

天津市外国人来华工作许可

经办指南（试行）

（由天津市科技局提供）

天津市外国人来华工作许可经办指南（试行）

第一章 准备工作	- 4 -
一、经办系统	- 4 -
二、单位注册	- 5 -
（一）实名认证	- 5 -
（二）单位信息	- 5 -
（三）上传附件	- 7 -
（四）提交审核	- 7 -
第二章 分类标准	- 8 -
三、外国人来华工作分类标准及佐证材料	- 8 -
（一）外国高端人才（A类）	- 8 -
（二）外国专业人才（B类）	- 10 -
（三）其他外国人员（C类）	- 12 -
第三章 经办流程	- 13 -
四、境外申请外国人来华工作许可流程及注意事项（来华工作 90 日以上，不含 90 日）	- 13 -
（一）分类信息	- 14 -
（二）基本信息	- 14 -
（三）申请信息	- 14 -
（四）教育经历	- 15 -
（五）工作经历	- 16 -

(六) 随行家属信息	- 16 -
(七) 附件信息	- 16 -
五、境内申请外国人来华工作许可流程及注意事项(来华工作 90 日以上, 不含 90 日)	- 18 -
六、申请短期外国人来华工作许可流程及注意事项(来华工作 90 日以下, 含 90 日)	- 20 -
七、延期、变更、注销、补办业务经办流程及注意事项.....	- 20 -
第四章 容缺规定	- 21 -
八、容缺受理及告知承诺规定	- 21 -
第五章 其他事项	- 23 -
九、其他事项说明.....	- 23 -
(一) 支持创业孵化期内外籍人才办理工作许可	- 23 -
(二) 支持应届毕业生办理工作许可	- 24 -
(三) 支持超龄申请人办理工作许可	- 24 -
(四) 外国人来华工作许可有效期限	- 25 -
(五) 计点积分地方鼓励性加分标准	- 25 -
(六) 用人单位委托代理机构办理工作许可	- 25 -
(七) 持《外国人在华永久居留证》的外国人申请办理《工作许可证》	- 25 -
(八) 《许可通知》注销.....	- 26 -
十、本《指南》自发布之日起施行, 由天津市科学技术局负责解释。	- 26 -

天津市外国人来华工作许可经办指南（试行）

为深化“放管服”改革，严格落实行政许可标准化要求，科学实施分类管理，形成科学管理、互联共享、协同监管、公众参与、便捷高效的外国人工作管理体系和规范管理、严格审批的外国人来华工作管理制度，提升服务管理的科学化、规范化、信息化、国际化水平，根据《中华人民共和国出境入境管理法》、《中华人民共和国行政许可法》、《国家外国专家局 人力资源社会保障部 外交部 公安部关于全面实施外国人来华工作许可制度的通知》（外专发〔2017〕40号）、《国家外国专家局关于印发外国人来华工作许可服务指南(暂行)的通知》（外专发〔2017〕36号）等法律法规、部门规章，制定《天津市外国人来华工作许可经办指南（试行）》（以下简称《经办指南》）。

第一章 准备工作

一、经办系统

外国人来华工作许可统一在科技部政务服务平台“外国人来华工作管理服务系统”经办（以下简称系统）。系统可以通过科技部政务服务平台（网址：<https://fuwu.most.gov.cn/lhgzweb>）或天津网上办事大厅（网址：<https://zwfw.tj.gov.cn>）入口登录。系统首页“办事流程”栏目公开发布《外国人来华工作分类标准

(试行)》《外国人来华工作许可服务指南(暂行)》,“技能培训”栏目公开发布《外国人来华工作管理服务系统操作手册》《外国人来华工作许可常见问题解答 V1.0》,外国人聘用单位(以下简称用人单位)应设专职岗位负责外国人来华工作许可经办,经办人员应首先熟悉上述内容,了解相关政策。

二、单位注册

用人单位或受委托的专门服务机构在使用系统前应在线注册账号。注册步骤及所需材料如下:

(一)实名认证

用人单位应先在用户注册备案服务系统进行用户实名认证,选择“单位用户(法人)注册”,填写账号信息、法人信息、主代办人信息,勾选“我已阅读并同意《法人实名注册协议》”,点击“注册账号”按钮。

(二)单位信息

首次登录进入系统,需先完善单位资料信息。点击“完善单位资料”按钮,进入单位资料页面。单位信息必填项请按实际情况填写,有“蓝底白色问号”标识的,鼠标悬停可以查看填写说明。其中,需要注意的栏目有:

1.“单位固定电话”应填写本市固定电话,本单位没有固定电话的,应填写“无”;

