

011-原《外国专家证》和《外国人就业证》 过渡期办事指南

(延期、变更、补办、注销)

原《外国专家证》和《外国人就业证》已经停办，《外国人就业证》已取消年检，但现行有效期内的证件继续有效。持我市颁发的仍处于有效期内的《外国专家证》或《外国人就业证》，仍在原单位工作，且工作居留许可在有效期内的外籍人士，按照本指引申办《外国人来华工作许可证》或注销原证件。

一、办理程序

(一) 申办《外国人来华工作许可证》

持原《外国专家证》和《外国人就业证》继续在原单位工作的外籍人员，需办理延期、变更、补办事宜，或在有效期内自愿换领新证的，按照以下程序申办《外国人来华工作许可证》。

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（办理延期的，首页左侧目录树选择“原就业证和专家证延期”模块；办理变更和补办的，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；办理换证的，首页左侧目录树选择“原专家证或就业证换领外国人工作许可证”模块，右侧根据符合的情形选择）。

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（按所需材料要求，提交上传的所有附件材料原件和复印件）。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》。入选国内相关人才计划的外国高端人才，无需提交纸质材料核验，全流程在线办理。

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，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：1）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。2）申办延期的，用人单位需在原岗位继续聘用申请人的，应当在申请人的原证件有效期届满30日前向受理机构提出申请。3）申请补办的，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，并向受理机构提出补办申请。

（二）原《外国专家证》和《外国人就业证》需办理注销的，按

照以下程序办理。

1、**提出申请。** 申请人或用人单位填写《注销申请表》，并到受理机构提交申请材料；

2、**受理及决定。** 受理机构现场核验材料，核验无误后，出具《注销证明》，并将原工作证件剪角退回。

提示：原《外国专家证》和《外国人就业证》有效期届满未延续的，自动注销。经申请可由决定机构出具许可注销证明（向受理机构提交书面申请，即办）。

二、所需材料

（一）原《外国专家证》和《外国人就业证》需办理延期、变更、补办事项，或在有效期内自愿换领新证的，所需材料如下：

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	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。	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。

序号	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
2	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。	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。
3	申请人护照或国际旅行证件，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信息页，签证页和入境签章页，或居留许可信息页。	护照有效期不得少于6个月。护照与申请原工作证件不一致的，需提供证明材料。
4	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。
5	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。	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

序号	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
					2、有效期内的《外国人就业证》或《外国专家证》原件（办理换证业务的，有效期须在6个月以上）； 3、最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明（不需认证）。 4、外国高端人才（A类）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。 5、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经历证明等材料。	无需提供。
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、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）。						

（二）原《外国专家证》和《外国人就业证》需办理注销的，所

需材料如下：

序号	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
1	注销申请表	1	0	✓ 传彩色原件 ✓ 取原件	在广州市外国专家局网站（ http://www.gzfeb.cn ）下载填写打印，申请人签字、加盖用人单位公章后递交至受理机构。	用人单位依法被终止的，申请人提交《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原《外国人就业证》或《外国

序号	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
						专家证》。
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	1	0	✓ 传彩色原件 ✓ 取原件	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	原《外国专家证》或《外国人就业证》	1	0	✓ 传彩色原件 ✓ 件剪角退回		