至外交部门（驻外使、领馆），用人单位可在系统用户端自行下载《外国人工作许可通知》并发送给申请人。申请人凭《外国人工作许可通知》及其他办理签证所需材料到所选定的驻外使、领馆办理 Z 字或 R 字签证入境。

**办结时限：**自受理之次日起开始计算，5个工作日内作出决定。每次退回用人单位补充材料后再次提交审核，受理时间重新计算。

##### ②入境后申领《外国人工作许可证》

**A. 网上申请。**登录“系统”——点击“申请外国人工作许可证（入境后）”模块，准确填写 Z 字或 R 字签证相关信息。

**B. 上传材料。**按表 2 清单上传相关材料。入境前体检采用承诺制的，入境后补充境内

指定机构出具的有效体检证明（签发6个月内）。

**广州市体检机构：广州国际旅行卫生保健中心 地址：广州市天河区龙口西路207号，电话：020-87537322。**

**C. 网上预审。**受理机构应当自材料提交之次日起5个工作日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补正补齐事项；材料齐全、内容规范的，预审通过，用人单位到受理机构提交纸质材料。

**D. 受理。**受理机构审查纸质材料原件后决定是否受理。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，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，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。

**E. 审查。**受理机构对材料进一步审查，审查通过的提交决定机构审批。审查不通过的，退回用人单位并说明原因，用人单位按说明要求进一步提交补充调查材料再次提交。

**F. 决定。**决定机构审批通过的，作出准予行政许可决定，系统显示“证件信息已查验”，用人单位可领取证件；决定不通过的，作出不予许可决定，并说明原因。

**G. 取证。**以下任一方式取证均可。

a. 申请人或用人单位经办人凭本人有效身份证明文件，携带《外国人来华工作许可受理单》至受理机构领取证件。

b. 申请邮政速递送达。用人单位在网上提起申请时提出邮政速递需求，决定通过后，受理机构将所申请的外国人工作许可证件邮寄给用人单位（邮费到付）。

**办结时限：**决定机构自材料受理之次日起开始计算，5个工作日内作出决定。审核过程中发现材料不符合要求并退回的，用人单位应尽快按提示一次性完善申请材料并重新提交审核，每次提交材料的受理时间重新计算。

## **（2）申报材料**

**①材料要求。**申请人根据申办许可业务的种类，按材料清单及要求做好相关准备工作。材料要求如下：

A. 所有材料必须符合**真实性**（不能提供虚假材料）、**完整性**（材料必须齐全）、**有效性**（在有效期内）、**一致性**（填写的信息必须与提供的材料信息一致）和**连贯性**（一个文件多页的，按页码顺序扫描成一个文件上传）要求。申请人如提供虚假材料，将列入“系统”不诚信名单。

B. 材料原件扫描件：上传至申报系统附件中的所有材料必须为原件彩色扫描件或拍照的照片，受理机构核验纸质原件材料时，许可申请表、无犯罪记录证明、体检证明、用

人单位自行出具的函件均收取原件，其他材料核对原件后，收取加盖单位公章的复印件存档。

C. 非中文材料须提供中国境内公证机构出具的中文翻译件。

D. 复印件须加盖单位公章。

## ②材料清单

表 1-入境前申办《外国人工作许可通知》所需材料

序号	材料清单	提交形式	要 求	备 注
1	外国人来华工作许可申请表	√ 上传彩色原件 √ 核验并收取原件	1. 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的部门公章，并上传至系统。 2. 填写的信息注意与上传的附件材料信息保持一致。 3. 工作经历：需填写申请人近十年的连续工作经历。如某时间段为待业状态，单位名称、工作岗位、职务、工作任务均填写为“无”。	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、人事部门和劳动合同业务公章。
2	工作资历证明及翻译件	√ 上传彩色原件 √ 核验原件 √ 收取复印件（需加盖单位公章）	1. 至少提供 2 年及以上与现申请职务相关的全职工作经历证明。 2. 由申请人原工作过的单位出具，包括职位、工作时间、工作表现，加盖单位公章或负责人签字，并留有证明人、有效联系电话或电子邮箱等。 3. 应为全职工作经历，实习和兼职不计入工作经历。	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，该项采用承诺制。 2. 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	√ 上传彩色原件 √ 核验原件 √ 收取复印件（需加盖单位公章）	1. 国外获得的最高学位（学历）证书，应经我国驻外使、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。 2. 港澳台获得的最高学位（学历）证书，应经我国学历认证机构认证或经所在地区公证机构公证。 3. 中国境内获得的最高学位（学历）证书，仅提供学历（学位）证书原件。 4. 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。	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）证书可采用承诺制。 2. 如有国外专业资格证明，应经我国驻外使、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。 3. 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。

