

外国人来华工作许可 办理流程

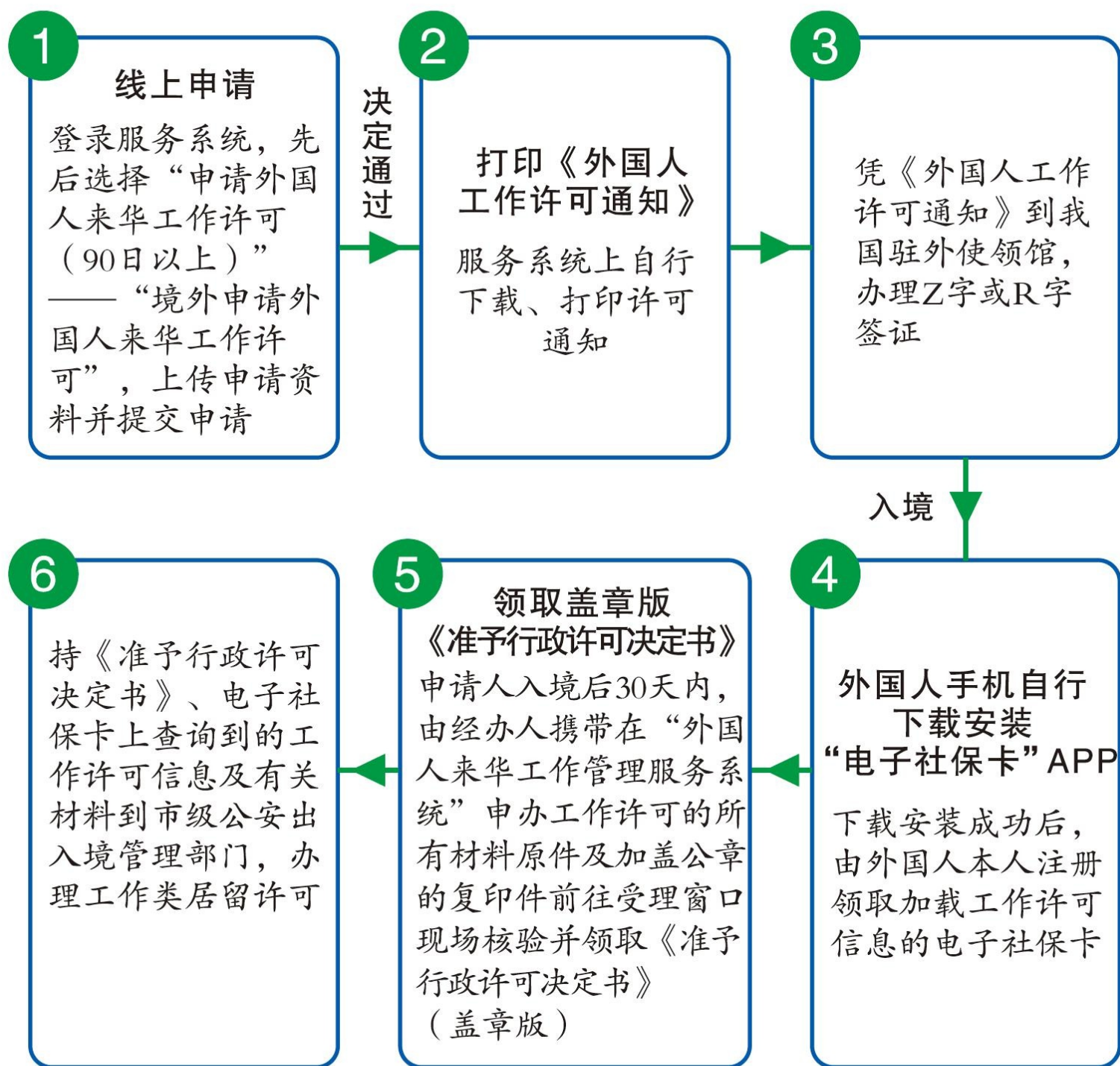
1 首次聘用外国人的用人单位

线上注册账户

首次聘用外国人的用人单位需要在“外国人来华工作管理服务系统”（<https://fwp.safea.gov.cn/lhgzweb/>）注册账号并提交用人单位的相关材料。

