

004-外国专业人才（B类）

申办外国人来华工作许可指引

符合《外国人来华工作分类标准（试行）》中“外国专业人才（B类）”条件的申请人按照本指引办理。

一、首先请判断申请人是否已入境并属于以下情形？

1、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；

2、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；

3、符合自由贸易区、全面改革创新试验区相关优惠政策的；

4、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；

5、企业集团内部人员流动的；

6、执行政府间协议或合作项目的；

7、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，被境内用人单位依法聘用的；

8、其他审批机构认定符合条件的。

➤ 申请人符合以上情形→**按照本指引第三条（在境内申办外国人来华工作许可指引） 申办**

➤ 申请人在境外或已入境但不符合以上情形→**按照本指引第二条（在境外申办外国人来华工作许可） 申办**

二、在境外申办外国人来华工作许可

（一）办理程序

未入境外国专业人才(B类)申办外国人来华工作许可需按照以下两个步骤办理：

1、入境前申请办理《外国人工作许可通知》，办理程序如下：

1) **网上申请**。用人单位在“外国人来华工作管理服务系统”中提出申请（首页左侧目录树选择“申请外国人工作许可通知（入境前）”模块，右侧选择“B 专业人才”模块）。

2) **网上预审并受理**。受理机构自材料提交之日起5个工作日内（材料提交当日不计算在期间内）对用人单位的申请进行网上预审并受理。

3) **审查**。决定机构自受理之日起10个工作日内进行审查并作出决定。

4) **决定**。决定通过的，作出准予行政许可决定，在线生成《外国人工作许可通知》。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打印《外国人工作许可通知》并发送给申请人。

提示：申请人需凭打印的《外国人工作许可通知》及所需其他材料到驻外使领馆办理Z字签证入境。

2、入境后 15 日内申请《外国人工作许可证》

1) **网上申请**。用人单位在“外国人来华工作管理服务系统”中提出申请（首页左侧目录树选择“申请外国人工作许可证（入境后）”模块）。

2) **网上预审**。受理机构自材料提交之日起5个工作日内（材料提交当日不计算在期间内）对用人单位的申请进行网上预审。

3) **受理**。网上预审通过后，用人单位须到受理机构递交纸质材料（按照所需材料要求，核验网上申请许可通知和许可证时上传的所有附件材料原件，收取相应的原件或复印件）。纸质材料齐全、符合要求、与网上提交的材料一致的，受理机构当场受理并出具《外国人来华工作许可受理单》。

4) **审查**。决定机构自受理之日起10个工作日内进行审查并作出决定。

5) **决定**。决定通过的，作出准予行政许可决定，自许可决定作出之日起10日内制发《外国人工作许可证》（系统显示“证件信息已查验”即可到受理机构领取）。

提示：申请人凭《外国人来华工作许可受理单》及经办人身份证（如非系统登记的经办人，需出具用人单位的授权委托书）到受理机构领取《外国人工作许可证》，领证后可到公安出入境部门申请办理居留许可。

