

外国专家来华工作许可服务指南

一、适用范围

本指南适用于在京中央和国家机关各部委、直属机构、事业单位、专业总公司及其所属单位聘请外国专家来华工作许可的申请和办理。

在京中央和国家机关各部委、直属机构、事业单位、专业总公司及其所属单位以外的其他各类在中国依法设立的政府部门以及企事业单位，向所在地省级人民政府外国专家归口管理部门或其委托机关，申请和办理外国专家来华工作许可。

二、项目信息

外国专家来华工作许可是国务院批准的行政许可，项目编号 50003。

三、办理依据

1. 《行政许可法》。
2. 《中华人民共和国出境入境管理法》第四十一条规定：外国人在中国境内工作，应当按照规定取得工作许可和工作类居留证件。任何单位和个人不得聘用未取得工作许可和工作类居留证件的外国人。
3. 《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（国务院令 第 412 号）第 443 项：外国专家来华工作许可。
4. 《中华人民共和国外国人出入境管理条例》第十六条规定：工作类居留证件，应当提交工作许可等证明材料；属

于国家需要的外国高层次人才和急需紧缺专门人才，应当按照规定提交有关证明材料。

四、受理机构

国家外国专家局外国专家服务大厅

五、决定机构

国家外国专家局

六、审批数量

根据我国经济社会发展需要确定。

七、办理条件

（一）申请人条件

办理外国专家来华工作许可的申请人应遵守中国法律法规，身体健康，无犯罪记录，并符合下列条件之一：

1. 为执行政府间、国际组织间协议、协定和中外经贸合同，应聘在中国工作的外国籍专业技术或管理人员；

2. 应聘在中国从事教育、科研、新闻、出版、文化、艺术、卫生、体育等工作的外国籍专业技术或管理人员；

3. 应聘在中国境内的企业中担任副总经理以上职务，或享受同等待遇的外国籍高级专业技术或管理人员；

4. 依法在中国注册的境外专家组织或人才中介机构常驻中国代表机构的外国籍代表；

5. 应聘在中国从事经济、技术、工程、贸易、金融、财会、税务、旅游等工作，具有特殊专长、中国紧缺的外国籍专业技术或管理人员。

本条第 2 款外国人应取得大学学士学位且具备 2 年以上

相关工作经历；取得硕士及以上专业学位且所学专业与岗位要求相匹配的，可免除工作经历的要求；取得硕士及以上专业学位但所学专业与岗位要求不匹配的，如取得与岗位要求相匹配的相关专业资格证书，可免除工作经历的要求；语言教师应具备大学学士学位且具有2年以上语言教育工作经历，原则上应来自母语国家，来自非母语国家的须取得所教授语言母语国大学学士及以上学位。其中具备教育类或师范类学士及以上学位，可免除工作经历的要求；具备非教育类学士及以上学位并取得所在国教师资格证、我局认可的国际语言教学资质证书或TEFL证书的，可免除工作经历的要求。

符合本条第3款的外国人应具有大学学士以上学位和5年以上相关工作经历。

(二) 具备如下条件的，准予批准：

1. 申请材料齐全、材料符合要求；
2. 符合上述外国专家条件。

(三) 有如下情形之一的，不予批准：

1. 申请材料不齐全；
2. 不符合上述外国专家条件；
3. 不适宜发给来华工作许可的其他情况。

八、申请材料

(一) 申请材料清单

1. 新办《外国专家来华工作许可证》申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
----	--------	--------	----	-------	----	----

