



# 外国人来华工作许可 服务指南

# 适用范围

中华人民共和国境内  
用人单位聘用外国人  
来华工作许可申请和办理

审批对象

```
graph TD; A[审批对象] --- B[用人单位]; A --- C[外国人];
```

用人单位

外国人

# 用人单位基本条件

## 基本条件

- 1.用人单位依法设立，无严重违法失信记录。法律法规规定须行业主管部门前置审批的，需经过批准。
- 2.用人单位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。
- 3.用人单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。

# 外国人基本条件

明确来华工作外国人条件，分类管理

## 基本条件

1. 申请人应年满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. 申请人为国内急需紧缺的专业人员，所从事的工作符合我国经济社会发展需要。
3. 法律法规对外国人来华工作另有规定的，从其规定。

鼓励高端  
控制一般  
限制低端

## 数量限制

- 1、外国高端人才（A类）无数量限制；无年龄、学历、工作经历限制；
- 2、外国专业人才（B类）根据市场需求限制；
- 3、外国普通人员（C类）数量限制按国家有关规定执行

# 绿色通道

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。

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。

外国高端人才境外申请《外国人工作许可通知》、境内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。

外国高端人才  
A类

采用“告知+承诺”制，外国高端人才的无犯罪记录证明采用承诺制，入选国内相关人才计划的和符合国际公认的专业成就认定标准的A类人才工作经历采用承诺制、符合A类1-4条款的学历证明采用承诺制，但授权许可决定机构事后进行核查。

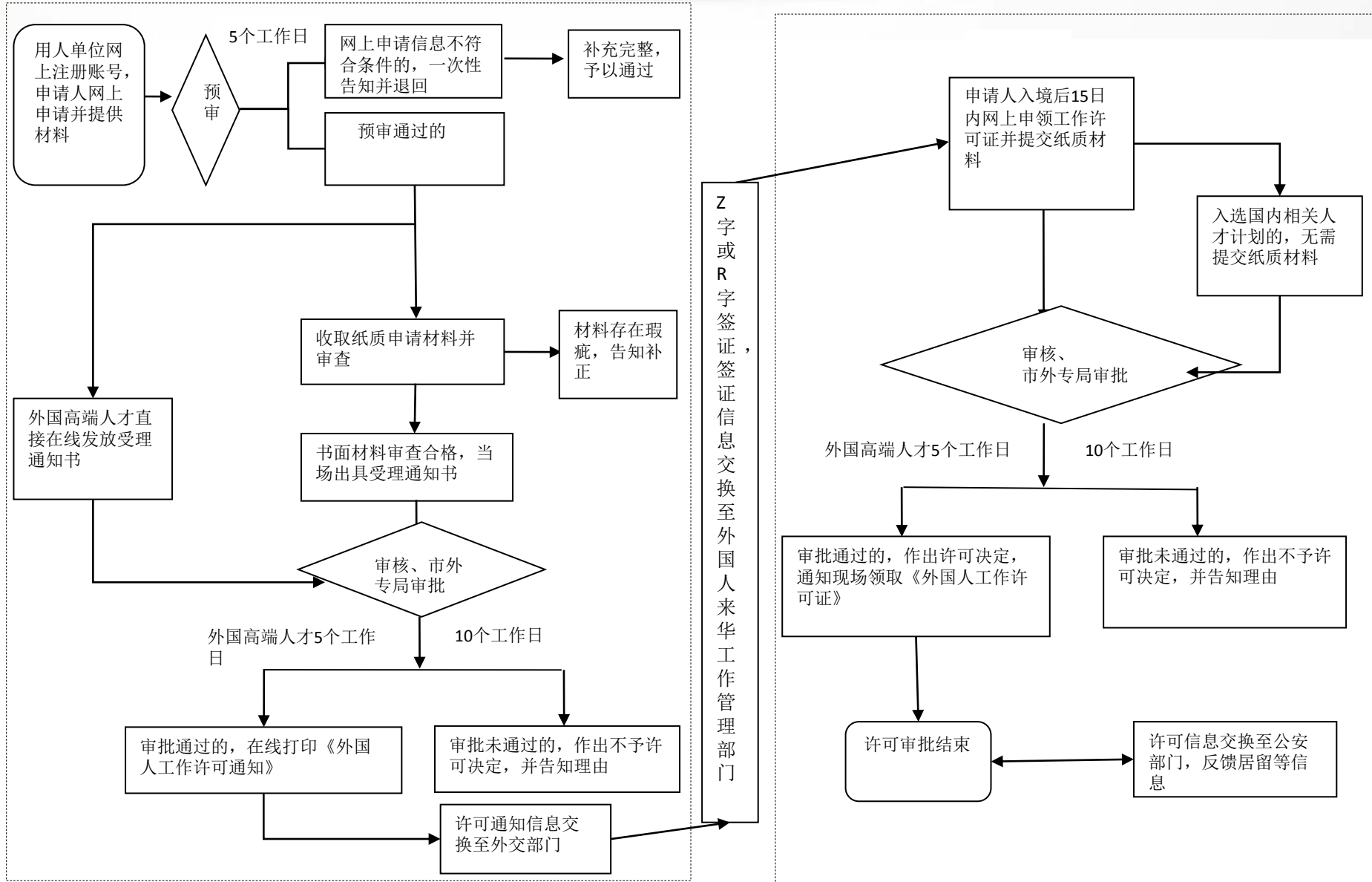
允许已持其他签证或有效居留证件入境的外国高端人才直接在境内申请外国人来华工作许可，无需再出境办理工作签证。