2.用人单位应委托本单位正式员工作为系统经办人员,经办人不是单位法定代表人或投资人本人的,除上传经办人身份证、

委托办理函外，还应提交经办人为用人单位正式员工的证明，即劳动合同或社保缴纳证明。用人单位可以委托 1 至 3 名正式员工作为系统经办人员，经办人为外国人的，还应提交经办人的工作许可证，且可以用中文进行流利交流；

3.业务经办部门负责人与本单位经办人不为同一人的，“业务经办部门负责人手机号码”与“经办人信息”一栏中“手机号码”信息不得为同一号码。用人单位经办人员变更的，应在变更发生的 10 天内，登录系统，点击“用人单位信息变更”按钮，修改经办人信息并在线导出单位信息变更表，上传新经办人身份证、委托书和用人单位正式员工的证明；

4.法律法规规定应由行业主管部门前置审批的，需提交行业主管部门批准文书，包括但不限于以下情况：

(1) 电信、信息服务业、经营性网站应提交《电信与信息服务业务经营许可证》；

(2) 民用航空公司应提交《公共航空运输企业经营许可》；

(3) 道路运输经营企业应提交《道路运输经营许可证》；

(4) 金融机构应提交《金融机构法人许可证》或《金融机构营业许可证》；

(5) 医疗机构应提供《医疗机构执业许可证》；

(6) 学校应提供《事业单位法人证书》或《民办学校办学许可证》；

(7) 会计师事务所应提交《会计师事务所执业许可证》；

(8) 律师事务所应提交《律师事务所执业许可证》；

(9) 税务师事务所应提交《税务师事务所执业许可证》；

(10) 药品生产企业应提交《药品生产许可证》；

(11) 食品生产企业应提交《食品生产许可证》，食品销售和餐饮服务企业应提交《食品经营许可证》；

(12) 旅店业、刻字印铸业、旧货收购信托业、修理业等行业应提交《特种行业许可证》；

(13) 人力资源服务机构，以及受委托的专门服务机构应提交《人力资源服务许可证》；

(14) 属于国家高新技术企业的，应提交《高新技术企业证书》。

5. 办理外国人来华工作许可事项，申请材料应加盖单位公章，聘用合同使用依法刻制的冠以法定名称的劳动合同业务专用章的，应提交公章授权书备案。可以点击“打印公章授权登记表”按钮下载模板，填写并盖章后上传至系统。

(三) 上传附件

填写完毕单位信息后，点击“保存”按钮，保存成功后点击“打印单位注册表”，系统自动生成注册表，打印盖章后上传至系统。单位注册所需附件，在“单位附件信息”栏目有明确说明，请按系统指示上传。

(四) 提交审核

完成上述步骤后，可以点击“提交审核”按钮。如果填写的

内容需要补充或修改，外国人来华工作许可窗口工作人员会将申请退回，并将存在的问题备注说明。单位注册申请材料齐全，符合条件的，登录系统会见到“请用人单位经办人本人携带单位注册表、单位合法登记证明、经办人身份证明、经办人授权委托书、行业许可证明文件等申请材料原件，以及法人身份证明、经办人为本单位正式员工的证明材料原件或复印件，前往我市外国人来华工作许可经办窗口（地址：河西区九龙路 58 号，电话：23269358，23269359）现场确认”字样，请再次点击“提交审核”按钮并前往受理窗口核验材料，确认无误后单位注册审核通过。不见面审批政策执行期间，用人单位可以通过拨打上述电话进行电话确认。

第二章 分类标准

三、外国人来华工作分类标准及佐证材料

申请外国人来华工作许可前，用人单位应评估外国人分类情况，除系统要求的必填项外，在“其他附件”一栏提交对应相应分类标准的佐证材料。具体要求如下：

（一）外国高端人才（A类）

外国高端人才主要包括中国经济社会发展急需的科学家、科技领军人才、国际企业家、专门特殊人才等“高精尖缺”外国高端人才，实行“绿色通道”和“容缺受理”服务。主要包括以下

7 类:

1.入选国内人才引进计划的:提交人才引进计划入选证明;

2.符合国际公认的专业成就认定标准的:提交国际公认成就的证明材料;

符合以上 2 条标准的外籍领军人才,其团队核心成员经项目主要负责人推荐,可放宽年龄、学历和工作经历办理工作许可。

3.符合市场导向的鼓励类岗位需求的外国人才:符合分类标准中任职条件的,提交在相应单位任职相应岗位的任职证明或聘用合同;符合分类标准中平均工资收入条件的,应提交申请人不低于我市上年度社会平均工资(市人力社保局公布为准)7 倍收入的证明材料,并在每次延期时和工作许可注销时提交个人所得税缴纳证明或其他可以证明工资收入的材料;申请人因未入职等原因不能提交工资收入证明材料的,可以提交工资收入承诺书。

4.创新创业人才:提交符合相应创新创业条件的证明材料;