1	申请函	原件	1份	纸质	请使用聘请单位抬头纸, 载明申请人及其随行家属姓名、国籍、护照号码, 申请人拟聘职务、工作任务、工作期限, 加盖聘请单位公章。一个申请一张函。
2	《外国专家来华工作许可申请表》	原件	1份	纸质	请在线填写并打印, 加盖聘请单位公章。
3	申请人简历	原件	1份	纸质	需载明申请人工作经历及自高中以来的教育经历。
4	申请人及随行家属的护照	复印件	1份	纸质	护照信息页。
5	随行家属与申请人关系证明	复印件	1份	纸质	配偶-结婚证书, 子女-出生证明。留存复印件。
6	最高学位证书和专业资格证明材料	复印件	1份	纸质	最高学位证明一定要提供, 专业资格证明有则提供(如 TEFL、TESOL、工程师资格、教师资格等), 非英语证书需提供翻译件并加盖公章。
7	申请人及 18 周岁以上随行家属体检证明	原件及复印件	1份	纸质	中国驻外使、领馆认可的外国卫生医疗机构或中国出入境检验检疫部门出具的健康证明。留存复印件
8	聘用合同或派遣证明	原件及复印件	1份	纸质	留存复印件。
9	申请人本人签名的无犯罪记录承诺书或所在国官方出具的无犯罪记录证明	原件	1份	纸质	加盖聘请单位公章。
10	申请人 6 个月内正面免冠照片	原件		电子	1. 必须使用 .jpg 格式文件; 2. 大小不超过 200k, 长宽不小于 100 像素; 3. 白色背景。
11	申请人 6 个月内正面免冠照片	原件	1张	纸质	照片尺寸为 40mm×30mm, 白色背景。
12	聘请单位组织机构代码证和营业执照(或有关登记证书)	复印件	1份	纸质	加盖聘请单位公章。
13	其他材料				

2. 新办《外国专家证》申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请函	原件	1份	纸质	请使用聘请单位抬头纸, 载明申请人及其随行家属姓名、国籍、护照号码, 申请人拟聘职务、工作任务、工作期限, 加盖聘请单位公章。一个申请一张函。	
2	《外国专家来华工作许可申请表》	原件	1份	纸质	请在线填写并打印, 加盖聘请单位公章。	

3	申请人及随行家属的护照和签证	原件及复印件	1份	纸质	留存护照信息页、签证页及入境章页复印件。
4	随行家属与申请人关系证明	原件及复印件	1份	纸质	配偶-结婚证书, 子女-出生证明。留存复印件。
5	最高学位证书或专业资格证明材料	原件及复印件	1份	纸质	最高学位证明一定要提供, 专业资格证明有则提供(如 TEFL、TESOL、工程师资格、教师资格等), 非英语证书需提供翻译件并加盖公章。留存复印件。
6	申请人6个月内正面免冠照片	原件		电子	1. 必须使用.jpg格式文件; 2. 大小不超过200k, 长宽不小于100像素; 3. 白色背景。
7	申请人及随行家属6个月内正面免冠照片	原件	每人2张	纸质	照片尺寸为40mm×30mm, 白色背景。
8	《外国专家来华工作许可证》存根或复印件(已提交该项材料的不需提交以下第9至14项材料)。	原件及复印件	1份	纸质	留存复印件。
9	其它工作许可证件或有关注销证明	原件及复印件	1份	纸质	留存复印件。
10	申请人简历	原件	1份	纸质	需载明申请人工作经历及高中以来的教育经历。
11	申请人及18周岁以上随行家属体检证明	原件及复印件	1份	纸质	中国驻外使、领馆认可的外国卫生医疗机构或中国出入境检验检疫部门出具的健康证明。留存复印件。
12	聘用合同或派遣证明	原件及复印件	1份	纸质	留存复印件。
13	申请人本人签名的无犯罪记录承诺书或所在国官方出具的无犯罪记录证明	原件	1份	纸质	加盖聘请单位公章。
14	聘请单位组织机构代码证和营业执照(或有关登记证书)	复印件	1份	纸质	需加盖聘请单位公章。
15	其他材料				

3. 延期《外国专家证》申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请函	原件	1份	纸质	请使用聘请单位抬头纸, 载明申请人姓名、国籍、护照号码、申请延期期限, 加盖聘请单位公章。一个申请一张函。	
2	《外国专家来华工作许可证申请表》	原件	1份	纸质	请在线填写并打印, 加盖聘请单位公章。	

