

# 外国人来华工作管理服务系统

(用人单位版)

快速入门手册



中科软科技股份有限公司  
Sinosoft Co.,Ltd

## 目录

1. 使用须知.....	1
1.1 浏览器推荐 .....	1
1.2 友情提示 .....	1
2. 系统登录.....	2
3. 用户注册.....	5
4. 首页.....	6
4.1 完善单位资料 .....	6
4.2 我的申请记录 .....	8
5. 外国人来华工作许可办理.....	9
5.1 境外申请外国人来华工作许可通知.....	9
5.1.1 选择人员类别 .....	10
5.1.2 填写基本信息 .....	11
5.1.3 填写申请信息 .....	12
5.1.4 填写教育经历 .....	13
5.1.5 填写工作经历 .....	14
5.1.6 填写随行家属信息.....	15
5.1.7 上传附件信息 .....	16

---

5.1.8 提交 .....	18
5.2 境内申请外国人来华工作许可证.....	19
5.2.1 选择业务分类 .....	20
5.2.2 填写基本信息 .....	23
5.2.3 填写申请信息 .....	24
5.2.4 填写教育经历 .....	25
5.2.5 填写工作经历 .....	26
5.2.6 填写随行家属信息.....	27
5.2.7 上传附件 .....	28
5.2.8 提交 .....	31
6. 外国人来华工作申请管理.....	32
6.1 外国人来华工作申请延期.....	32
6.1.1 原证号查询 .....	33
6.1.2 申请延期 .....	34
6.1.3 提交延期申请 .....	35
7. 外国人来华工作查询.....	36
7.1 境外申请来华工作记录查询.....	36
7.1.1 信息查询 .....	37
7.1.2 详细信息查看 .....	38
8. 短期外国人来华工作许可申请.....	40

---

8.1 填写基本信息 .....	41
8.2 工作地点信息 .....	42
8.3 上传附件 .....	43
8.4 提交 .....	45
9. 申请外国人来华邀请函.....	46
9.1 选择高端人才种类.....	47
9.2 填写申请信息 .....	48
9.3 填写专家信息 .....	49
9.4 上传附件 .....	50
9.5 提交 .....	52
10. 技术支持 .....	53

## 1. 使用须知

### 1.1 浏览器推荐

为了更好的使用“外国人来华工作管理服务系统”，建议您采用 Google Chrome 浏览器、或者 IE9 以上版本浏览器。

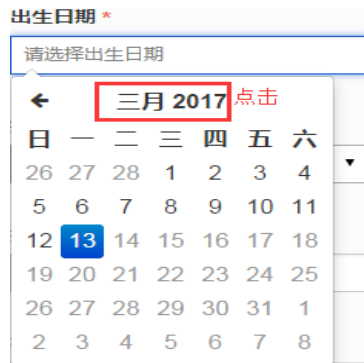
### 1.2 友情提示

① 针对系统部分字段下拉框值过多查找不方便的情况，系统提供模糊搜索功能。例如：完善单位信息页面，在“单位所在行政区域”下拉框中输入“上海”，即可搜索到：上海市。

② 系统提供帮助功能。用户在填写信息前，请仔细阅读各页面的帮助提示和申办须知。

③ 系统提供照片检测功能。上传头像前，请点击基本信息页面的【照片要求】按钮仔细阅读照片要求；裁剪照片时，请点击【上传头像】按钮进入照片裁剪页面仔细阅读裁剪照片帮助提示。

④ 系统中的日期项只能通过在时间控件上点选的方式获取值，不支持手工录入方式。例如，填写“出生日期”，鼠标先点击“出生日期”文本框，弹出时间控件；然后按照下图所示步骤来选择日期。



图一



图二



图三

## 2. 系统登录

打开浏览器，在地址栏中输入地址，如：<http://39.155.161.12/>；进入门户网站首页。



如果您企业已经拥有该申报系统的用户名和密码，直接点击门户网站首页右上角的【马上登录】按钮，进入登录页面，输入用户名和密码，点击【马上登录】按钮。



注意：

- ① 如果您在登录过程中忘记了密码，可通过点击上图“忘记密码点我”链接来重置密码。



如果您企业没有该申报系统的用户名和密码，直接点击门户网站首页右上角的【现在注册】按钮，进入用户注册页面。





### 3. 用户注册

点击门户网站首页右上角的【现在注册】按钮，进入用户注册页面，填写注册信息后，点击【注册】按钮，用户注册成功。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

欢迎您注册！ [已有帐号？马上登录](#)

统一社会信用代码 [在线核查\\*](#)

75859439-2

通过信息验证！

单位名称\*

中科软科技股份有限公司

通过信息验证！

验证码\*

13671147903 发送 请输入验证码

此手机号码仅用于登录校验，注册成功后可在系统中修改

设置密码\*

.....

通过信息验证！

确认密码\*

.....

通过信息验证！

我已阅读并接受用户协议 [用户协议](#)

通过信息验证！

注册

#### 注意：

系统采用实名注册，请务必填写真实信息。

① 统一社会信用代码：正确填写申报单位的统一社会信用代码/组织机构代码/批准证书号。

② 单位名称：填写申报单位全称。

③ 验证码：需填写注册者的手机号，以便能正常接收短信，填写验证码。

④ 密码：为安全起见，建议密码不要仅使用数字；密码与确认密码处需填写一致，

⑤ 需接受用户协议才能注册成功。如果在填写注册信息时仍需查看用户协议，可点击“我已阅读并接受用户协议”后的“用户协议”链接进行查看。

⑥ 注册成功后，可采用统一社会信用代码和密码登录进入系统。

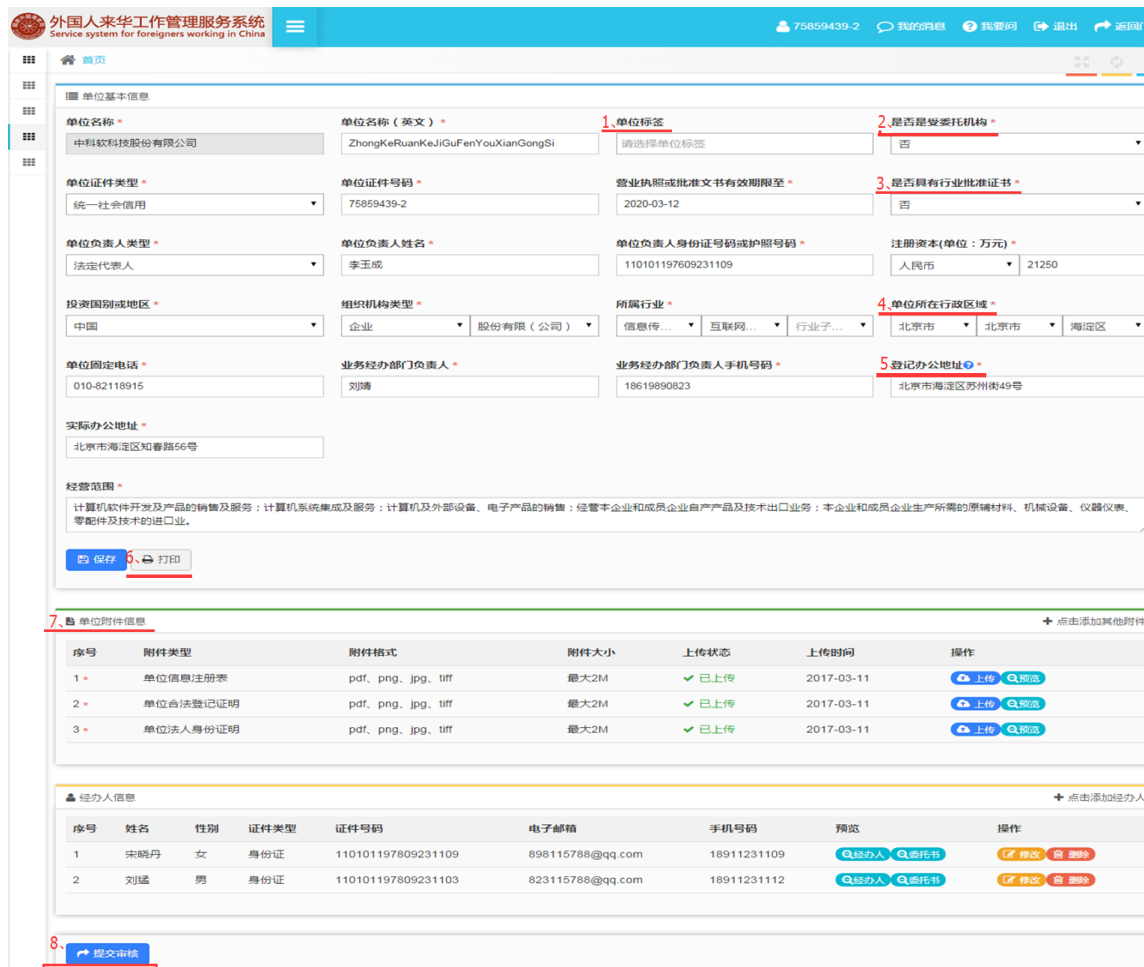
## 4. 首页

### 4.1 完善单位资料

首次登录进入系统，需先完善单位资料信息。进入系统后，点击首页的【完善单位资料】按钮，进入单位资料页面。



进入“单位资料页面”后填写并保存单位基本信息，然后上传单位附件信息，再填写保存经办人信息，填写完成后，在确认信息无误的情况下，点击【提交审核】按钮，提交成功后需等待审核人员审核。