序号	材料清单	提交形式	要 求	备 注
4	无犯罪记录证明及翻译件	√ 上传彩色原件 √ 核验并收取原件	1. 由申请人国籍所在国或经常居住地警察、安全、法院等部门出具并经我国驻外使、领馆认证。 2. 外交（含外国驻华使、领馆）出具的非宣誓性无犯罪记录无须认证。 3. 港澳台地区出具的无犯罪记录证明须经所在地区公证机关公证。 4. 无犯罪记录签发时间应在 6 个月内。	1. 外国高端人才（A 类）可采用承诺制。 2. 不接收仅为本人声明无犯罪的宣誓性无犯罪记录 3. 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和地区，不包括在中国境内。
5	体检证明	√ 上传彩色原件 √ 核验并收取原件	1. 由指定医疗机构出具：境内由中国检验检疫机构出具，或经中国检验检疫机构认可的境外卫生医疗机构出具。 2. 签发时间在 6 个月内有效。	1. 经中国检验检疫机构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。 2. 承诺制： <b>入境前</b> 采用承诺制的，须提供承诺书，承诺入境后补充境内检验检疫机构出具的健康检查证明书并承担风险。 <b>入境后</b> 申领《中华人民共和国外国人工作许可证》时，须补充提交中国境内检验检疫机构出具的健康检查证明书。
6	聘用合同或任职证明（包括跨国公司派遣函）、非中文派遣函提供翻译件	√ 上传彩色原件 √ 核验原件 √ 收取复印件（需加盖单位公章）	1. 应提供中文合同，由申请人签名并加盖单位公章，不得涂改。 2. 聘用合同或派遣函和任职证明：应包含工作地点、职位、工作内容、薪酬、来华工作时间、盖章页（签字）等必要内容。 3. 代表处需同时提供有效代表证。	<b>1. 任职证明：</b> 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和代表、境外合同服务提供者。属于代表处的应补充提供代表证。属于境外合同服务提供者应补充提供三方有效合作合同或协议； <b>2. 境外派遣函和任职证明（书）：</b> 适用情形为跨国公司总部或地区总部 <b>从境外</b> 派遣高级管理人员和专业技术人员至广州子公司或分公司任职，由跨国公司总部或地区总部出具派遣函，广州子公司或分公司出具任命书或任职证明。派遣函与任职证明（书）内容要一致（任职证明的工作时间可短于派遣函的派遣时间）。 <b>3. 境内派遣函和聘用合同：</b> 跨国公司在 <b>华地区总部</b> 派遣高级管理人员和专业技术人员至广州子公司或分公司任职

序号	材料清单	提交形式	要 求	备 注
				的, 提交派遣函以及申请人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	√ 上传彩色原件 √ 核验原件 √ 收取复印件 (需加盖单位公章)	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	√ 上传彩色原件	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。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。	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	√ 上传彩色原件 √ 核验原件 √ 收取复印件 (需加盖单位公章)	1. 随行家属护照 (或国际旅行证件) 信息页; 2. 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; 3. 体检报告: 18 周岁以上家属需提供 (不采用承诺制)	1. 随行家属包括配偶、未年满 18 周岁的子女、父母及配偶父母。 2. 如无随行家属可不填。