# 外国人基本条件

## B类适当放宽的情形

对确有需要的创业创新人才、专业技能类人才、国家有关部门规定的专门人员和项目人员、获得学位的优秀研究生及符合积分积分外国专业人才标准的人员，可适当放宽年龄、学位或工作经历等限制。

# 流程图（预审 - 受理 - 审核 - 审批）



# 基本流程

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。委托专门服务机构现场提交材料的，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。



# 基本流程

## 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、不具备申请条件的，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。

# 基本流程

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。

# 基本流程

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》；

申请短期来华工作许可的，自受理之日起5日内审批通过，生成《外国人工作许可通知》（短期）同时生成许可决定书；

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。

# 证件样本(初稿)

类别  
Category

姓名 /Name

性别 /Sex      国籍 /Nationality

发证日期 /Date of Issue

发证机关 /Authority

工作许可编号  
Work Permit Number



中华人民共和国  
People's Republic of China

外国人工作许可证  
Foreigner's Work Permit

人力资源和社会保障部  
Ministry of Human Resources and Social Security

国家外国专家局  
State Administration of Foreign Experts Affairs

China

Work Permit Number  
工作许可编号

China

State Administration of Foreign Experts Affairs

国家外国专家局

# 外国人工作许可通知内容

附录 3  
编号:

## 中华人民共和国 外国人工作许可通知

经\_\_\_\_\_批准, \_\_\_\_\_(国籍)\_\_\_\_\_先生/  
女士(护照号码: \_\_\_\_\_类别: \_\_\_\_\_工作许可编号: \_\_\_\_\_),  
在中华人民共和国\_\_\_\_\_省(自治区、直辖市)\_\_\_\_\_市(设区  
市)\_\_\_\_\_县(市、区)\_\_\_\_\_单  
位工作, 批准期限\_\_\_\_\_月。

签发日期 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

随行家属共\_\_\_\_\_人。

配偶姓名: \_\_\_\_\_

子女姓名: \_\_\_\_\_

其他人员: \_\_\_\_\_

本件自签发之日起3个月内有效, 不能作为签证或代替签证。

### 注意事项

中华人民共和国实行外国人来华工作许可制度, 外国人获得本通知后, 应当办理如下有关手续:

1. 持本通知等材料至中华人民共和国驻外使、领馆办理签证。
2. 持有效签证、聘用合同等材料至用人单位所在地的外国人来华工作管理部门办理《中华人民共和国外国人工作许可证》。
3. 入境30日内持《中华人民共和国外国人工作许可证》等材料至用人单位所在地公安机关出入境管理机构办理工作类居留证件。

File No:

## NOTIFICATION LETTER OF FOREIGNER'S WORK PERMIT IN THE PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA

Upon approval by \_\_\_\_\_, Mr./Ms. \_\_\_\_\_ (Passport NO. \_\_\_\_\_ Category  
Work Permit NO. \_\_\_\_\_) from \_\_\_\_\_ (Country of citizenship) is hereby  
permitted to work in \_\_\_\_\_ (Employer)  
in \_\_\_\_\_ County(City, District), \_\_\_\_\_ City(Prefecture), \_\_\_\_\_ Province(Autonomous  
Region, Municipality Directly under the Central Government) of the People's Republic of  
China for \_\_\_\_\_ months.