5.优秀青年人才:提交在中国境内从事博士后研究的任职证明或工作合同;

6.计点积分在 85 分以上的:提交所有加分项对应的证明材料,其中工资收入加分的,应提交平均工资收入达到用人单位在系统填写金额的证明材料,并在每次延期时提交个人所得税缴纳证明或其他可以证明工资收入的材料;申请人因未入职等原因不能提交工资收入证明材料的,可以提交工资收入承诺书。

7.境外非政府组织代表机构外籍首席代表:持省级以上公安

机关境外非政府组织管理部门推荐意见的外籍首席代表，可以认定为外国高端人才，提交相关推荐意见或首席代表证。

(二) 外国专业人才 (B类)

符合外国人来华工作指导目录和岗位需求，属于中国经济社会发展事业发展急需的外国专业人才，主要包括以下 8 类：

1.具有学士及以上学位和 2 年及以上相关工作经验的外国专业人才；曾具有中国国籍，拟来津创新创业的留学回国人员，可放宽工作经历限制。

2.持有国际通用职业技能资格证书或急需紧缺的技能型人才：申请人所持资格证书应纳入人社部职业技能鉴定中心国外职业资格证书信息公示目录，以官方网站公开信息为准，主要包括：商贸零售管理服务人员证书、企业行政管理证书、特许金融分析师证书、国际商业美术设计师证书、国际交流英语考试、剑桥大学旅游管理证书、剑桥大学商务管理证书、国际财务管理师证书、注册职业采购经理证书、企业风险管理师证书、酒店管理证书、观光旅游证书、电子工程证书、国际设施管理证书、实用日本语鉴定证书、银行风险与监管国际证书、职业韩国语能力证书。申请人应提交相关证书，并经我驻外使、领馆认证；

3.外国语言教学人员：申请人从事其母语教学，取得学士及以上学位，非教育类、语言类或师范类专业，且相关工作经验不满两年的申请人，应提交所在国教师资格证书或符合要求的国际语言教学证书的，并经我驻外使、领馆认证。国际语言教学证书

主要包括:TESOL, TEFL, CELTA 等。其中,从事英语教学的非英语母语国家申请人,符合以下条件之一的,可以申请英语教师工作岗位:

(1) 取得语言类、教育类、师范类专业硕士及以上学位;

(2) 取得硕士及以上学位,具有英语语言类教师资格证书且具有两年以上相关工作经验;

(3) 在国内重点高等院校(以教育部公布的建设世界一流大学和一流学科名单为准)或我市高等院校获得硕士及以上学位的应届外国留学生,具有英语语言类教师资格证书;

(4) 在英语母语国留学,取得语言类、教育类、师范类专业学士学位;

(5) 在英语母语国留学取得学士学位,具有英语语言类教师资格证书且具有两年以上相关工作经验;

在我市幼儿园任教的外国教师,申请条件标准应参照外国语言类教师执行。疫情期间,取得语言类、教育类、师范类专业学士及以上学位,且具有英语语言类教师资格证书的非英语母语国家申请人,可以申请幼儿园教师工作岗位。

4.平均工资收入不低于本地区上年度社会平均工资收入**4**倍的外籍人才:应提交申请人平均工资收入不低于我市上年度社会平均工资收入**4**倍的证明材料,并在每次延期时提交个人所得税缴纳证明或其他可以证明工资收入的材料;申请人因未入职等原因不能提交工资收入证明材料的,可以提交工资收入承诺书;

5.符合国家有关部门规定的专门人员和实施项目的人员:应提交实施项目的有关证明材料;

6.计点积分在 60 分以上的专业人才:提交所有加分项对应的证明材料,其中工资收入加分的,应提交平均工资收入达到用人单位在系统填写金额的证明材料,并在每次延期时提交个人所得税缴纳证明或其他可以证明工资收入的材料;申请人因未入职等原因不能提交工资收入证明材料的,可以提交工资收入承诺书。

7.境外非政府组织代表机构外籍代表:提交境外非政府组织代表机构代表证;

8.未设立代表机构的境外非政府组织在境内开展经依法备案的临时活动(来华工作 90 日以上,但不超过 1 年)的外籍负责人员及主要工作人员,提交临时活动备案回执单。

(三)其他外国人员(C类)

满足国内劳动力市场需求,符合国家政策规定的其他外国人员,主要包括以下 3 类:

1.符合现行外国人在中国工作管理规定的外国人员。其中,持有原《外国专家证》或《外国人就业证》申请延期,且不符合上述 A 类、B 类条件的,延期时在系统中选择本项,并提交原《外国专家证》或《外国人就业证》;在我市创办企业且不符合上述 A 类、B 类条件的,提交外商投资证明,并在延期时提交企业实际经营证明,主要包括:上一年度本单位员工社保缴纳证明,会