3	《外国专家证》	原件及 复印件	1份	纸质	留存复印件。	
4	申请人及随行家属的护照、签证和居留许可	原件及 复印件	1份	纸质	留存复印件。	
5	聘请合同复印件或派遣证明	原件及 复印件	1份	纸质	留存复印件。	
6	其他材料					

4. 变更《外国专家证》申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请函	原件	1份	纸质	请使用聘请单位抬头纸，载明申请人姓名、国籍、护照号码、申请变更内容，加盖聘请单位公章。一个申请一张函。	
2	《外国专家来华工作许可申请表》	原件	1份	纸质	请在线填写并打印，加盖聘请单位公章。	
3	《外国专家证》	原件及 复印件	1份	纸质	留存复印件。	
4	申请人及随行家属的护照、签证和居留许可	原件及 复印件	1份	纸质	留存复印件。	
5	申请变更内容的证明材料	原件及 复印件	1份	纸质	留存复印件。	
6	其他材料					

5. 注销《外国专家证》申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请函	原件	1份	纸质	请使用聘请单位抬头纸，载明申请人姓名、国籍、护照号码、申请注销原因，加盖聘请单位公章。一个申请一张函。	
2	《外国专家来华工作许可申请表》	原件	1份	纸质	请在线填写并打印，加盖聘请单位公章。	
3	《外国专家证》	原件	1份	纸质	留存原件。	
4	聘用合同到期证明或双方签名的聘用关系解除协议或其他与注销原因相关的证明材料	原件及 复印件	1份	纸质	留存原件。	
5	其他材料					

6. 注销《外国专家来华工作许可证》申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请函	原件	1份	纸质	请使用聘请单位抬头纸, 载明申请人姓名、国籍、护照号码、申请注销原因, 加盖聘请单位公章。一个申请一张函。	
2	《外国专家来华工作许可申请表》	原件	1份	纸质	请在线填写并打印, 加盖聘请单位公章。	
3	《外国专家来华工作许可证》	原件	1份	纸质	留存原件。	
4	聘用合同到期证明或双方签名的聘用关系解除协议或其他与注销原因相关的证明材料	原件及复印件	1份	纸质	留存原件。	
5	其他材料					

7. 遗补《外国专家证》申请材料清单

序号	提交材料名称	原件/复印件	份数	纸质/电子	要求	备注
1	申请函	原件	1份	纸质	请使用聘请单位抬头纸, 载明申请人姓名、国籍、护照号码、原证件, 加盖聘请单位公章。一个申请一张函。	
2	《外国专家来华工作许可申请表》	原件	1份	纸质	请在线填写并打印, 加盖聘请单位公章。	
3	在当地报纸刊登的遗失公告声明	原件及复印件	1份	纸质	留存复印件	
4	申请人及随行家属6个月内正面免冠照片	原件	每人2张	纸质	照片尺寸为40mm×30mm, 白色背景。	
5	其他材料					