**外国人来华工作管理服务系统**  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回

**单位基本信息**

单位名称 \* 单位名称(英文) \* 1. 单位标签 2. 是否是受委托机构 \*

单位证件类型 \* 单位证件号码 \* 营业执照或批准文书有效期至 \* 3. 是否具有行业批准证书 \*

单位负责人类型 \* 单位负责人姓名 \* 单位负责人身份证号码或护照号码 \* 注册资本(单位:万元) \*

投资国别或地区 \* 组织机构代码类型 \* 所属行业 \* 4. 单位所在行政区域 \*

单位固定电话 \* 业务经办部门负责人 \* 业务经办部门负责人手机号码 \* 5. 登记办公地址 \*

实际办公地址 \*

经营范围 \*

保存 打印

**7. 单位附件信息** + 点击添加其他附件

序号	附件类型	附件格式	附件大小	上传状态	上传时间	操作
1 *	单位信息注册表	pdf, png, jpg, tiff	最大2M	已上传	2017-03-11	上传 预览
2 *	单位合法登记证明	pdf, png, jpg, tiff	最大2M	已上传	2017-03-11	上传 预览
3 *	单位法人身份证明	pdf, png, jpg, tiff	最大2M	已上传	2017-03-11	上传 预览

**8. 经办人信息** + 点击添加经办人

序号	姓名	性别	证件类型	证件号码	电子邮箱	手机号码	预览	操作
1	宋晓丹	女	身份证	110101197809231109	898115788@qq.com	18911231109	经办人 委托书	修改 删除
2	刘猛	男	身份证	110101197809231103	823115788@qq.com	18911231112	经办人 委托书	修改 删除

提交审核

**注意:**

完善单位资料时，请按照要求认真填写，填写信息有问题，可能会影响您正常办理业务。

① 单位名称(英文)：系统根据用户注册时填写的单位名称自动转换成汉语拼音格式，用户可根据实际情况修改。

② 是否是受委托机构：代办机构选择“是”，非代办机构选择“否”。

③ 是否具有行业批准证书：单位如果有行业批准证书，如办学许可证、医疗机构执业许可证、食品经营许可证，则选择“是”，填写行业批准证书有效期、上传行业批准证书附件；如果没有行业批准证书，则选择“否”。

④ 单位所在行政区域：用户根据单位注册或经营所在行政区域选择，该字段尤为重要，它决定我们办理工作许可时需前往的办理机构。

⑤ 登记办公地址：填写营业执照或批准文书上的单位或批准文书上的单位登记办公地址。

⑥ 打印单位信息注册表：在单位基本信息填写完成后，点击【打印】按钮，导出单位注册表，用户需将注册表打印盖章后，扫描成电子版作为附件上传。

⑦ 单位附件信息：带“\*”类型的附件”为用户必须上传的附件，如需上传其他附件，可通过点击“单位附件信息”区域的【+点击添加其他附件】按钮，添加其他附件。

⑧ 提交审核：单位信息在未提交之前，用户可修改单位信息，提交后，需等待审核机关审核。

经办人信息：用户可通过点击“经办人信息”区域的【+点击添加经办人】按钮，添加经办人信息。代办机构最多可添加两个经办人，非代办机构最多可添加三个经办人。

## 4.2 我的申请记录

用户登录进入系统后，可通过首页我的申请记录查看“外国人来华工作许可证办理”、“短期外国人来华工作许可申请”、“外国人来华邀请函申请”。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回门户

外国人来华工作许可证办理

境外申请外国人来华工作许可通知

境内申请外国人来华工作许可证

申请外国人来华邀请函

短期外国人来华工作许可申请

外国人来华工作申请管理

外国人来华工作查询

我的基本信息

100% 75859439-2 中科软科技股份有限公司

修改单位资料

修改用户密码

我的申请记录

外国人来华工作许可证办理 短期外国人来华工作许可申请 外国来华邀请函申请

申请人姓名	申请类型	申请时间	申请状态
EWJREIJREWIR SDKOEURE 来自 巴基...	境外申请来华工作许可	2017-03-11 16:46:42	未提交

+ 查看更多记录

### 注意：

- ① 当用户填写了外国人来华工许可证办理信息，在我的申请记录下“外国人来华工作许可证办理”中可查看申请记录，点击申请人姓名可超链接查看申请详细信息。
- ② 当用户填写了短期外国人来华工许可申请信息，在我的申请记录下“短期外国人来华工许可申请”中可查看申请记录，点击申请人姓名可超链接查看申请详细信息。
- ③ 当用户填写了外国人来华邀请函申请信息，在我的申请记录下“外国人来华邀请函申请”中可查看申请记录，点击申请人姓名可超链接查看申请详细信息。

## 5. 外国人来华工作许可办理

### 5.1 境外申请外国人来华工作许可通知

单位信息审核通过后，点击左侧导航菜单【外国人来华工作许可证办理】下的【境外申请外国人来华工作许可通知】模块，即可进入工作许可通知申报界面。



注意：

- ① 如看不到左侧导航菜单，可点击系统顶部的“☰”图标来查看隐藏的导航菜单。
- ② 用户可点击境外申请外国人来华工作许可通知页面的“申办须知”后“▼”图标查看申办须知信息。
- ③ 用户可点击境外申请外国人来华工作许可通知页面的“申办须知”后“▲”图标隐藏申办须知信息。

### 5.1.1 选择人员类别

点击【境外申请外国人来华工作许可通知】模块名，进入工作许可通知申请页面，根据申请人的实际情况选择所属人员类别及其所满足的条件，点击【开始填报】按钮，进入到基本信息页面。



#### 注意：

① 境外申请外国人来华工作许可通知页面的办理流程显示：申请外国人来华工作许可通知需完成 6 个步骤（基本信息填写、申请信息填写、教育经历填写、工作经历填写、随行家属信息填写、上传附件）。

② 信息未提交前，如需修改所属人员类别及其满足的条件，可在首页“我的申请记录”中的“外国人来华工作许可证办理”选项卡查找该申请，搜索到申请信息后点击进行编辑，编辑完成再点击【开始填报】按钮保存。

### 5.1.2 填写基本信息

进入基本信息填写界面，按要求填写申请人基本信息，填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入申请信息界面。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回

1 基本信息 2 申请信息 3 教育经历 4 工作经历 5 随行家属信息 6 附件信息

基本信息 (申请编号: 110108120170300217)

	姓 * <input type="checkbox"/> 不适用 名 * 别名或曾用名
	SDKOEURE EWJREJREWIR 请输入别名或曾用名
中文姓名	性别 *
请输入中文姓名	男
出生日期 *	最高学历/学位 *
1980-02-05	硕士
护照类型 *	婚姻状况 *
普通护照	已婚
护照有效期至 *	护照号码 *
2020-01-27	O89023832
汉语水平 *	护照签发日期 *
通过汉语水平考试 ( HSK ) 三级	2017-02-27
在中国工作电话 *	申请人电子邮箱 *
18671231189	898115788@163.com
	格式: XXX@XXX.XXX
列出所有曾授予你护照的国家 *	
	巴基斯坦

照片要求 上传头像

照片检测结果

提示: 上传成功。

用户须知 保存并下一步

注意:

- ① 基本信息页面的“①”图标表示当前处于工作许可通知申请填写的第一步:“基本信息”填写,灰色图标表示还未完成的步骤。
- ② 姓: 按要求填写申请人护照上的“姓”;如没有请勾选“不适用”。
- ③ 国籍:“国”字段值可通过模糊搜索获得,例如:申请人国籍为“巴基斯坦”,可在“国籍”文本框内输入“巴基斯坦”四个字中的任意一个字或多个字来搜索。
- ④ 在中国工作电话:填写申请人在中国工作的手机号。
- ⑤ 用户可点击基本信息页面的上传照片区域【照片要求】查看照片要求。
- ⑥ 用户在填写基本信息时,必须上传申请人电子照片且照片检测结果为“通过”才能进入下一个环节。

⑦ 基本信息页面的“最高学历/学位”、“出生日期”、“汉语水平”为计点积分项,用户需仔细填写。

⑧ 信息未提交前,如需修改申请人基本信息,可在首页“我的申请记录”中的“外国人来华工作许可证办理”选项卡查找该申请,搜索到申请信息后点击进行编辑,编辑完成再点击【保存并下一步】按钮保存。



### 5.1.3 填写申请信息

基本信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入申请信息页面，按要求填写申请人申请信息，填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入教育经历界面。

用人单位名称*	工作岗位*	岗位所属行业	申请在中国工作职务*
中科软科技股份有限公司	专业技术人员	信息传输、软件和信息技术服务业	研发工程师

聘用方式*	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*
境内用人单位直接聘用	18790	2017-03-12	2019-03-12

申请在华工作起始日期*	申请在华工作结束日期*	与任职相关工作年限*	每年在华工作时间(月)*
2017-03-12	2019-03-12	6	10

办理签证地*	境外派遣单位名称	派遣单位所在国家	在华紧急联系人姓名
巴基斯坦   中华人民共和国驻巴基...	请输入境外派遣单位名称	阿尔及利亚	请输入在华紧急联系人姓名

在华紧急联系人电话	在华紧急联系人电子邮箱
请输入在华紧急联系人电话	邮箱格式:XXX@XXX.XXX

是否获得公认职业成就  
 是否毕业于世界知名大学  
 是否曾在世界500强企业、知名金融机构或律师事务所等任职  
 是否持有境外职业资格证书  
 是否需要行业主管部门批准  
 是否持有中国职业资格证书(准入类)

← 上一步      保存并下一步 →

注意：

① 申请信息页面上方的“✔”图标表示信息已经填写完成，“②”图标表示当前处于工作许可通知申请填写的第二步：“申请信息”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。

② 单位名称：“单位名称”字段值由系统带出，用户不能编辑。

③ 申请在华工作起始日期：用户在填写“聘用合同/任职证明起始日期”后，该字段值自动带出，可根据实际情况修改。

④ 申请在华工作结束日期：用户在填写“聘用合同/任职证明到期日期”后，该字段值自动带出，可根据实际情况修改。

⑤ 办理签证地：先选择国家，再选择该国家下的某个使领馆，可通过模糊搜索获得。

⑥ “工作岗位”、“岗位所属行业”、“申请在中国工作职务”、“聘用方式”、“办理签证地”等字段值可通过模糊搜索获得。

⑦ 申请信息页面的“薪酬”、“与任职相关工作年限”、“每年在华工作时间(月)”、“是否毕业于世界知名大学”、“是否曾在世界500强企业、知名金融机构或律师事务所等任职”为计点积分项，用户需仔细填写。

⑧ 申请信息页面的“是否获得公认职业成就”是评定人员类别的一个重要条件，用户需仔细填写。

⑨ 信息未提交前，如需修改申请人申请信息，可在首页“我的申请记录”中的“外国人来华工作许可证办理”选项卡查找该申请，搜索到申请信息后点击进行编辑，编辑完成再点击【保存并下一步】按钮保存。

### 5.1.4 填写教育经历

申请信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入教育经历页面，点击【添加教育经历】按钮，根据申请人的实际情况填写教育经历信息，填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入工作经历界面。



注意：

- ① 页面上方的“”图标表示信息已经填写完成，“”图标表示当前处于工作许可通知申请填写的第三步：“教育经历”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。
- ② 用户可通过点击教育经历页面的【点击添加教育经历】按钮添加申请人的教育经历，如无教育经历，可直接点击【保存并下一步】按钮跳过。
- ③ 学校所在国家（地区）：“学校所在国家（地区）”字段值可通过模糊搜索获得。
- ④ 用户可通过点击教育经历列表后的【修改】按钮修改已填写的教育经历信息。
- ⑤ 用户可通过点击教育经历列表后的【删除】按钮删除已填写的教育经历信息。
- ⑥ 信息未提交前，如需修改申请人教育经历，可在首页“我的申请记录”中的“外国人来华工作许可证办理”选项卡查找该申请，搜索到申请信息后点击进行编辑。

### 5.1.5 填写工作经历

教育经历填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入工作经历页面，点击【添加工作经历】按钮，根据申请人的实际情况填写工作经历信息，填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入随行家属信息界面。



注意：

- ① 页面上方的“✔”图标表示信息已经填写完成，“④”图标表示当前处于工作许可通知申请填写的第四步：“工作经历”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。
- ② 用户可通过点击工作经历页面的【点击添加工作经历】按钮添加申请人的工作经历，如无工作经历，可直接点击【保存并下一步】按钮跳过。
- ③ 工作所在国家（地区）：“工作所在国家（地区）”字段值可通过模糊搜索获得。
- ④ 用户可通过点击工作经历列表后的【修改】按钮修改已填写的工作经历信息。
- ⑤ 用户可通过点击工作经历列表后的【删除】按钮删除已填写的工作经历信息。
- ⑥ 信息未提交前，如需修改申请人工作经历，可在首页“我的申请记录”中的“外国人来华工作许可证办理”选项卡查找该申请，搜索到申请信息后点击进行编辑。

### 5.1.6 填写随行家属信息

工作经历填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入随行家属信息页面，点击【添加随行家属】按钮，根据申请人的实际情况填写随行家属信息，填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入上传附件界面。



#### 注意：

- ① 页面上方的“✔”图标表示信息已经填写完成，“5”图标表示当前处于工作许可通知申请填写的第五步：“随行家属信息”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。
- ② 用户可通过点击随行家属信息页面的【点击添加随行家属】按钮添加申请人的随行家属，如无随行家属，可直接点击【保存并下一步】按钮跳过。
- ③ 国籍：“国籍”字段值可通过模糊搜索获得。
- ④ 用户可通过点击随行家属信息列表后的【修改】按钮修改已填写的随行家属信息。
- ⑤ 用户可通过点击随行家属信息列表后的【删除】按钮删除已填写的随行家属信息。
- ⑥ 信息未提交前，如需修改申请人随行家属信息，可在首页“我的申请记录”中的“外国人来华工作许可证办理”选项卡查找该申请，搜索到申请信息后点击进行编辑。

### 5.1.7 上传附件信息

随行家属信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入上传附件信息页面，点击附件列表后的【上传】按钮。



点击【上传】按钮后，弹出批量上传附件编辑框，选择扫描完的纸质文件，点击【增加文件】按钮，弹出文件选择框，用户如果一次仅需上传单个文件，选择需上传的附件，点击【打开】按钮；用户如果一次需要上传多个文件，按住键盘 Ctrl 键，选择需上传的附件，点击【打开】按钮。