Date of issue \_\_\_\_\_ day \_\_\_\_\_ month \_\_\_\_\_ year

There will be \_\_\_\_\_ accompanying family member(s).

Spouse's full name:

Child(ren)'s full name(s):

Other accompanying member's full name:

**VALID FOR 6 MONTHS FROM THE DATE OF ISSUE. THIS IS NOT A VISA  
AND MAY NOT BE USED IN PLACE OF A VISA.**

### IMPORTANT NOTICES

Foreigners working in China should follow relevant work permit regulations. Those who have received this notification letter of work permit for foreigners working in the People's Republic of China should go through the following procedures:

1. Present the notification letter and other relevant documents to the embassy or consulate office of the People's Republic of China when applying for a visa.
2. Present the valid visa, employment contract and other relevant documents to the local government departments in charge of foreigners working in China where the employer is located to apply for foreigner's work permit.
3. Within thirty (30) days of entry into the People's Republic of China, the foreigner who has obtained work permit should present the work permit and other relevant documents to the local public security authorities to apply for work-type residence permit.

# 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。 如使用外事或人事等部门章代替单位公章，须授权。	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，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、社会保险登记证或外国企业常驻中国代表机构登记证等，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	如委托专门服务机构办理，须提交委托授权书及办理人身份证件。	
4	行业许可证明文件	原件	1	电子	法律法规规定须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。

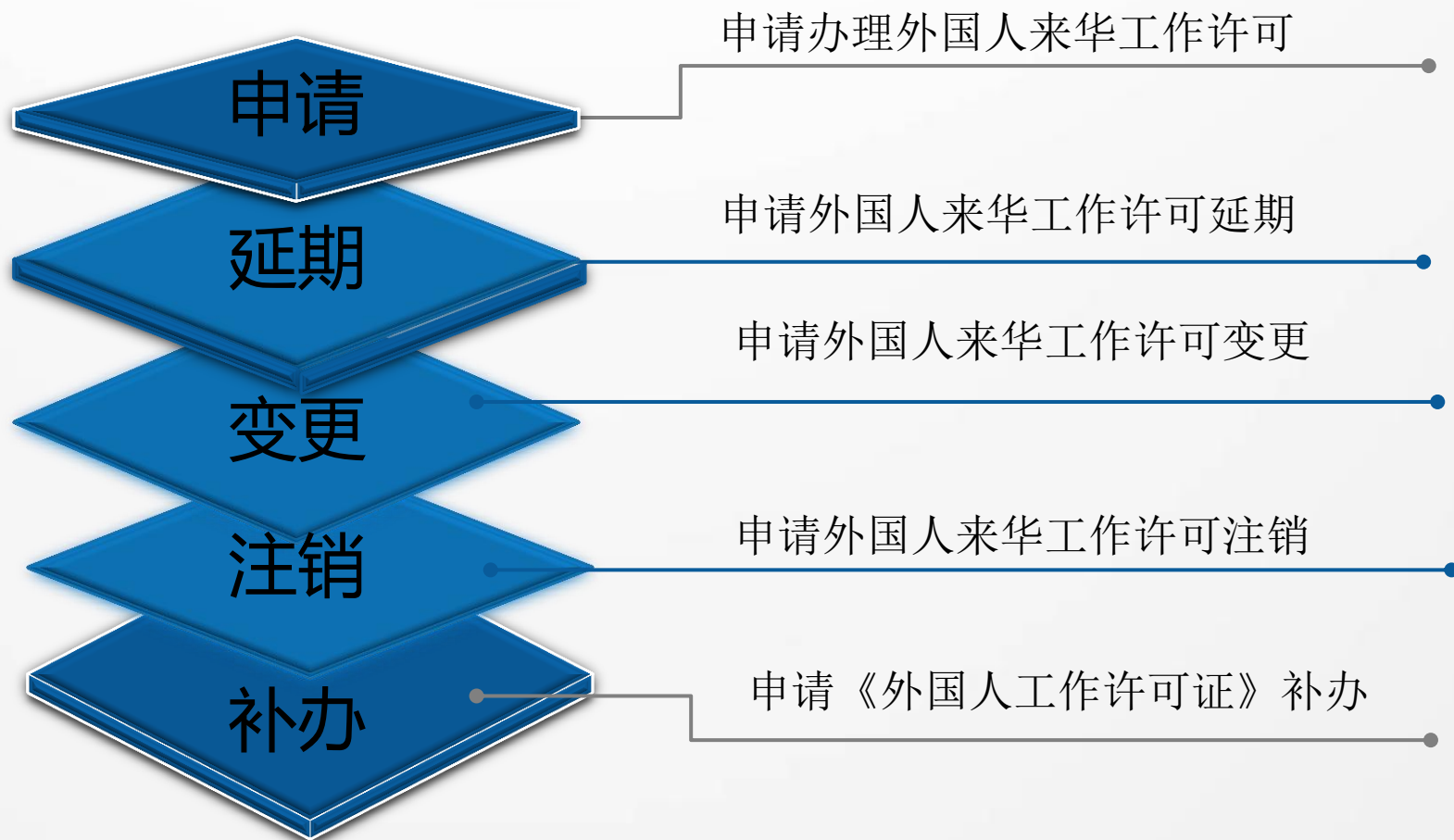
2.用人单位办公地址、经济类型等变更，须提供有关行政部门出具的批准函、营业执照、社会统一信用代码或组织机构代码证等法定注册登记证明。

