

007-外国人工作许可证

延期业务申办指引

用人单位在原岗位（职业）继续聘用申请人长期工作（90 日以上，不含 90 日），且此前已领取《外国人工作许可证》的申请人，应当在申请人的《外国人工作许可证》有效期届满 30 日前按本指引提出延期业务申请。

一、办理程序

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“许可延期、变更、注销及许可证补办”模块）。如《外国人工作许可证》为原试点系统发放，且在现系统中用证件号无法搜索到数据，则在首页左侧目录树选择“境内申请外国人来华工作许可”模块，右侧选择“其他审批机构认定符合条件的”模块提出申请。

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》。A类申请人的预审与受理一并处理，无需到受理机构提交纸质材料核验，网上预审通过的直接受理，给予受理电子回执单（上一次

申请采用薪资承诺的申请人仍需要到受理点提交纸质材料)。

4、**审查**。决定机构自受理之日起10个工作日内（符合A类高端人才条件的5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，系统自动更新《外国人工作许可证》芯片信息。

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《准予行政许可决定书》，领取后可到公安出入境部门申请办理居留许可延期。

二、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延期申请表	1	0	✓ 传彩色原件 ✓ 取原件	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。	填写的信息注意与上传的附件信息保持一致。
2	聘用合同或任职证明	1	1	✓ 传彩色原件 ✓ 验原件 ✓ 取复印件	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。	
3	签证或有效居留许可	1	1	✓ 传彩色原件 ✓ 验原件 ✓ 取复印件	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	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	

序号	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
					严重不符的，用人单位需重新提供。 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，须提交岗位变更证明。 3、上一次申请采用薪资承诺达到相应人员类别的，需提供相应税单等证明材料。 4、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。 5、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，一人一事一委托。专门服务机构应在“系统”中注册。 6、如同时存在需变更的资料，应先申办变更业务再申请办理延期业务。	
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、用人单位应当在申请人的《外国人来华工作许可证》有效期届满 30 日前在网上系统提出延期申请（否则 A 类按在境内办理工作许可程序重新申请，其他类别按在境外办理工作许可通知程序重新申请），且不得早于 90 日提出申请。 3、改任新岗位（职业），或国籍变更的，须重新申请办理外国人来华工作许可（A 类按在境内办理工作许可程序重新申请，其他类别按在境外办理工作许可通知程序重新申请）。						