计师事务所出具的本单位年度审计报告，主营业务相关票据等；

2.从事临时性、短期性（不超过 90 日）工作的外国人员，其中，未设立代表机构的境外非政府组织在境内开展经依法备案的临时活动的外籍负责人员及主要工作人员，提交临时活动备案回执单；

3.实施配额制管理的人员，包括根据政府间协议来华实习的外国青年、符合规定条件的外国留学生和境外高校外籍毕业生、远洋捕捞等特殊领域工作的外国人：提交符合相应条件的证明材料。

第三章 经办流程

四、境外申请外国人来华工作许可流程及注意事项（来华工作 90 日以上，不含 90 日）

申请人本人在境外的，用人单位应为申请人办理《中华人民共和国外国人工作许可通知》（以下简称《许可通知》），申请人持《许可通知》前往我驻外使、领馆申请工作（Z 字）签证入境后，再申请办理《外国人工作许可证》（以下简称《工作许可证》）。用人单位应在系统中点击“境外申请办理外国人来华工作许可—申请外国人工作许可通知（入境前）”按钮，填报外国人分类信息、基本信息、申请信息、教育经历、工作经历、随行家属信息、附件信息等内容，填报注意事项如下：

(一) 分类信息

请核对申请人提供的佐证材料应与外国人来华工作分类标准（试行）中申请人选择的分类对应。

(二) 基本信息

- 1.姓、名、性别、国籍、出生日期、护照号码、护照签发日期、护照有效期至等护照相关信息应与护照扫描件一致；
- 2.曾具有中国国籍的申请人，应填写中文姓名；
- 3.列出所有曾授予你护照的国家：应至少填写国籍国；
- 4.电子信箱地址：应是能联系到申请人本人的电子邮箱，与用人单位系统经办人电子邮箱地址不相同；
- 5.在中国工作电话：应为申请人本人在中国使用的工作电话，与用人单位在系统注册时所留“单位固定电话”“业务经办部门负责人电话”“经办人手机号码”等号码不相同。

(三) 申请信息

- 1.委托相关机构代办工作许可的，应填写受委托机构名称；
- 2.工作岗位、聘用方式：应无明显不合理信息；
- 3.已连续在华工作年限：应可以在本系统历史记录中查询；
- 4.申请在中国工作职务、薪酬（月）、聘用合同/任职证明起始日期、聘用合同/任职证明到期日期：应与聘用合同或任职证明（包括跨国公司派遣函）一致，聘用合同或任职证明（包括跨国公司派遣函）中未提供薪酬信息的，用人单位应另交材料说明具体薪酬（月薪，精确到元，薪酬发放外币的，也应说明具体数

额，盖单位公章）；薪酬不得低于我市最低工资标准；

5.申请在华工作起始日期、申请在华工作结束日期：填写本次申请的时间，应包含在聘用合同/任职证明起始日期、聘用合同/任职证明到期日期内；

6.工作年限（年）：申请人按照计点积分条件申请的，工作年限信息应与工作资历证明信息一致；

7.每年在华工作时间（月）：应与聘用合同或任职证明（包括跨国公司派遣函）一致；

8.境外派遣单位名称，派遣单位所在国家：使用跨国公司派遣函代替聘用合同或任职证明的，应填写此两项信息；

9.在华紧急联系人姓名、联系电话、电子邮件：如填写，格式应符合国内要求；

10.从“是否为实行配额制管理的人员”到“是否持有中国职业资格证书（准入类）”栏目，请按申请人实际情况填选。

11.“您是否由于犯有任何罪行而曾经被逮捕或被判有罪，即使后来得到了赦免或收回等其他类似措施”“您是否曾感染过对公共健康有影响的传染病或患过可造成危险的身体疾病或精神疾病”“您是否曾违反中国法律，被中国政府递解出境”三项，请按申请人实际情况勾选。

（四）教育经历

请点击“添加教育经历”，至少应填写申请人最高学历信息，完成所有必填项后点击保存。最高学历信息为“小学”、“中学”

的，也应填写教育经历信息。如申请人完全未受过教育，可以在教育经历必填信息中填写“无”，同时用人单位应出具情况说明，上传至附件信息中的“教育经历”栏目。

(五) 工作经历

请点击“添加工作经历”，至少应填写申请人一份工作经历的信息，完成所有必填项后点击保存。如申请人没有工作经历，可以在工作经历必填项中填写“无”。

(六) 随行家属信息

如果申请人外籍家属随申请人一同申请签证入境的，可以填写随行家属信息。请点击“添加随行家属”，填写所有必填项。随行家属包括申请人的配偶、未满 18 周岁的子女、父母、配偶父母；如果申请人家属不随申请人一同入境的，可以不填写家属信息。