添加附件后，点击【开始上传】按钮。



附件上传成功后，页面显示“成功”字样（见下图），此时，用户可关闭该编辑框。

#### 注意：

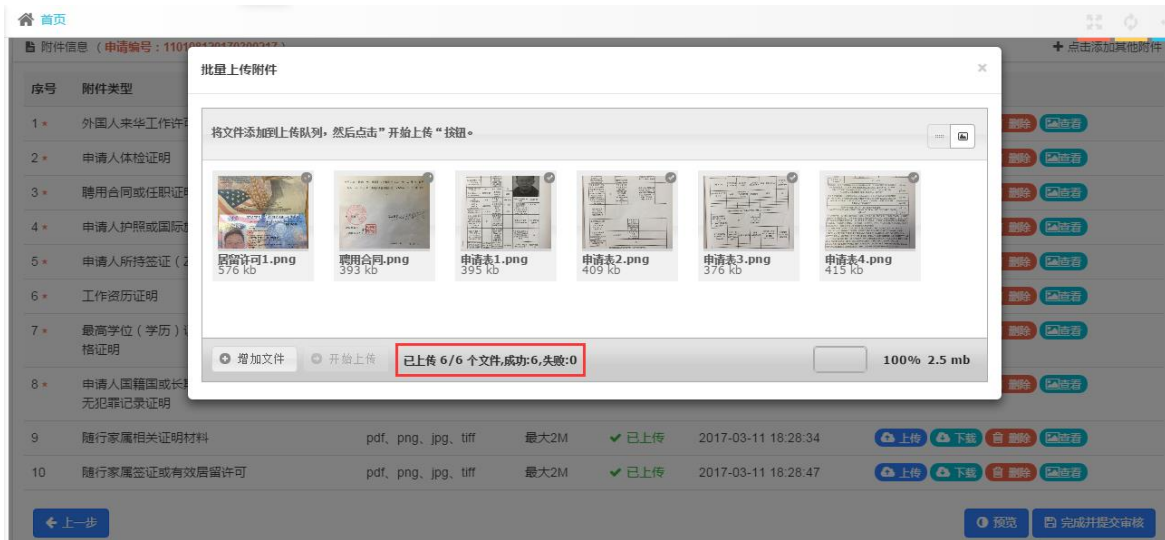
① 上传附件信息页面上方的“✔”图标表示信息已经填写完成，“⑥”图标表示当前处于工作许可通知申请填写的第六步：“附件信息”填写。

② 附件列表带\*号的附件代表必传附件，用户必须上传。

③ 当用户需添加其他附件，可点击附件列表右上角的【点击添加其他附件】按钮添加其他附件。

④ 点击附件列表的【下载】按钮，可下载附件至本地。

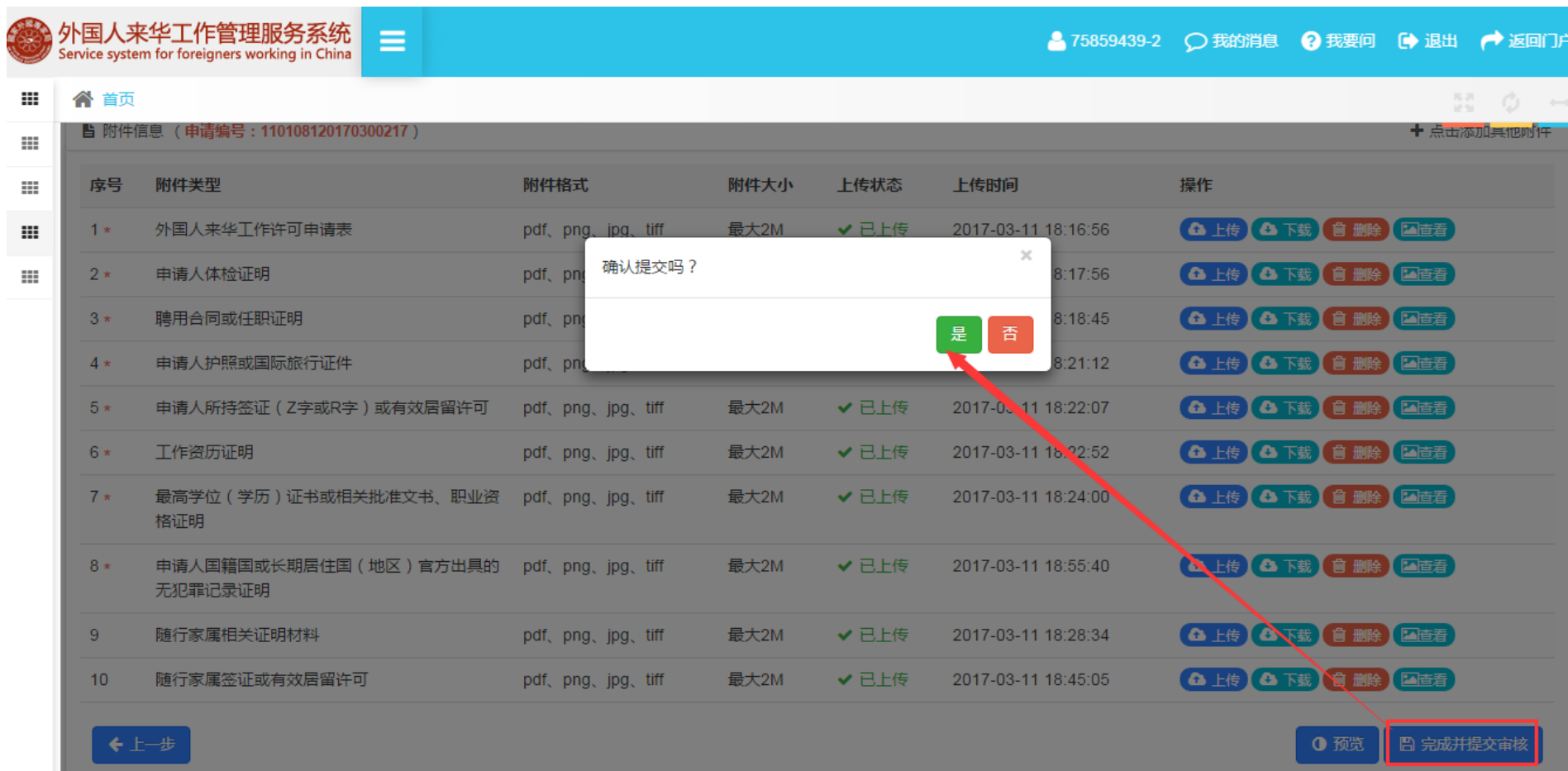
⑤ 未提交之前，点击附件列表的【删除】按钮，可删除已上传的附件。点击附件列表的【查看】按钮，可查看、下载、删除某张扫描件。



