

4. 跨国公司、跨国公司在华地区总部（商务部门认定）、企业集团（《企业集团登记证》，包括母公司和成员公司）、中央所属企业及其二级公司、国家高新技术企业（科技部门认定）、经国家认定的企业工程研究中心（发展改革部门认定）、工程实验室（发展改革部门认定）、工程技术研究中心（科技部门认定）、企业技术中心（经信部门认定）以及地方技术创新服务平台（科技部门认定）等提交相关证明材料注册账号后，申请许可时可不再重复提交相应证明材料。
5. 委托专门服务机构代办的，专门服务机构具体办理许可申请、延期、变更、注销、补办业务，需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。

2. 申请办理外国人来华工作许可（来华工作 90 日以上，不含 90 日）

（1）申请《中华人民共和国外国人工作许可通知》（简称《外国人工作许可通知》）

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	工作资历证明	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	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。 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。 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。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。	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。 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。 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。
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。
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、未成年 18 周岁的子女、父母及配偶父母。
10	其他材料					

备注：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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资历证明等材料。
5. 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，可不提交工作资历证明材料。
6. 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，应提供工作资历证明。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。
7. 国籍变更的，应重新申请外国人来华工作许可。
8. 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。
9. 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）。

（2）申领《中华人民共和国外国人工作许可证》（简称《外国人工作许可证》）

序号	提交材料清单	原件/ 复印件	份数	纸质/ 电子	要求	备注
1	申请人所持签证（Z 字或 R 字）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。	护照除遗失等特殊情况下，需要与申请《外国人工作许可通知》时所持护照一致。
2	聘用合同	原件	1 份	纸质/ 电子	合同应当包括工作地点、内容、薪酬、来华工作时间、职位、盖章页（签字）。	申请《外国人工作许可通知》时未提供的应提供。