(七) 附件信息

申请材料附件应符合国家外国专家局文件要求（见附件 1），在附件必填项中上传符合要求的附件材料。非中文材料应提供具有相关语种翻译资质的翻译公司出具的翻译件并加盖翻译专用章。

1. 所有信息填写完毕后，请点击“打印申请表”按钮，打印系统自动生成的申请表，加盖单位公章与骑缝章，申请人本人亲笔手写签名（与护照签名栏一致）；

2. 护照或国际旅行证件信息页应为原件扫描件，内容清晰有

效，剩余有效期在半年以上；

3. 申请人按照计点积分申请且工作经历加分的，应提交所有工作经历的工作资历证明；

申请人如果有以下情况，应点击“添加其他附件”，提交相应附件材料：

4. 已连续在华工作年限经在系统未查询到相关信息的，用人单位应提交材料说明情况（盖单位公章）；

5. 主要工作经历信息与主要教育经历时间重合的，用人单位应提交材料说明情况（盖单位公章）；

6. 汉语水平未填写“不会”，且按照计点积分条件申请的，应提供佐证材料；

7. 申请人分类信息选择外国高端人才的，应提供相应类别的佐证材料；

8. 申请人本科入学年龄明显过小（小于等于 16 周岁）的，用人单位应提交情况说明申请人受教育国家教学制度或申请人本人的特殊情况（盖单位公章）；

9. 申请人以市场化导向申请，平均工资收入不低于本地区上年度社会平均工资收入 7 倍（A 类）或 4 倍（B 类）的外籍人才，应提交申请人平均工资收入证明材料。申请人因未入职等原因不能提交工资收入证明材料的，应提交工资收入承诺书，承诺按合同金额支付工资并依法缴纳个人所得税（盖单位公章）；

10. 采取“不见面审批”模式经办的业务，用人单位应提交

“不见面审批承诺书”（盖单位公章）并写清邮寄地址、电话，承诺书模板可以联系经办窗口索取。

填写全部内容并上传所有附件后，点击“完成并提交审核”按钮。窗口工作人员对用人单位提交的申请进行预审，4个工作日内反馈结果。用人单位可以登录系统，查询预审结果，预审通过系统会显示“受理进行中”。选择“不见面审批”模式的，可以拨打经办窗口电话 **022-23269358** 或 **022-23269359**，确认相关信息后，等待审查、决定。选择现场经办模式的，前往经办窗口核查原件，提交申请材料复印件后，等待审查、决定。决定通过的，用人单位可以登录系统自行下载《许可通知》（电子版加盖电子公章）。

申请人入境后，用人单位点击“境外申请办理外国人来华工作许可—申请外国人工作许可证（入境后）”按钮，选择相应的许可通知记录，填写签证类型、签证有效期等补充内容，上传相应附件，点击“完成并提交审核”按钮。窗口工作人员审核流程与申请工作许可通知相同。决定通过，选择“不见面审批”模式的，等待窗口工作人员通过 **EMS** 到付方式邮寄《工作许可证》；选择现场经办模式的，前往经办窗口核查原件，提交申请材料复印件后，现场领取《工作许可证》。

五、境内申请外国人来华工作许可流程及注意事项（来华工作90日以上，不含90日）

申请人本人在境内，且符合下列情形之一的，可以在境内

直接申请《工作许可证》。

（一）持其他签证或有效居留证件已入境的外国高端人才（A类）；

（二）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；

（三）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；

（四）符合自由贸易区、全面改革创新试验区相关优惠政策的；

（五）用人单位符合享有跨国公司在华地区总部相关优惠政策的；

（六）企业集团内部人员流动的；

（七）执行政府间协议或协定的；

（八）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，在其停留有效期内，被境内用人单位依法聘用的；

（九）其他审批机构认定符合条件的。

用人单位应在系统中点击“境内申请办理外国人来华工作许可证”按钮，需填报的外国人分类信息、基本信息、申请信息、教育经历、工作经历、附件信息等内容以及填报注意事项，均与境外申请外国人工作许可通知相同。审批流程因申请人已在境内，故决定通过的，直接以EMS到付邮寄方式或现场领取方式核发《工作许可证》。

已在系统中办理过《工作许可证》的申请人，再次申请工作

许可的，可免交工作资历证明、最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明等申请材料。申请人注销工作许可 1 个月内，或《工作许可证》注销期间未离开过中国境内的，再次申请工作许可，无犯罪记录证明和体检证明（不超过 60 岁的申请人）等材料可以免交。