### 5.1.8 提交

附件上传完成后，点击上传附件界面底部的【完成并提交审核】按钮，系统提示“确认要提交吗？”，点击【是】按钮，方可提交申请信息至审核机关。



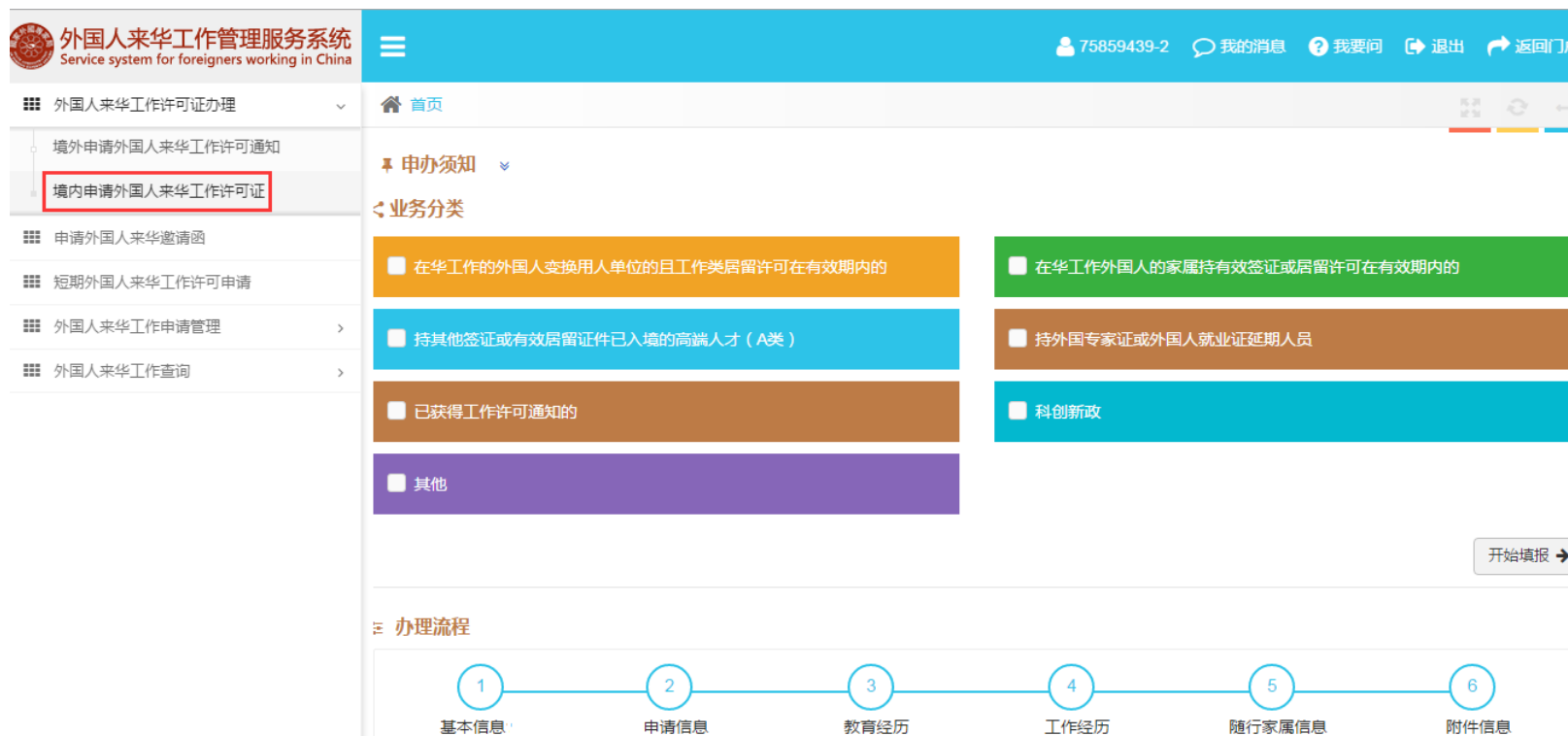


注意：

- ① 提交审核后，工作许可通知申请信息将不可修改。

## 5.2 境内申请外国人来华工作许可证

单位信息审核通过后，点击左侧导航菜单【外国人来华工作许可证办理】下的【境内申请外国人来华工作许可证】模块，即可进入工作许可证申报界面。



注意：

- ① 如看不到左侧导航菜单，可点击系统顶部的“☰”图标来查看隐藏的导航菜单。
- ② 用户可点击境内申请外国人来华工作许可证页面的“申办须知”后“▼”图标查看申办须知信息。
- ③ 用户可点击境内申请外国人来华工作许可证页面的“申办须知”后“▲”图标隐藏申办须知信息。
- ④ 境内申请外国人来华工作许可证页面的办理流程流程图显示：申请外国人来华工作许可证需完成 6 个步骤（基本信息填写、申请信息填写、教育经历填写、工作经历填写、随行家属信息填写、附件信息填写）。

### 5.2.1 选择业务分类

点击【境内申请外国人来华工作许可证】模块名，进入工作许可证申请页面，申请人选择业务分类后，点击【开始填报】按钮。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回门户

外国人来华工作许可证办理

境外申请外国人来华工作许可通知  
境内申请外国人来华工作许可证

申请外国人来华邀请函  
短期外国人来华工作许可申请  
外国人来华工作申请管理  
外国人来华工作查询

申办须知

业务分类

- 在华工作的外国人变换用人单位的且工作类居留许可在有效期内的
- 在华工作外国人的家属持有效签证或居留许可在有效期内的
- 持其他签证或有效居留证件已入境的高端人才（A类）
- 持外国专家证或外国人就业证延期人员
- 已获得工作许可通知的
- 科创新政
- 其他

第一步，选择业务分类

第二步，点击“开始填报”按钮

开始填报 →

办理流程

- 1 基本信息
- 2 申请信息
- 3 教育经历
- 4 工作经历
- 5 随行家属信息
- 6 附件信息

选择后进入到信息核查页面，可通过许可证号码或人员基本信息查询申请人员历史申请信息。

如果按照许可证号码查询旧证信息，在“许可证号码”文本框中输入许可证号，点击【搜索一下】按钮，页面下方显示符合当前查询条件的历史申请信息，点击历史申请信息区域的【确认】按钮，跳转到基本信息页面，历史申请记录自动带出，用户仅需补填部分信息。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回门户

外国人来华工作许可证办理

境外申请外国人来华工作许可通知

境内申请外国人来华工作许可证

申请外国人来华邀请函

短期外国人来华工作许可申请

外国人来华工作申请管理

外国人来华工作查询

按许可证号码查询 按人员基本信息查询

许可证号码 \*

071957W 第一步，填写许可证号码

搜索一下 第二步，点击“搜索一下”按钮

跳过此步，直接填报 →

SHAHBAZ MUHAMMAD

国籍：巴基斯坦

性别：女

出生日期 2017-02-13

许可证号：2017-02-13

有效期至：2017-02-13

确认 第三步，点击“确认”按钮

如果按照人员基本信息查询历史申请信息，点击信息核查页面的“按人员基本信息查询”选项卡，输入申请人“姓名”、“性别”、“国籍”、“出生日期”，点击【搜索一下】按钮，页面下方显示符合当前查询条件的历史申请信息，点击历史申请信息区域的【确认】

按钮，跳转到基本信息页面，历史申请记录自动带出，用户仅需补填部分信息。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回门户

外国人来华工作许可证办理

境外申请外国人来华工作许可通知

境内申请外国人来华工作许可证

申请外国人来华邀请函

短期外国人来华工作许可申请

外国人来华工作申请管理

外国人来华工作查询

按许可证号码查询 按人员基本信息查询 第一步，选择“按人员基本信息查询”选项卡

姓名（姓氏+名字） 性别 国籍 出生日期

请输入姓氏 请输入名字 请选择性别 请选择国籍 请选择出生日期

第二步，填写人员基本信息

搜索一下 第三步，点击“搜索一下”按钮

跳过此步，直接填报

如果根据“按许可证号码查询”和“按人员基本信息查询”条件均无法查询到结果，可点击按许可证号码查询页面或按人员基本信息查询页面的【跳过此步，直接填报】按钮，重新录入工作许可证申请信息。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回门户

外国人来华工作许可证办理

境外申请外国人来华工作许可通知

境内申请外国人来华工作许可证

申请外国人来华邀请函

短期外国人来华工作许可申请

外国人来华工作申请管理

外国人来华工作查询

按许可证号码查询 按人员基本信息查询

许可证号码\*

请输入许可证号码

搜索一下

跳过此步，直接填报

## 5.2.2 填写基本信息

如果用户根据核查条件已查询并确认历史申请记录，进入基本信息页面，基本信息将自动被带回，用户仅需核对基本信息；如果用户

通过直接填报方式进入到申请信息页面，需按要求填写基本信息；信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入申请信息页面。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回

1 2 3 4 5 6  
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

基本信息 (申请编号: 110108220170300228)

 照片要求 上传头像 照片检测结果 提示：上传成功。	姓 * <input type="checkbox"/> 不适用 名 * 别名或曾用名	SHAHBAZ MUHAMMAD 请输入别名或曾用名
	中文姓名 性别 *	请输入中文姓名 女 国籍 *
	出生日期 * 最高学历/学位 *	2017-02-13 博士 婚姻状况 *
	护照类型 * 护照号码 *	普通护照 124354567687878 护照签发日期 *
	护照有效期至 * 汉语水平 *	2020-02-17 通过汉语水平考试 ( HSK ) 一级 申请人电子邮箱 *
	在中国工作电话 * 列出所有曾授予你护照的国家 *	13263180804 * 巴基斯坦

