

外国人来华工作许可 办理流程

一、首次聘用外国人的用人单位

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://fuwu.most.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。

二、境外申请外国人来华工作许可(来华90日以上, 不含90日)



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(来华工作90日以上, 不含90日)”对应的申请材料。

三、境外申请外国人来华工作许可(来华90日以下,含90日)

1

线上申请

(5个工作日审批)

登录系统后选择“申请外国人来华工作许可(90日及以下)”，上传申请材料。

决定通过

2

发放《外国人来华工作许可通知》

系统上自行下载、打印许可通知。

到我国驻外使领馆，办理 Z 字或 R 字或 F 字签证。获得 Z 字签证并在我国境内停留 30 日以上的，应办理工作类居留许可。

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(来华工作 90 日以下,含 90 日)”对应的申请材料。

四、境内申请外国人来华工作许可(来华90日以上,不含90日)

1

线上申请

(5个工作日审批)

登录系统后选择“境内申请外国人来华工作许可”，上传申请材料。

决定通过

2

申领《外国人来华工作许可证》

携带所有申请材料原件及复印件(加盖公章),前往服务窗口核验原件、领取工作证、发放决定书。

到我市公安部门服务窗口,办理工作类居留许可。

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“境内申请外国人来华工作许可(来华工作90日以上,不含90日)”对应的申请材料。

五、延期申请

1

线上申请

(5个工作日审批)

登录系统后选择“外国人来华工作许可延期”，上传申请材料。

决定通过

2

工作卡内芯片信息更新

(服务窗口即时办理)

携带所有申请材料原件及复印件（加盖公章）和《外国人工作许可证》原件前往服务窗口核验原件、刷新工作卡内芯片数据、发放决定书。

到我市公安部门服务窗口，办理工作类居留许可。

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。

六、变更申请

1

线上申请

(5个工作日审批)

登录系统后选择“外国人来华工作许可变更及补遗”，上传申请资料。

决定通过

2

工作卡内芯片信息更新

(服务窗口即时办理)

携带所有申请材料原件和复印件（加盖公章）和《外国人工作许可证》原件前往服务窗口核验原件、刷新工作卡内数据或发放新工作卡、发放决定书。

到我市公安部门服务窗口，办理工作类居留许可。

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。

七、注销申请

1

线上申请

(5个工作日审批)

登录系统后选择“外国人来华工作许可注销”，上传申请资料。

决定通过

2

领取注销证明

(服务窗口即时办理)

携带所有申请材料原件和复印件（加盖公章）和《外国人工作许可证》原件前往服务窗口，交回工作证，领取许可注销证明。

到我市公安部门服务窗口，注销工作类居留许可。

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。

八、补办申请

1

自申请人发现遗失之日起，经办人在系统上登载声明并申请补办。

决定通过

2

线上申请补办

(5个工作日审批)

登录系统后选择“外国人来华工作许可变更及补遗”，上传申请材料。

3

领取工作卡

(服务窗口即时办理)

携带所有申请材料原件和复印件（加盖公章）前往服务窗口，领取新证。

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“补办”对应的申请材料。