（二）所需材料

表1-入境前申办《外国人工作许可通知》所需材料

序号	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
1	外国人来华工作许可申请表	1	0	✓ 传彩色原件 ✓ 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部门公章上传至系统。 2、需填写申请人近十年参加全职工作的连续工作经历。如某时间段为待业状态，单位名称、工作岗位、职务、工作任务填写为“无”。	1、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、填写的信息注意与上传的附件信息保持一致。
2	工作资历证明	1	1	✓ 传彩色原件 ✓ 验原件 ✓ 取复印件	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。	应为全职工作的工作资历证明。
3	最高学位(学历)证书或相关批准文书、职业资格证明	1	1	✓ 传彩色原件 ✓ 验原件 ✓ 取复印件	1、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。 2、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。 3、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。 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、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。 2、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	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
4	无犯罪记录证明	1	0	✓ 传彩色原件 ✓ 取原件	1、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。 2、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。 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或地区，不包括在中国境内。 4、无犯罪记录签发时间应在6个月内。	1、不接收仅为本人声明无犯罪的宣誓性无犯罪记录。 2、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	1	0	✓ 传彩色原件 ✓ 取原件	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，或经中国检验检疫机构认可的境外卫生医疗机构出具的体检证明，签发时间均在6个月内。	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。可入境前采用承诺制（提供入境后将及时体检并承担风险的承诺书，或提供境外其他医疗机构出具的体检报告），入境后申领《中华人民共和国外国人工作许可证》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)	1	1	✓ 传彩色原件 ✓ 验原件 ✓ 取复印件	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。	1、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。 2、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。 3、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。 4、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	1	1	✓ 传彩色原件 ✓ 验原件 ✓ 取复印件	护照或国际旅行证件信息页。	护照有效期不得少于6个月。

序号	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
8	申请人6个月内正面免冠照片	1	0	✓ 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	1	1	✓ 传彩色原件 ✓ 验原件 ✓ 取复印件	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	1	1	✓ 传彩色原件 ✓ 验原件 ✓ 取复印件	1、非中文证明材料均需提供经我国公证机构公证的翻译件(护照或国际旅行证件除外)或经我驻外使领馆、外国驻华使领馆认证的翻译件。翻译件内容意思与原件严重不符的，用人单位需重新提供。 2、通过计点积分达到专业人才标准的，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经历证明等材料。 3、境外合同提供者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)。 4、委托专门服务机构代办的，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，一人一	

序号	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
					事一委托。专门服务机构应在“系统”中注册。	

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。
4、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。
5、原则上工作类居留许可在有效期内，或工作类居留许可注销并换成了停留签证的，可以免提供无犯罪记录证明。

表2-入境后申办《外国人工作许可证》所需材料

序号	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
1	申请人所持签证（Z字或R字）或有效居留许可	1	1	<input checked="" type="checkbox"/> 传彩色原件 <input checked="" type="checkbox"/> 验原件 <input checked="" type="checkbox"/> 取复印件	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外，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。
2	聘用合同	1	1	<input checked="" type="checkbox"/> 传彩色原件 <input checked="" type="checkbox"/> 验原件 <input checked="" type="checkbox"/> 取复印件	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	1	0	<input checked="" type="checkbox"/> 传彩色原件 <input checked="" type="checkbox"/> 取原件	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、 所有材料的复印件须加盖用人单位公章，证明与原件相符。

三、在境内申办外国人来华工作许可指引

（一）办理流程

符合本指引第一条情形之一，且已入境的外国专业人才(B类)申办外国人来华工作许可办理程序如下：

1、**网上申请**。用人单位在“外国人来华工作管理服务系统”中提出申请（首页左侧目录树选择“境内申请外国人来华工作许可”模块，右侧根据符合的情形选择模块）。

2、**网上预审**。受理机构在5个工作日内对用人单位的申请进行预审。

3、**受理**。通过预审的，用人单位需到受理机构提交纸质材料（按照所需材料要求，核验本申请事项所有上传附件材料的原件，收取相应的原件或复印件）。纸质材料齐全、符合要求、与网上提交的材料一致的，受理机构当场受理并出具《外国人来华工作许可受理单》。

4、**审查**。决定机构自受理之日起20个工作日内进行审查并作出决定。

5、**决定**。决定通过的，作出准予行政许可决定，自许可决定作出之日起10日内制发《外国人工作许可证》（系统显示“证件信息已查验”即可到受理机构领取）。

提示：申请人凭《外国人来华工作许可受理单》及经办人身份证（如非系统登记的经办人，需出具用人单位的授权委托书）到受理机构领取《外国人工作许可证》，领证后可到公安出入境部门申请办理居留许可。

（二）所需材料

所需材料按照本指引第二条所述的境外申请流程全套材料要求

进行提交（即上述表1+表2的材料）。