(二) 申请材料提交

申请人应委托聘请单位通过网上提交信息, 国家外国专家局外国专家服务大厅预审通过后, 由聘请单位将书面材料提交给国家外国专家局外国专家服务大厅。

九、申请接收

(一) 网上信息提交

登录 <https://fewpa.safea.gov.cn/login.php>

（二）书面材料接收

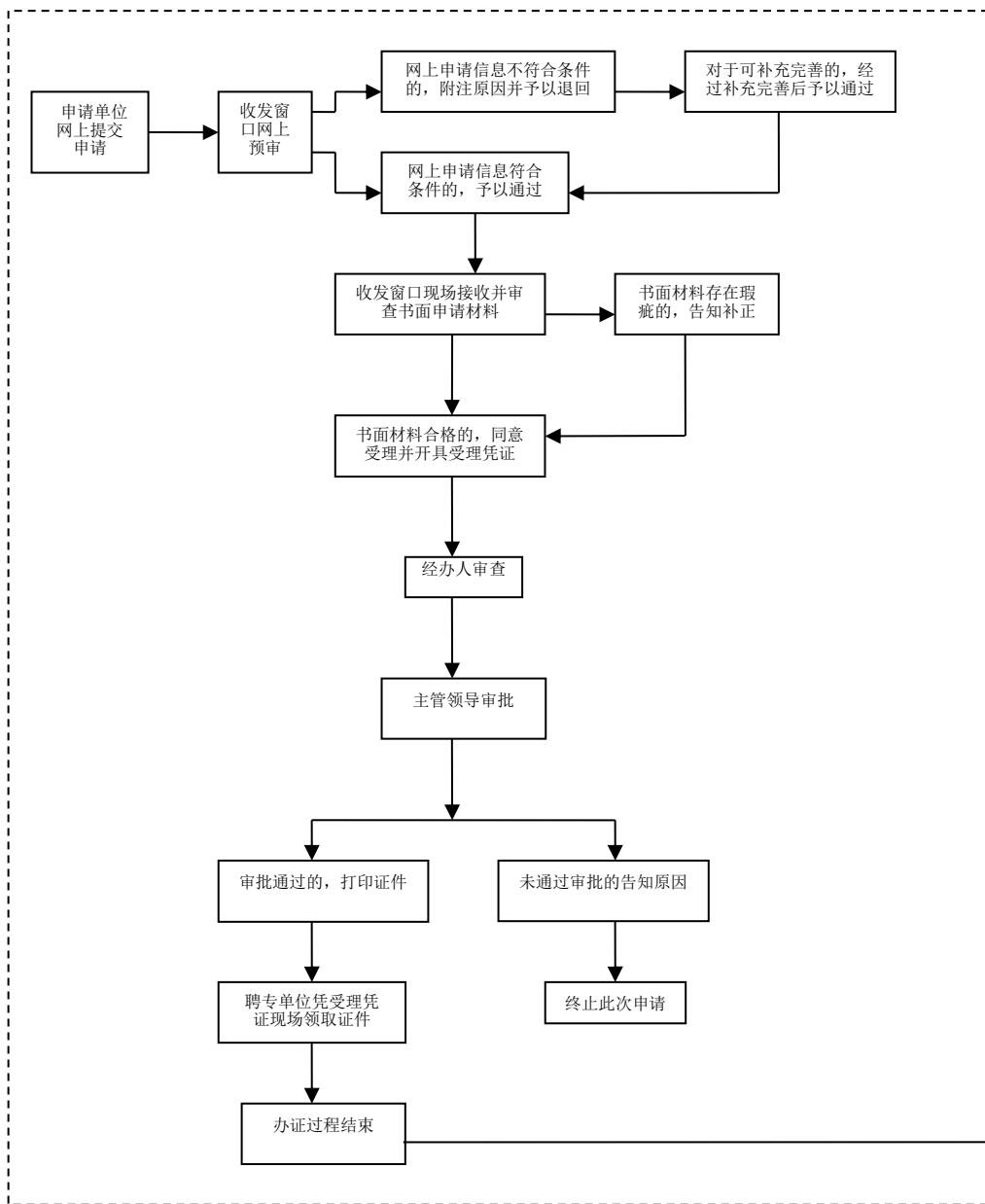
接收部门名称：国家外国专家局外国专家服务大厅

接收地址：北京市海淀区北三环西路甲 58 号，北京市海淀区北京科学会堂北门。