3.申请人变更为法定代表人或首席代表的，须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，申请许可时不再重复提交证明材料。

# 统一情形

## 外国人来华工作许可办事指南



# 申请《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、证明联系人方式，需申请人原工作单位加盖公章或负责人签字。	入选国内相关人才计划的和符合国际公认的专业成就认定标准的A类人才，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	<p>最高学位（学历）证书在国外获得的，须经我驻外使、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）证书在港澳台地区获得的，需经我国学历认证机构认证或经所在地区公证机构公证。</p> <p>我国法律法规规定须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，须提供行业主管部门批准文书或职业资格证明。</p>	<p>符合A类（一）（二）（三）（四）条款的，该项采用承诺制。</p> <p>如有国外专业资格证明，须经我驻外使、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。</p> <p>职业资格证明在港澳台地区获得的，需经所在地区公证机关对原件公证。</p>



# 申请《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
4	无犯罪记录证明	原件	1份	纸质/电子	由申请人国籍国警察、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。 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。	外国高端人才（A类）该项采用承诺制。 不包括在中国境内。无犯罪记录自开具之日起6个月内有效。 不接收仅为本人声明无犯罪的宣誓性无犯罪记录。
5	体检证明	原件	1份	纸质/电子	由中国检验检疫机构认可的境外卫生医疗机构出具，签发时间在6个月内。 已持有6个月内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的可以直接使用。	如该地区无中国检验检疫机构认可的境外卫生医疗机构，入境前采用承诺制，入境后申领《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境外人员体格检查记录验证证明或健康检查证明书。

# 申请《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
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	<p>应提供中文合同，须由申请人签名并加盖单位公章，不得涂改。<b>合同应当包括工作地点、内容、薪酬、来华工作时间、职位。</b></p> <p>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，可先提供任职证明，内容包括工作地点、内容、薪酬、来华工作时间、职位，入境后申领《外国人工作许可证》时补充提交聘用合同，上述<b>必要内容需前后一致</b>；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。</p>	<p><b>派遣函适用情形</b>为跨国公司总部或地区总部从境外派遣部门中层以上管理或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。派遣函如缺少工作地点、内容、薪酬、来华工作时间、职位等必要内容，需另行出具证明补充说明。</p> <p>跨国公司在华地区总部派遣人员至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或服务协议。</p> <p>任职证明适用执行政府间协议或协作人员、各类驻华代表处首席代表及代表及境外合同服务提供者。</p>
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 <b>有效期不得少于6个月</b> ，且至少具备 <b>1页空白签证页</b> 。