六、申请短期外国人来华工作许可流程及注意事项（来华工作 90 日以下，含 90 日）

申请人本人在境外，来津进行短期工作（来津时间不超过 90 日）的，用人单位应为申请人办理《许可通知》，申请人持《许可通知》前往我驻外使、领馆申请工作（Z 字）签证。入境后，在津工作时间不超过 30 日的，持工作签证直接在津工作；在津工作时间超过 30 日不超过 90 日的，前往公安出入境管理部门申请不超过 90 日的工作类居留许可。短期工作许可通知申请材料附件应符合国家外国专家局文件要求（见附件 2）。

七、延期、变更、注销、补办业务经办流程及注意事项

（一）申请人工作许可证即将到期，仍在原单位工作的，用人单位应在证件到期前 30—90 天，为申请人在系统中申请工作许可延期业务。《工作许可证》有效期不足 30 天仍未申请延期的，系统不再接受延期业务申请。延期业务申请材料附件应符合国家外国专家局文件要求（见附件 3）。延期申请决定通过的，用人单位可以自行扫描《工作许可证》二维码查询更新后的证件有效期。其中，新冠病毒肺炎疫情期间，系统暂时取消了“延期

业务须在许可届满前**30**日提交”的限制，恢复时间以系统公告为准。

(二) 申请人个人信息(姓名、护照号、职务、类别)等事项发生变更的，应当自变更事项发生之日起**10**个工作日内向许可决定机构提出申请。变更申请决定通过的，用人单位可以自行扫描《工作许可证》二维码查询更新后的证件信息。

(三) 用人单位与申请人合同期满协商一致决定不再续签，或者提前终止合同、解除聘用关系的，用人单位应当于事项发生之日起**10**个工作日内向决定机构申请注销。注销申请决定通过的，用人单位可以选择**EMS**到付邮寄或现场领取《外国人工作许可注销证明》，注销证明一式两份，用人单位应将其中一份转交申请人。外国人来华工作许可有效期届满未延续的，自动注销，系统不再出具注销证明。

(四) 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声明，并向许可决定机构申请补办《工作许可证》。证件损毁的，申请补办时需携带原证。补办申请决定通过的，用人单位可以选择**EMS**到付邮寄或现场领取《工作许可证》。

第四章 容缺规定

八、容缺受理及告知承诺规定

（一）已将申请外国人来华工作许可所需要件原件电子版上传至系统的，可以认定为已有原件，外国人入境前单位出具容缺原件的申请后，窗口可以直接受理，待外国人入境后申领《工作许可证》时统一查验原件；不见面审批政策执行期间，以上传至系统的申请材料电子版为准进行审查，审查机构认为电子版材料存在疑问的，可以要求用人单位提供纸质原件核验。

（二）根据《天津市行政许可事项操作规程—外国人来华工作许可》地方标准，申请人入境前，非主审要件（包括工作经历证明、聘用合同或任职证明）依用人单位出具的容缺原件申请，窗口可以直接受理，待外国人入境后申领《工作许可证》时补全申请材料。

（三）根据《外国人来华工作许可服务指南（暂行）》文件要求，体检证明入境前可容缺受理，入境后申请《工作许可证》时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。

（四）创业类外国人才或经科技部门认定的科技型企业急需聘用的外国专业人才（B类），工作经历证明和无犯罪记录可以采取“告知承诺制”办理：申请人出具承诺书，用人单位核实后，可以免交相关证明材料。其他外国专业人才，申请人最高学历证书及专业资格证明材料、无犯罪记录证明等材料，已开具但未经使馆认证的，可以出具容缺受理申请书，待外国人入境后申领《工作许可证》时或办理《工作许可证》延期时补全相关申请材料。

(五)未设立代表机构的境外非政府组织在境内开展经依法备案的临时活动(来华工作90日以上,但不超过1年)的外籍负责人员及主要工作人员,工作资历证明、无犯罪记录证明、最高学位(学历)等可以采取“告知承诺制”办理。申请人出具承诺书,用人单位核实后,可以免交相关证明材料。

(六)外国高端人才部分申请材料可以采取“告知承诺制”,申请人出具承诺书,用人单位核实后,可以免交相关证明材料。外国高端人才可享受的便利措施见附件4。

第五章 其他事项

九、其他事项说明

(一)支持创业孵化期内外籍人才办理工作许可

根据相关规定,企业主要投资人或法定代表人,凡不直接参与企业经营的,可不办理在华工作手续。企业主要投资人或法人参加经营管理,符合外国人来华工作许可分类标准A类、B类条件的,可以办理外国人工作许可证,并按有关规定可适当放宽年龄限制;创业孵化期内企业的主要投资人不符合外国人来华工作许可分类标准A类、B类条件的,首次申办可按C类人员申请,给予有效期1年的工作许可证。申办工作许可证延期时,提供企业实际经营证明,包括但不限于上一年度本单位员工社保缴纳证明,会计师事务所出具的本单位年度审计报告,主营业务

