

外国人来华工作管理服务系统

以下操作说明仅适用于**外籍博士后**办理工作许可通知/工作许可。外籍博士后用人单位负责人、联系人或邀请人（导师）应当本人或安排专人负责协助外籍人员填报申请。

登陆**人社部政务服务平台**官网。（<https://www.12333.gov.cn/>）

在首页选择“**人才人事**”



在“**外专服务**”栏目选择“**外国人来华工作许可**”

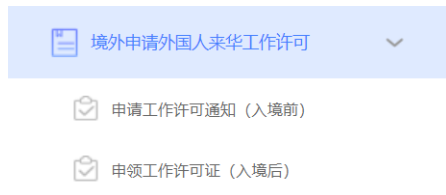
进入“外国人来华工作许可”申请系统（**外国人来华工作管理服务系统**），选择“**外国人来华工作许可**”。

*如果没有账号，需要新注册账号（自然人注册）。建议使用外籍人员用人单位负责人、联系人或邀请人（导师）账号。

*注册账号后，请联系国际合作处外专科（D843, 010-61772181）进行“外国人来华工作许可”申请事项授权。授权后，可登陆系统开始申请。

进入**外国人来华工作管理服务系统**后，根据申请人类别进入不同申请通道：

1.申办 Z 签证人员申请工作许可通知/持 Z 签证入境人员申请工作许可：



2.持其他签证或有效居留证件已入境人员申请工作许可：

境内申请外国人来华工作许可--“1.持其他签证或有效居留证件已入境的外国高端人才（A类）”

我属于：A 高端人才 （五）优秀青年人才 40 岁以下在国内外高校、科研机构、企业、医疗卫生机构从事博士后研究的青年人才

注意事项：

1.所有必填信息应当填写完整、准确无误，请仔细核对证件号、日期等信息。

如因信息填写错误造成申请被驳回，会延长预审和受理时间。

2.“申请在中国工作职务”填写“博士后研究人员”；工作年限是指申请人从事相关工作的时间（一般新入站的博士后可能从事博士后研究工作的工作年限为 0）；“在华紧急联系人”一般填导师或负责人。

3.教育经历、工作经历，注意时间不能间断超过 6 个月。如某个时间段既没有教育经历，又没有工作经历，请在“工作经历”中将该段时间填写为：无（或“待业”）。最后时间必须填写到申请所在月。

4.所有填写内容（除姓名）外，均应该全部用中文填写。如：外籍人员提供的教育经历、工作经历均应准确翻译为中文。

5.除“外国人来华工作许可申请表”外，其他附件信息请按照要求上传。

“外国人来华工作许可申请表”请从系统导出，检查填写内容完整、准确无误后，打印出来，由**外籍申请人签字**，然后把纸质版材料提交到国际合作处外专科（D843, 010-61772181）审核盖章。

注意：未经国际合作处审核，**请勿点击提交！！** 否则申请材料不完整，会造成申请被驳回。

6.在填报申请过程中，点击“暂存”或“保存并下一步”，系统可以保存已填的信息。然后可以在首页-“外国人来华工作许可查询”找到未提交的申请，继续填写。如有问题，请联系国际合作处外专科（D843, 010-61772181）。