注：单位注册审核通过后，方可提交申请人的材料。

注：办理该业务所需的证明材料见《外国人来华工作许可业务办理所需材料清单》中“用人单位在线注册时需提供的材料”对应的申请材料。



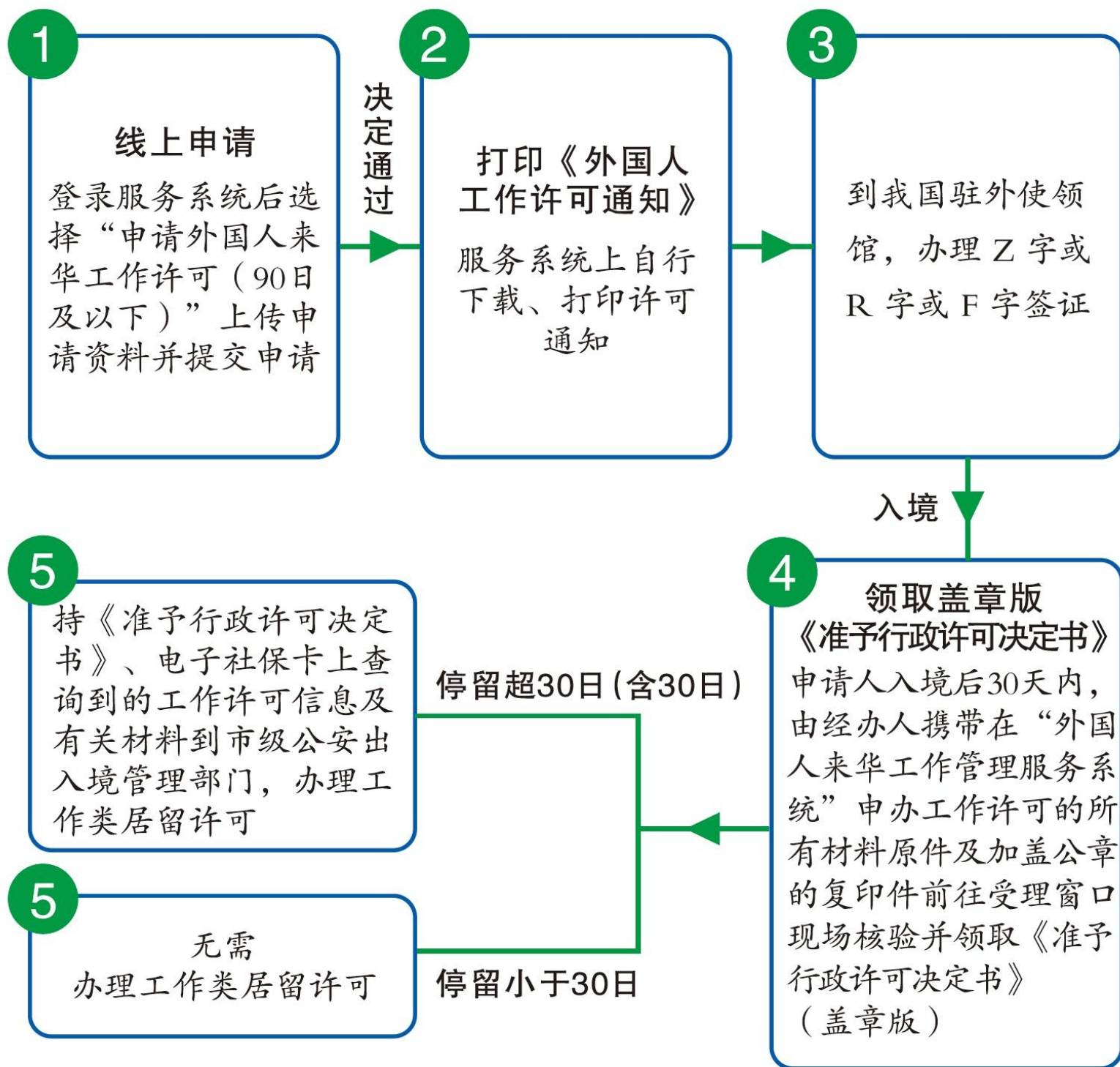
注：

1.办理该业务所需的证明材料见《外国人来华工作许可业务办理所需材料清单》中“境外申请外国人来华工作许可（90日以上）”对应的申请材料。

2.外国人手机下载安装“电子社保卡”APP，注册领取加载工作许可信息的电子社保卡的操作过程详见《来华工作外国人电子社保卡使用指南》。

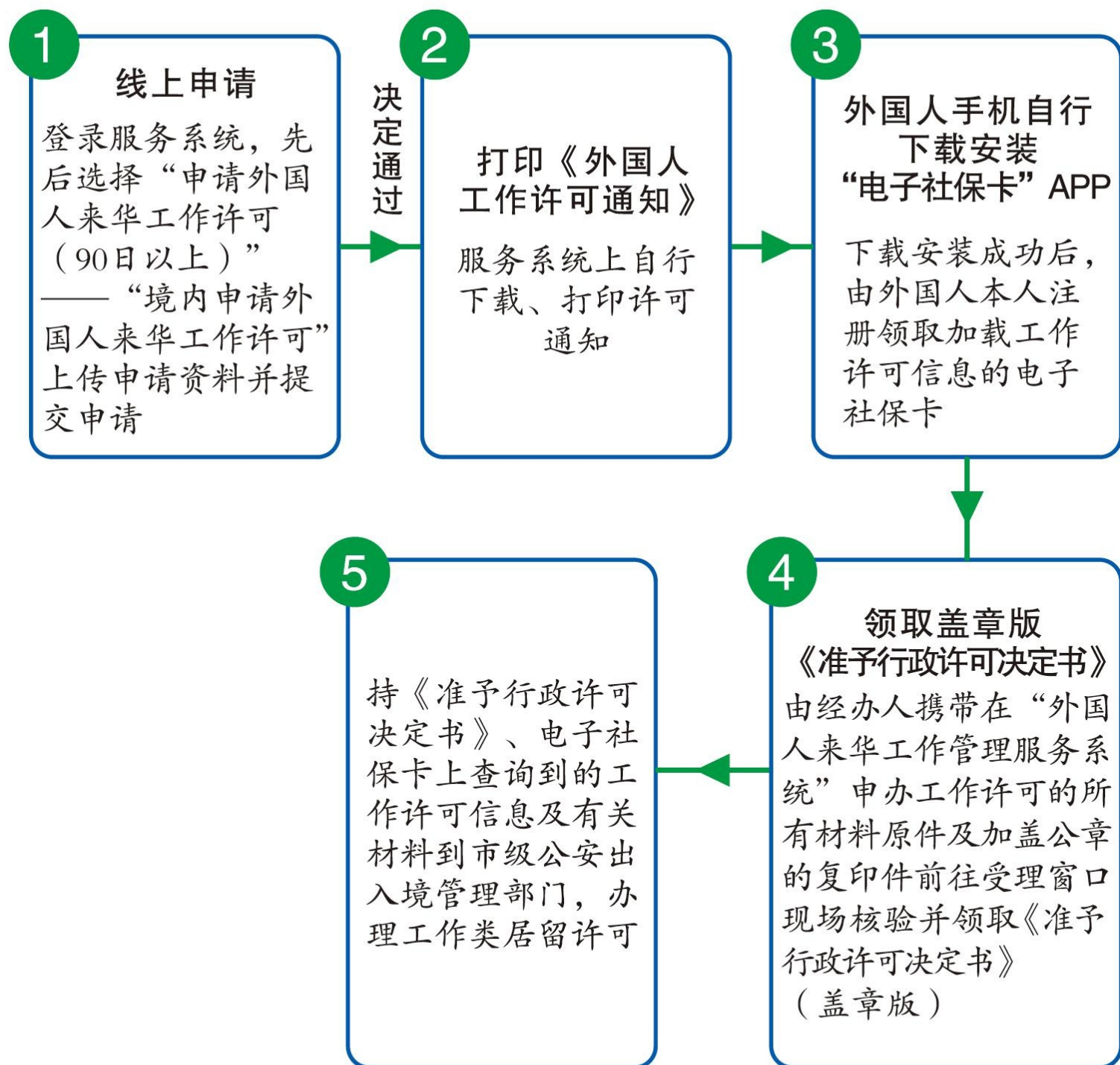
3

申请外国人来华工作许可（90日及以下）



注：

办理该业务所需的证明材料见《外国人来华工作许可业务办理所需材料清单》中“外国人来华工作许可（90日及以下）”对应的申请材料。



注：

1.办理该业务所需的证明材料见《外国人来华工作许可业务办理所需材料清单》中“境内申请外国人来华工作许可（90日以上）”对应的申请材料。

2.外国人手机下载安装“电子社保卡”APP，注册领取加载工作许可信息的电子社保卡的操作过程详见《来华工作外国人电子社保卡使用指南》。

5 延期

1

线上申请

登录服务系统后选择“外国人来华工作许可延期”上传申请资料并提交申请。

决定通过

2

领取盖章版《准予行政许可决定书》