序号	材料清单	提交形式	要 求	备 注
10	其他材料	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ 上传彩色原件</li> <li>√ 核验原件</li> <li>√ 收取复印件（需加盖单位公章）</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外国高端人才（A类）：需提供符合认定条件的相关证明材料。</li> <li>2. 通过计点积分达到相应人才标准A、B类的，需提供每项计分的证明材料。</li> <li>3. 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，需提供行业主管部门批准文书或申请人职业资格证明。</li> <li>4. 年满60周岁及以上的申请人，需提供用人单位为其购买商业保险（含意外和医疗保险）的证明材料。</li> <li>5. 委托专门服务机构代办的，需提交用人单位授权委托书（收取原件），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，一人一事一委托。专门服务机构应在“系统”中注册。</li> <li>6. 申请人选择非国籍国办理签证的，须提供说明函，并承诺自行承担签证失败的风险。</li> <li>7. 企业或申请人自行出具的说明函件需盖单位公章或签名（收取原件）。</li> <li>8. 其他需要企业配合提供的相关补充性调查材料。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 外国高端人才（A类）：以承诺函形式提交材料的，承诺函应承诺同意许可决定机构根据需要进行材料补充调查。</li> <li>2. 审批机构可根据审核需要，要求用人单位提供其他材料，作进一步调查。</li> </ol>

**备注：**

1. 所有材料的复印件须加盖用人单位公章，证明与原件相符。
2. 关于文书领事认证规定可查询中国领事服务网（网址：<http://cs.mfa.gov.cn/>），或具体联系相应的中国驻外使、领馆。
3. 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。
4. 已获得过《外国人工作许可证》且可于系统查询到相关记录的申请人再次申请时，可不提交最高学位（学历证书）。再次申请、延期、变更等提供的高于原学历的学位（学历）证书的，需提供经使、领馆认证的认证件。申请岗位与原工作许可批准聘用岗位相同的，可不提交原单位出具的工作资历证明材料。
5. 非中文证明材料均需提供经我国公证机构出具的中文翻译件（护照或国际旅行证件除外）或经我国驻外使、领馆，外国驻华使、领馆认证的中文翻译件。翻译件内容意思与原件严重不符的，用人单位须重新提供。

**表2-入境后办理《外国人工作许可证》所需材料**

序号	材料清单	提交形式	要 求	备 注
----	------	------	-----	-----

序号	材料清单	提交形式	要 求	备 注
1	申请人所持签证(Z字或R字)或有效居留许可	√ 上传彩色原件 √ 核验原件 √ 收取复印件(需加盖单位公章)	护照(或国际旅行证件)签证页和入境签章页,或居留许可信息页。	护照除遗失等特殊情况下,需要与申请《外国人工作许可通知》时所持护照一致。如不一致,须上传新的护照信息页,并更新护照相关信息,予以说明。
2	体检证明	√ 上传彩色原件 √ 核验并收取原件	中国检验检疫机构出具的境外人员体检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。
3	合同	√ 上传彩色原件 √ 核验原件 √ 收取复印件(需加盖单位公章)	入境前未提交或申请人薪酬发生变化时需提供,无变化不用提交	
<b>备注:</b> 1. 申请人应补充填写“系统”中有关申领外国人工作许可证部分信息。 2. 所有材料的复印件须加盖用人单位公章,证明与原件相符。				

## 2. 境内申办外国人来华工作许可

### (1) 适用范围

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。

- 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、全面改革创新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日及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。

### (2) 办理程序

用人单位登录“系统”,选择“境内外国人来华工作许可”模块,填写相关信息。申办程序

与境外申办“入境后申领《外国人工作许可证》”程序相同。即网上提交申请——预审——受理（到受理机构核验纸质材料）——审查——决定——发证（自取或邮政速递）。

### **（3）所需材料**

所需材料与境外申请材料清单表1及表2基本相同。其中，符合在境内转聘条件且“系统”内可查到相关记录的，可不再提交学历（学位）证书、工作经历和无犯罪记录，但需上传有效的居留许可证件和上一任期工作许可证注销证明。