# 申请《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
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。	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（或国际旅行证件）信息页、家属关系证明、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				翻译机构（公司）合法登记证明	经翻译机构（公司）提供中文翻译件的，需提供翻译机构（公司）合法登记证明。

# 申请《外国人工作许可通知》

## 备注：

- 1.非中文证明材料均需提供中文翻译件，经翻译机构（公司）进行翻译并加盖翻译公司公章。中文翻译件也可由用人单位翻译并加盖用人单位公章。
- 2.所有纸质材料原件及中文翻译件均须以电子方式上传至办理系统。
- 3.外国高端人才须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。
- 4.通过计点积分达到高端人才标准的，须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经历证明等材料。
- 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，可不提交工作经历证明材料。

# 申请《外国人工作许可通知》

## 备注：

- 6.我国法律法规规定须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，还须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，须重新申请外国人来华工作许可。
- 8.申请外国人来华工作期限通常应与聘用合同或任职证明期限一致，确有特殊情况不一致的，申请来华工作期限不得超过聘用合同或任职证明期限，并须说明理由。
- 9.中国领事服务网（网址 <http://www.cs.mfa.gov.cn/>）。
- 10.中国高等教育学生信息网（网址<http://www.chsi.com.cn>）。
- 11.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。
- 12.执行项目协议或政府部门另有规定的按规定提交相应材料。

# 申领《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》时未提供的需提供。
3	体检证明	原件	1份	纸质/电子	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》时已提供的不需重复提供。

备注：

1. 申请人须补充填写《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》时须提交原件核验。采用承诺制的证明材料，可不再提供纸质材料。

## 境内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) 用人单位符合享有我国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) 执行政府间协议或合作项目的；
- (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的，在其停留有效期内，被用人单位依法聘用的；
- (9) 曾经持合法工作证件在中国工作过的；
- (10) 其他审批机构认定符合条件的。

## 境内申请外国人来华工作许可

- 备注：1.属于境内直接申请外国人来华工作许可第二种申请情形的，须先行注销现有工作许可。
- 2.人员内部流动，指在(跨国公司、集团公司)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）。自注销之日起30日内提交新工作许可申请，仅需提交外国人来华工作许可申请表、聘用合同、有效居留许可、护照信息页及注销证明。岗位变动的，还需补充提交相关工作资历证明。



## 申请办理外国人来华工作许可（短期）

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（短期）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。	
2	工作合同、项目合同（合作协议）	原件	1份	纸质/电子	包括申请人姓名、国籍、工作地点、工作任务。	
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		

### 备注：

我国法律法规规定须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，还须提供行业主管部门批准文书或职业资格证明。

# 申请外国人来华工作许可延期

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，须由申请人签名并加盖单位公章，不得涂改。非中文任职证明须提供中文翻译件，并加盖用人单位公章。	
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		

备注：

1.我国法律法规规定需行业主管部门前置审批，须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，延期时须提交岗位变更证明。

3.改任新岗位（职业）的，须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须以电子方式上传至办理系统。

**5.持有《外国专家证》、《外国人就业证》人员申请延期（含变更），按境内申请外国人来华工作许可证（其他情形）办理，不须提供无犯罪记录、体检证明、工作资历证明、学历认证材料。**

# 申请外国人来华工作许可变更

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，须提供新护照(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，须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，须注销现有工作许可，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须以电子方式上传至办理系统。

# 申请外国人来华工作许可注销

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、合同终止或其他与注销原因相关的证明材料	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、用人单位无法联系到申请人的，用人单位须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，证件不收回。

# 申请外国人工作许可证补办

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		外文证明材料需提供翻译件，加盖用人单位公章。

# 业务咨询

业务系统：外国来华工作管理服务系统

办理窗口地址：江门市蓬江区堤西路88号(江门市行政服务中心4楼B区68号市科技局窗口)

业务咨询电话：0750-3871267，0750-3317363

业务交流工作Q群：922341388