乘车方式：乘地铁 4 号线“人民大学”站下车，D 出口向西 400 米；乘公交车 300 路、特 8 快、300 快等在“四通桥西”站下车。

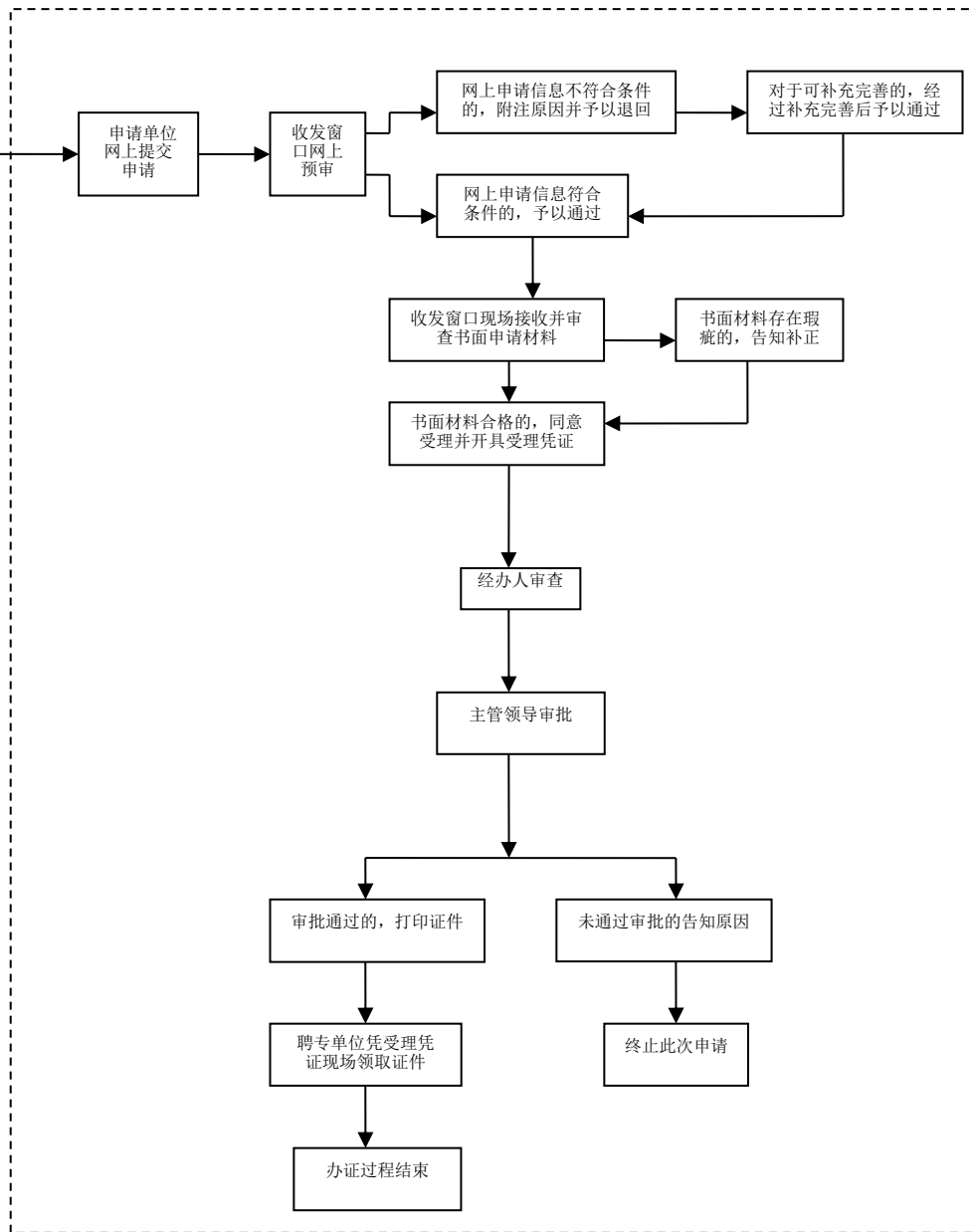
办公时间：周一至周五：上午 9:00 至 11:30；下午 13:30 至 16:30，法定节假日除外。

十、办理基本流程



《外国专家来华工作许可证》

9



《外国专家证》

十一、办理方式

新办《外国专家来华工作许可证》、新办《外国专家证》、延期《外国专家证》、变更《外国专家证》、注销《外国专家证》、注销《外国专家来华工作许可证》、遗补《外国专家证》均按照如下一般程序办理：