相关票据等材料。未实际经营的不予延期。

（二）支持应届毕业生办理工作许可

获得国（境）外高水平大学学士（以外国人来华工作管理服务系统首页《世界大学排名前 500 的大学名单》为准）及以上学位的应届外国毕业生，在国内重点高等院校（以教育部公布的建设世界一流大学和一流学科名单为准）或我市高等院校获得学士及以上学位的应届外国留学生，从事母语教学的，可以参照《外国人来华工作分类标准（试行）》中“外国语言教师”标准，从事其他工作的，可以参照“具有学士及以上学位和 2 年及以上相关工作经验的外国专业人才”标准申请工作许可，申请材料中可以免交“工作经历证明材料”。

（三）支持超龄申请人办理工作许可

外国高端人才申办工作许可无年龄限制。根据《市人力社保局市外专局关于进一步优化营商环境鼓励和支持外国人才来津投资创办企业及工作的通知》（津人社办发〔2018〕258号），外国人才在津投资创办企业，并担任法人或总经理职务，身体健康、无违法违规记录的，经本人申请，微型企业外国投资人年龄可放宽至 70 周岁；小型企业外国投资人年龄可放宽至 75 周岁。对我市企事业单位确需引进的中高级管理或专业技术外国人才，年龄可放宽至 65 周岁。超龄申请人（超过 60 周岁）除了提供正常申请外国人来华工作许可所需要件外，还需提供申请人的体检证明，用人单位为申请人出具的健康担保函，社保或商业保险

证明材料。其他申请人原则上不能超过 60 周岁。

(四) 外国人来华工作许可有效期限

《外国人来华工作许可证》终止时间参考外国人的合同期限、护照期限、代表证期限、企业各种证照、行业许可文件等有效期，不超过以上各类材料的有效期限。外国高端人才（A类）可给予最长期限不超过 5 年的外国人来华工作许可，外国专业人才（B类）可给予最长期限不超过 2 年的外国人来华工作许可，其他外国人员（C类）可给予最长期限不超过 1 年的外国人来华工作许可。

(五) 计点积分地方鼓励性加分标准

列入《天津市外国人来华工作急需紧缺目录》岗位需求的外国人，可以最高加 10 分鼓励性加分；其余岗位确有需求，依用人单位申请，可以给予最高 5 分鼓励性加分。

(六) 用人单位委托代理机构办理工作许可

用人单位可以委托已经在“外国人来华工作服务管理系统”注册登记的专门服务机构，代办本单位的工作许可事宜。委托专门服务机构代办的，须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，即“一人一事一委托”。专门服务机构可以受委托办理外国人来华工作许可申请、延期、变更、注销、补办等业务。

(七) 持《外国人在华永久居留证》的外国人申请办理《工作许可证》

根据《中共中央组织部 人力资源社会保障部 公安部等 25 部门关于印发〈外国人在中国永久居留享有相关待遇的办法〉的通知》（人社部发〔2012〕53 号），取得《外国人在华永久居留证》的外国人可以免办《工作许可证》。如果确有需要办理的，提供以下材料：外国人来华工作许可申请表；聘用合同或任职证明（派遣函）；申请人护照或国际旅行证件；申请人 6 个月内正面免冠照片；《外国人在华永久居留证》。

（八）《许可通知》注销

已取得《许可通知》的申请人，如因故决定不再来津工作，用人单位应书面说明注销理由，在系统中提交《许可通知》注销的申请，等待审核决定后注销《许可通知》。自《许可通知》签发之日起 4 个月内，如用人单位未在系统提交《工作许可证》的申请，则《许可通知》自动注销，用人单位无需再办理注销业务。

十、本《经办指南》自发布之日起施行，由天津市科学技术局负责解释。

- 附件：
- 1.境外申请外国人来华工作许可申请材料及要求（来华工作 90 日以上，不含 90 日）
 - 2.短期外国人来华工作许可通知申请材料及要求（来华工作 90 日以下，含 90 日）
 - 3.外国人来华工作许可延期申请材料及要求
 - 4.外国高端人才便利措施

附件 1

境外申请外国人来华工作许可申请材料及要求 (来华工作 90 日以上, 不含 90 日)

序号	提交材料清单	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	外国人来华工作许可申请表	原件/复印件	1 份	纸质/电子	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。	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	工作经历证明	原件	1 份	纸质/电子	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。	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, 该项采用承诺制。如申请人在专业领域知名奖项获奖, 可提供相应获奖证明材料。
3	最高学位 (学历) 证书或相关批准文书、职业资格证明	原件	1 份	纸质/电子	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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) 证书采用承诺制。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