← 用户须知 保存并下一步 →

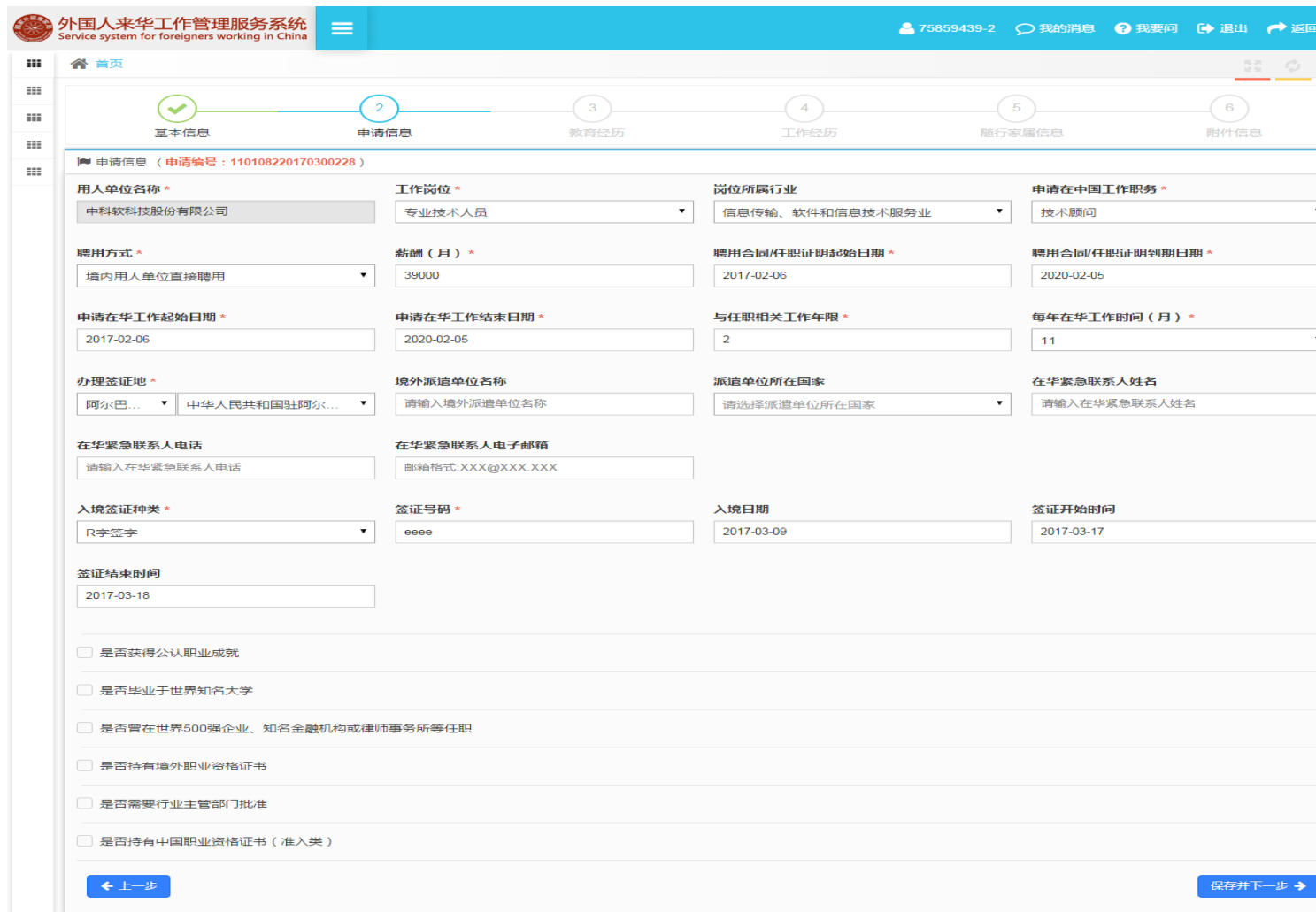
注意：

- ① 基本信息页面的“①”图标表示当前处于工作许可证申请填写的第一步：“基本信息”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。

### 5.2.3 填写申请信息

如果用户根据核查条件已查询并确认历史申请记录，进入申请信息页面，申请信息将自动被带回，用户仅需核对申请信息；如果用户

通过直接填报方式进入到申请信息页面，需按要求填写申请信息；信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入教育经历页面。



外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China



75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回

1 基本信息 2 申请信息 3 教育经历 4 工作经历 5 随行家属信息 6 附件信息

申请信息 (申请编号: 110108220170300228)

用人单位名称 * 中科软科技股份有限公司	工作岗位 * 专业技术人员	岗位所属行业 信息传输、软件和信息技术服务业	申请在中国工作职务 * 技术顾问
聘用方式 * 境内用人单位直接聘用	薪酬(月) * 39000	聘用合同/任职证明起始日期 * 2017-02-06	聘用合同/任职证明到期日期 * 2020-02-05
申请在华工作起始日期 * 2017-02-06	申请在华工作结束日期 * 2020-02-05	与任职相关工作年限 * 2	每年在华工作时间(月) * 11
办理签证地 * 阿尔巴... 中华人民共和国驻阿尔...	境外派遣单位名称 请输入境外派遣单位名称	派遣单位所在国家 请选择派遣单位所在国家	在华紧急联系人姓名 请输入在华紧急联系人姓名
在华紧急联系人电话 请输入在华紧急联系人电话	在华紧急联系人电子邮箱 邮箱格式:XXX@XXX.XXX		
入境签证种类 * R字签证	签证号码 * eeee	入境日期 2017-03-09	签证开始时间 2017-03-17
签证结束时间 2017-03-18			
<input type="checkbox"/> 是否获得公认职业成就			
<input type="checkbox"/> 是否毕业于世界知名大学			
<input type="checkbox"/> 是否曾在世界500强企业、知名金融机构或律师事务所等任职			
<input type="checkbox"/> 是否持有境外职业资格证书			
<input type="checkbox"/> 是否需要行业主管部门批准			
<input type="checkbox"/> 是否持有中国职业资格证书(准入类)			

注意:

① 申请信息页面上方的“”图标表示信息已经填写完成，“”图标表示当前处于工作许可证申请填写的第二步：“申请信息”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。

## 5.2.4 填写教育经历

如果用户根据核查条件已查询并确认历史申请记录，进入教育经历页面，教育经历信息将自动被带回，用户仅需核对教育经历信息；



如果用户通过直接填报方式进入到教育经历页面，需按要求填写教育经历；信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入工作经历页面。



注意：

- ① 教育经历页面上方的“✔”图标表示信息已经填写完成，“③”图标表示当前处于工作许可证申请填写的第三步：“教育经历”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。
- ② 用户可通过点击教育经历页面的【点击添加教育经历】按钮添加申请人的教育经历，如无教育经历，可直接点击【保存并下一步】按钮跳过。
- ③ 学校所在国家（地区）：“学校所在国家（地区）”字段值可通过模糊搜索获得。
- ④ 用户可通过点击教育经历列表后的【修改】按钮修改已填写的教育经历信息。
- ⑤ 用户可通过点击教育经历列表后的【删除】按钮删除已填写的教育经历信息。
- ⑥ 信息未提交前，如需修改申请人教育经历，可在首页“我的申请记录”中的“外国人来华工作许可证办理”选项卡查找该申请，搜索到申请信息后点击进行编辑。

### 5.2.5 填写工作经历

如果用户根据核查条件已查询并确认历史申请记录，进入工作经历页面，工作经历信息将自动被带回，用户仅需核对工作经历信息；

如果用户通过直接填报方式进入到工作经历页面，需按要求填写工作经历；信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入随行家属信息页面。



注意：

- ① 工作经历页面上方的“✓”图标表示信息已经填写完成，“4”图标表示当前处于工作许可证申请填写的第四步：“工作经历”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。
- ② 用户可通过点击工作经历页面的【点击添加工作经历】按钮添加申请人的工作经历，如无工作经历，可直接点击【保存并下一步】按钮跳过。
- ③ 工作所在国家（地区）：“工作所在国家（地区）”字段值可通过模糊搜索获得。
- ④ 用户可通过点击工作经历列表后的【修改】按钮修改已填写的工作经历信息。
- ⑤ 用户可通过点击工作经历列表后的【删除】按钮删除已填写的工作经历信息。
- ⑥ 信息未提交前，如需修改申请人工作经历，可在首页“我的申请记录”中的“外国人来华工作许可证办理”选项卡查找该申请，搜索到申请信息后点击进行编辑。

### 5.2.6 填写随行家属信息

如果用户根据核查条件已查询并确认历史申请记录，进入随行家属信息页面，随行家属信息将自动被带回，用户仅需核对随行家属信息；如果用户通过直接填报方式进入到随行家属信息页面，需按要求填写随行家属信息；信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，