由经办人携带在“外国人来华工作管理服务系统”申办延期许可的所有材料原件及加盖公章的复印件前往受理窗口现场核验并领取《准予行政许可决定书》（盖章版）。

3

持《准予行政许可决定书》、电子社保卡上查询到的工作许可信息及有关材料到市级公安出入境管理部门，办理工作类居留许可延期。

注：办理该业务所需的证明材料见《外国人来华工作许可业务办理所需材料清单》中“延期”对应的申请材料。

6

变更

1

线上申请

登录服务系统后选择“外国人来华工作许可变更”上传申请资料并提交申请。

决定通过

2

领取盖章版《准予行政许可决定书》

经办人携带在“外国人来华工作管理服务系统”申办变更许可的所有材料原件及复印件加盖公章的复印件前往受理窗口现场核验并领取盖章版《准予行政许可决定书》

3

持《准予行政许可决定书》、电子社保卡上查询到的工作许可信息及有关材料到市级公安出入境管理部门，办理工作类居留许可变更。

注：办理该业务所需的证明材料见《外国人来华工作许可业务办理所需材料清单》中“变更”对应的申请材料。

7

注 销

1

线上申请

登录服务系统后选择“外国人来华工作许可注销”上传申请资料并提交申请。

决定通过

2

领取盖章版工作许可注销证明

经办人携带在“外国人来华工作管理服务系统”申办注销许可的所有材料原件及加盖公章的复印件前往受理窗口现场核验并领取盖章版许可注销证明。

3

持盖章版工作许可注销证明及有关材料到市级公安出入境管理部门，办理工作类居留许可注销。

注：办理该业务所需的证明材料见《外国人来华工作许可业务办理所需材料清单》中“注销”对应的申请材料。