序号	提交材料清单	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
4	无犯罪记录证明	原件	1份	纸质/电子	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。 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。 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。 无犯罪记录签发时间应在6个月内。	外国高端人才（A类）该项采用承诺制。 不接收仅为本人声明无犯罪的宣誓性无犯罪记录。 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	原件	1份	纸质/电子	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，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）	原件/复印件	1份	纸质/电子	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。	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。 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。 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。 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	原件	1份	纸质/电子	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	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
8	申请人6个月内正面免冠照片	原件	1张	电子	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	原件	1份	纸质/电子	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					
<p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 非中文证明材料均需提供中文翻译件，并加盖用人单位公章，但护照或国际旅行证件除外。受理机构或决定机构对翻译件内容意思与原件严重不符的，可要求用人单位重新提供。 所有纸质材料原件及中文翻译件均应以电子方式上传至办理系统。 外国高端人才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。 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。 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，可不提交工作经历证明材料。 外国高端人才申请岗位（职业）与原工作许可批准聘用岗位（职业）不同的，应提供工作经历证明。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，还应提供行业主管部门批准文书或职业资格证明。 国籍变更的，应重新申请外国人来华工作许可。 关于文书领事认证规定可查询中国领事服务网（网址 http://www.cs.mfa.gov.cn/），或具体联系相应的中国驻外使、领馆。 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。境外合同提供者申请来华工作许可，除提交上述所有材料外，还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）。 						

附件 2

短期外国人来华工作许可通知申请材料及要求 (来华工作 90 日以下 , 含 90 日)

序号	提交材料清单	原件/ 复印件	份数	纸质/ 电子	要求	备注
1	外国人来华工作许可申请表	原件/复印件	1 份	纸质/ 电子	在线填写打印, 申请人签字 (可复印或传真) 后, 加盖用人单位公章, 再上传至系统。	申请人承诺本人无犯罪记录。
2	工作合同、项目合同、合作协议或邀请单位邀请说明	原件	1 份	纸质/ 电子	包括申请人姓名、国籍、工作地点、工作期限、工作内容, 并列明所有工作地点和入境次数。	用人单位应注明邀请外国人的费用安排, 对邀请行为的真实性作出承诺并对被邀请外国人在华费用支付等进行担保。
3	申请人护照或国际旅行证件	原件	1 份	纸质/ 电子	护照或国际旅行证件信息页。	
4	其他					
备注: 1. 申请《外国人工作许可通知》(来华工作 90 日以下, 含 90 日) 的, 允许在多个用人单位工作, 申请时应填写全部工作地点。 3. 应按准予批准的工作期限工作, 不得延期。 4. 持 Z 字签证, 停留期不超过 30 日的, 不办理工作类居留证件, 停留期超过 30 日的 (含 30 日), 需办理工作类居留证件。 5. 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, 还应提供行业主管部门批准文书或职业资格证明。						

附件 3

外国人来华工作许可延期申请材料及要求

序号	提交材料清单	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	外国人来华工作许可延期申请表	原件	1份	纸质/电子	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。	
2	聘用合同或任职证明	原件	1份	纸质/电子	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。	
3	签证或有效居留许可	原件	1份	纸质/电子	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	《外国人工作许可证》	原件	1份	卡证		包括现行有效期内的《外国专家证》和《外国人就业证》。
5	其他					
<p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 我国法律法规规定应由行业主管部门前置审批，应提供行业主管部门批准文书。 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，延期时应提交岗位变更证明。 3. 改任新岗位（职业）的，应重新申请办理外国人来华工作许可。 4. 按外国高端人才（A类）申请延期的，需提交相应证明材料。 5. 所有纸质材料原件及中文翻译件均应以电子方式上传至办理系统。 						

附件 4

外国高端人才便利措施

外国高端人才（A类）申请外国人来华工作许可，以及申请外国人来华工作许可延期、注销的，提供如下便利措施：

1.受理机构网上预审通过的直接受理，给予受理电子回执单。申请人入境前不需提供纸质材料进行核验；

2.入选国内相关人才计划的外国高端人才，全流程在线办理，无需提交纸质材料核验；

3.符合《外国人来华工作分类标准》外国高端人才（A类）（1）入选国内相关人才计划的；（2）符合国际公认的专业成就认定标准的，工作资历证明采用承诺制；

4.符合《外国人来华工作分类标准》外国高端人才（A类）（1）入选国内相关人才计划的；（2）符合国际公认的专业成就认定标准的；（3）符合市场导向的鼓励类岗位需求的外国人才；（4）创新创业人才的，最高学位（学历）证书采用承诺制；

5.无犯罪记录证明采用承诺制；

6.持其他签证或有效居留证件已入境的，可境内申请外国人来华工作许可；

7.申请外国人来华工作许可、外国人来华工作许可延期、注销申请的，决定机构在5个工作日内进行审查并作出决定。

8.可给予最长期限达5年的外国人来华工作许可。