进入附件信息页面。

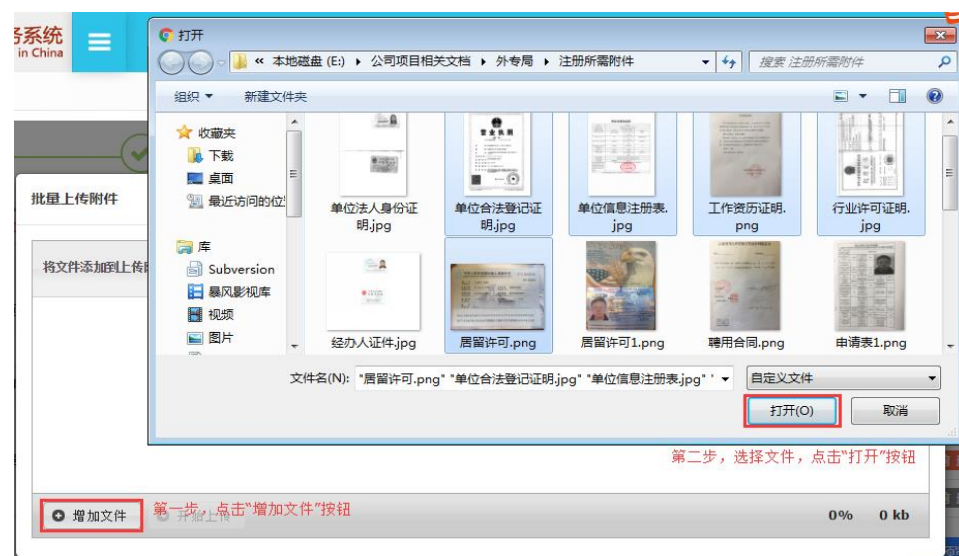


注意：

- ① 页面上方的“✔”图标表示信息已经填写完成，“5”图标表示当前处于工作许证申请填写的第五步：“随行家属信息”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。
- ② 用户可通过点击随行家属信息页面的【点击添加随行家属】按钮添加申请人的随行家属，如无随行家属，可直接点击【保存并下一步】按钮跳过。
- ③ 国籍：“国籍”字段值可通过模糊搜索获得。
- ④ 用户可通过点击随行家属信息列表后的【修改】按钮修改已填写的随行家属信息。
- ⑤ 用户可通过点击随行家属信息列表后的【删除】按钮删除已填写的随行家属信息。
- ⑥ 信息未提交前，如需修改申请人随行家属信息，可在首页“我的申请记录”中的“外国人来华工作许可证办理”选项卡查找该申请，搜索到申请信息后点击进行编辑。

## 5.2.7 上传附件

随行家属信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入附件信息页面。点击【上传】按钮。

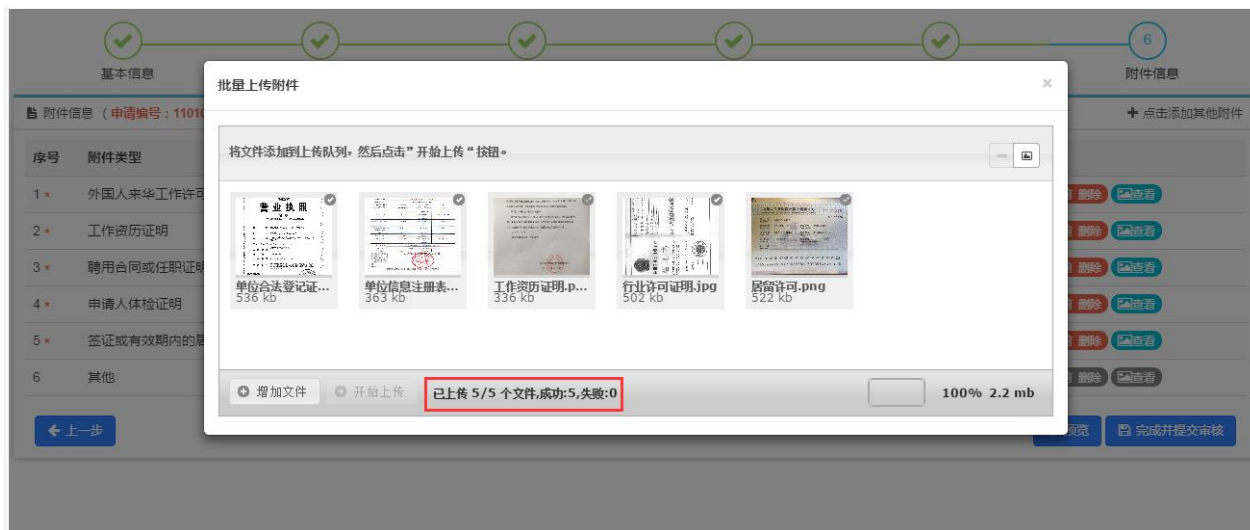


点击【上传】按钮后，弹出批量上传附件编辑框。选择扫描完的纸质文件，点击【增加文件】按钮，弹出文件选择框，用户如果一次仅需上传单个文件，选择需上传的附件，点击【打开】按钮；用户如果一次需要上传多个文件，按住键盘 Ctrl 键，选择需上传的附件，点击【打开】按钮。