（一）聘请单位在网上提交申请信息。

（二）受理机构对网上提交的信息进行预审，预审通过的由聘请单位向受理机构提交书面申请材料。

（三）受理机构对申请进行初审，决定是否受理。对予以受理的，向聘请单位出具《国家外国专家局行政许可受理单》；对申请材料不全或不符合法定形式的，一次性告知聘请单位需要补正的材料；对于不予受理的，向聘请单位说明不予受理理由。

（四）相关司室对受理的材料进行审查，决定是否准予许可。

（五）通知申请单位审批决定。通过邮寄或面取的方式，对准于许可的聘请单位送达有关证书，对不予许可的出具《国家外国专家局行政许可通知书》。

十二、审批时限

审批机关对受理的外国专家来华工作许可申请进行审查，在 20 个工作日内做出相关决定并告知聘请单位，特殊情况可延长 10 个工作日。遇特殊情况需延长期限的，应将延长期限的理由告知申请人。

十三、审批收费依据及标准

不收取费用。

十四、审批结果

审批通过的向申请人颁发《外国专家来华工作许可证》或《外国专家证》。

十五、结果送达

做出行政决定后,将通过网上公告的方式通知申请单位。审批通过的,申请单位现场领取《国家外国专家局行政许可决定通知书》及《外国专家来华工作许可证》或《外国专家证》;审批不通过的,申请单位现场领取《国家外国专家局行政许可送达通知书》。

十六、申请人权利和义务

(一) 依据《行政许可法》,申请人依法享有以下权利:

1. 了解申请的办理进展;
2. 知晓申请未被受理或批准的原因;
3. 对行政机关实施行政许可享有陈述权和申辩权;
4. 对审批结果申请行政复议或者提起行政诉讼。

(二) 依据《行政许可法》等法律,申请人依法履行以下义务:

1. 保证提交的申请材料完备、真实、有效;
2. 若取得许可,应在许可的范围内工作。

十七、咨询途径

(一) 窗口咨询: 国家外国专家局外国专家服务大厅, 北京市海淀区北三环西路甲 58 号北京友谊宾馆科学会堂北门。

(二) 电话咨询: 010-68949379 (服务大厅)

010-68948899-50512 (经技司)

010-68948899-50501 (文教司)

(三) 网上咨询: <https://fewpa.safea.gov.cn/login.php>

<http://www.safea.gov.cn>

(四) 电子邮件咨询: fes@safea.gov.cn

(五) 信函咨询: 国家外国专家局外国专家服务大厅

北京市海淀区北三环西路甲 58 号北京友谊宾馆科学会堂北门, 邮编: 100086。

十八、监督和投诉渠道

(一) 窗口投诉: 国家外国专家局办公室、

国家外国专家局直属机关纪委

(二) 电话投诉: 010-68948899-50614 (局办)、

50615 (纪委)

(三) 网上投诉: <http://www.safea.gov.cn>

(四) 信函投诉: 国家外国专家局办公室、国家外国专家局直属机关纪委, 北京市海淀区中关村南大街 1 号北京友谊宾馆 5 号楼 50614 房间 (局办)、50615 房间 (纪委), 邮编: 100873。

十九、公开查询

自受理之日起聘请单位可以登录网上系统, 实时查询办理状态和结果。

二十、其他注意事项

(一) 办理工作 (Z) 签证。外国专家持《外国专家来

华工作许可证》、中国被授权单位的签证通知函（电）及有效护照等材料，向中国驻外使领馆申请办理工作（Z）签证。

（二）办理《外国专家证》。外国专家在持《外国专家来华工作许可证》办理工作（Z）签证入境后的30日内，向所属外国专家管理部门申请办理《外国专家证》。

（三）办理工作类居留证件。外国专家在入境后30日内，持《外国专家证》、工作（Z）签证等材料，到所在地公安出入境管理部门办理工作类居留证件。

（四）《外国专家证》登记事项发生变更，应当自登记事项发生变更之日起的10日内，向所属外国专家管理部门申请办理变更《外国专家证》。