添加附件后，点击【开始上传】按钮。



附件上传成功后，页面将显示“成功”字样（见下图），此时，用户可关闭该编辑框。



注意：

① 上传附件信息页面上方的“”图标表示信息已经填写完成，“”图标表示当前处于工作许可证申请填写的第六步：“附件信息”填写。

② 附件列表带\*号的附件代表必传附件，用户必须上传。

③ 当用户需添加其他附件，可点击附件列表右上角的【点击添加其他附件】按钮添加其他附件。

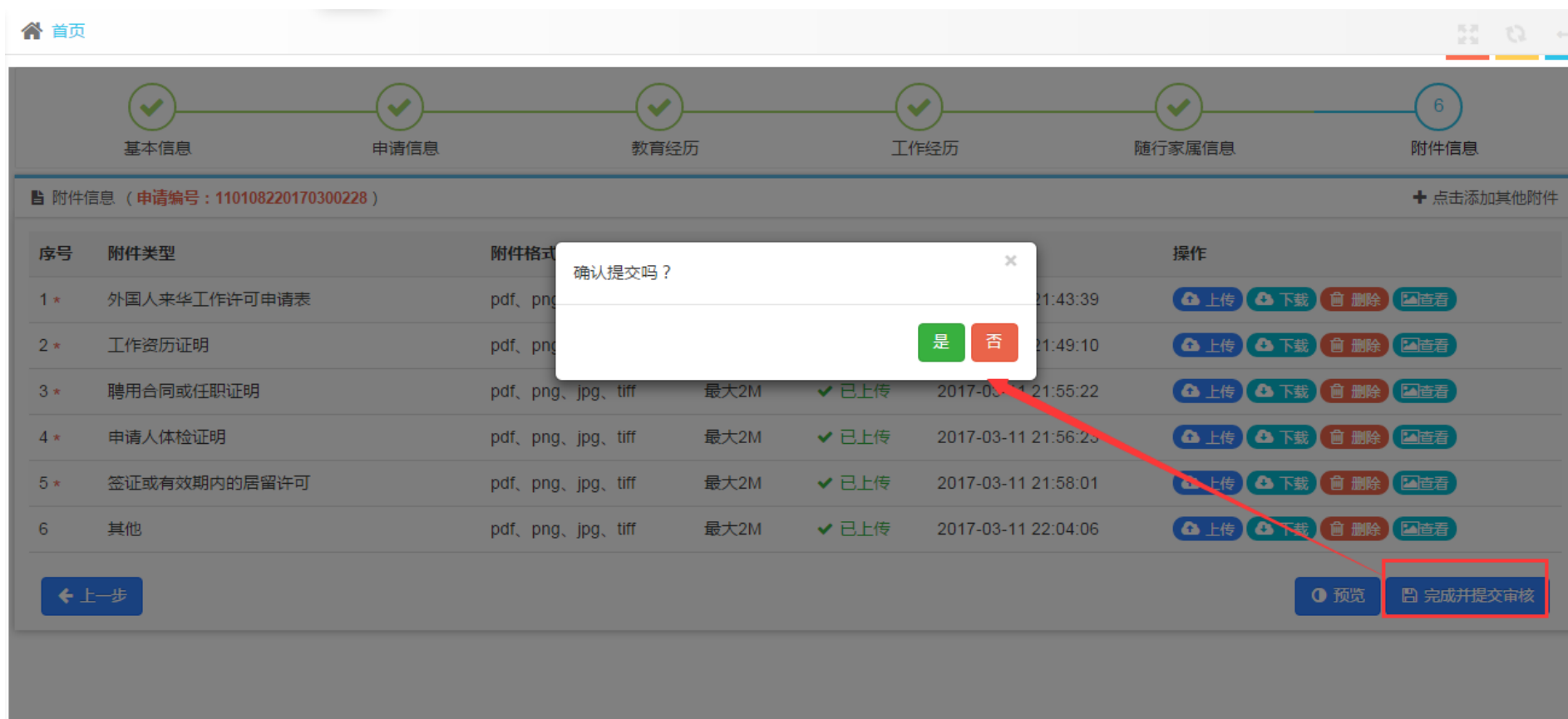
④ 点击附件列表的【下载】按钮，可下载附件至本地。

⑤ 未提交之前，点击附件列表的【删除】按钮，可删除已上传的附件。

⑥ 点击附件列表的【查看】按钮，可查看、下载、删除某张扫描件。

## 5.2.8 提交

附件上传完成后，点击上传附件界面底部的【完成并提交审核】按钮，系统提示“确认要提交吗？”，点击【是】按钮，方可提交申请信息至审核机关。



注意：

- ① 提交审核后，工作许可证申请信息将不可修改。

## 6. 外国人来华工作申请管理

### 6.1 外国人来华工作申请延期

单位信息审核通过后，点击左侧导航菜单【外国人来华工作申请管理】下的【外国人来华工作申请延期】模块，即可进入办理外国人来华工作申请延期界面。



注意：

- ① 如看不到左侧导航菜单，可点击系统顶部的“☰”图标来查看隐藏的导航菜单。



### 6.1.1 原证号查询

点击【外国人来华工作申请延期】模块名，进入办理外国人来华工作申请延期界面，输入原证件号，点击【查询】按钮，进入到延期申请详细信息页面。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回门户

外国人来华工作许可办理

- 境外申请外国人来华工作许可通知
- 境内申请外国人来华工作许可证

申请外国人来华邀请函

短期外国人来华工作许可申请

外国人来华工作申请管理

- 外国人来华工作申请延期
- 外国人来华工作申请变更
- 外国人来华工作申请注销
- 外国人来华工作申请补遗

外国人来华工作查询

办理外国人来华工作申请延期

原证件号 \*

222196401120006018


第一步，输入原证号

查询

第二步，点击“查询”按钮

## 6.1.2 申请延期

进入延期申请详细信息页面后，填写延期申请信息，填写完成后，点击【保存】按钮；信息保存后，添加附件，点击【上传】按钮。



**外国人来华工作管理服务系统**  
 Service system for foreigners working in China

75859439-2    我的消息    我要问    退出    返回门户

✔
提示：上传成功。

签证有效期至\*  
2017-08-12

持有居留许可种类\*  
普通

居留许可号码\*  
892330232

居留有效期至\*  
2019-08-01

工作岗位\*  
其他生产制造及有关人员

薪酬\*  
11220

工作职位\*  
部门经理

行业主管部门批准证书文号\*  
请输入行业主管部门批准证书号

行业有效期至\*  
2017-03-17

聘用方式\*  
国内单位直接聘用

原工作许可起始时间\*  
2016-12-12

原工作许可终止时间\*  
2017-12-12

申请延长工作许可起始时间\*  
2017-04-01

申请延长工作许可终止时间\*  
2017-03-31

保存

打印

工作许可延期附件信息
+ 点击添加其他附件

序号	附件类型	附件格式	附件大小	上传状态	上传时间	操作
1*	外国人来华工作许可延期申请表	pdf、png、jpg、tiff	最大2M	✔ 已上传	2017-03-13 10:08:09	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">上传</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">下载</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">删除</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">查看</span>
2*	聘用合作或任职证明	pdf、png、jpg、tiff	最大2M	✔ 已上传	2017-03-13 10:08:39	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">上传</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">下载</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">删除</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">查看</span>
3*	签证或有效居留许可	pdf、png、jpg、tiff	最大2M	✔ 已上传	2017-03-13 10:09:04	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">上传</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">下载</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">删除</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">查看</span>
4*	《外国人工作许可证》	pdf、png、jpg、tiff	最大2M	✔ 已上传	2017-03-13 10:09:20	<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">上传</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">下载</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">删除</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">查看</span>

提交审核

弹出批量上传附件编辑框，选择扫描的纸质文件，点击【增加文件】按钮，添加附件后，点击【开始上传】按钮，显示“已上传文件成功”字样；上传成功后关闭“批量上传附件”编辑框，可查看、下载、删除已上传的附件。

### 6.1.3 提交延期申请

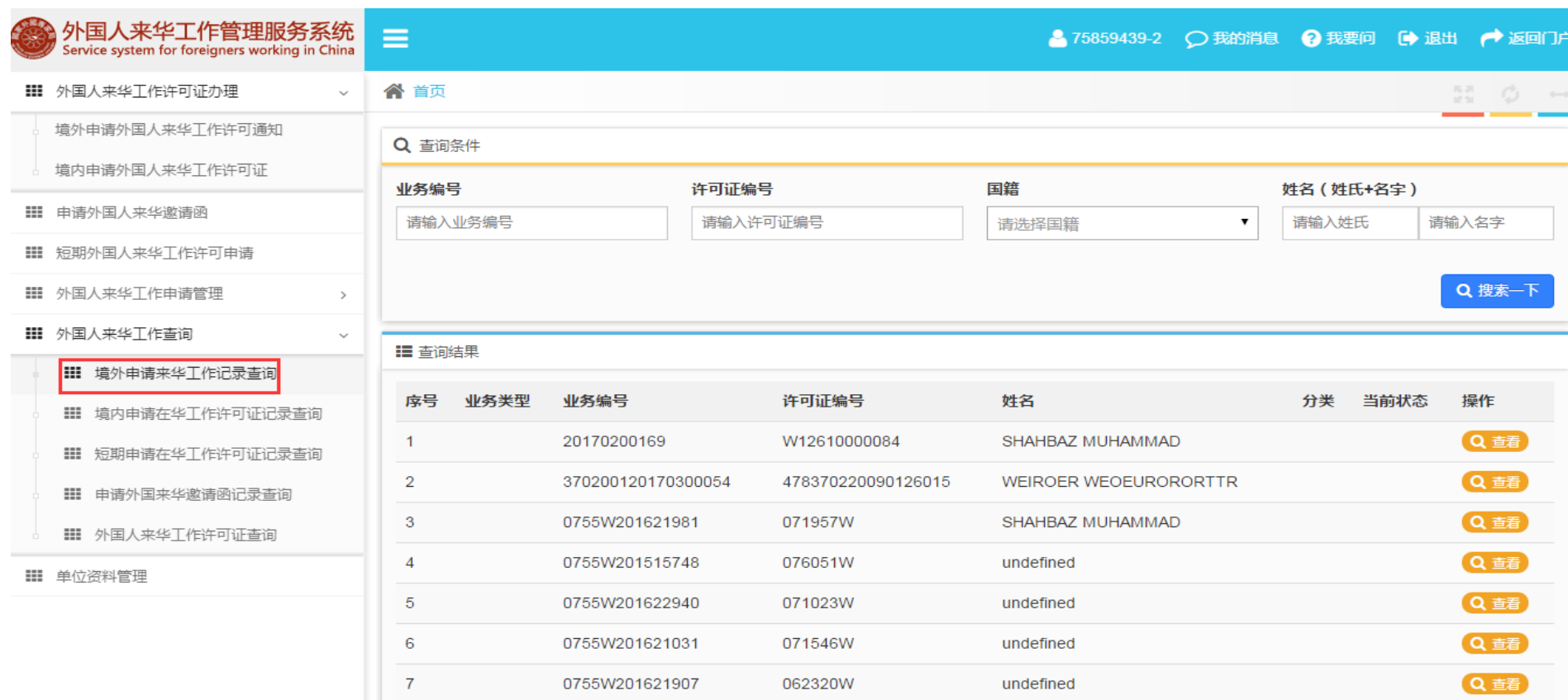
附件上传完成后，点击“办理外国人来华工作申请延期页面”底部的【提交审核】按钮，系统提示“确认要提交吗？”，点击【是】按钮，方可提交申请信息至审核机关。



## 7. 外国人来华工作查询

### 7.1 境外申请来华工作记录查询

单位信息审核通过后，点击左侧导航菜单【外国人来华工作查询】下的【境外申请来华工作记录查询】模块，即可进入境外申请来华工作记录查询界面。



The screenshot displays the system's navigation menu on the left and a search interface on the right. The search results table is as follows:

序号	业务类型	业务编号	许可证编号	姓名	分类	当前状态	操作
1		20170200169	W12610000084	SHAHBAZ MUHAMMAD			<a href="#">查看</a>
2		370200120170300054	478370220090126015	WEIROER WEOEURORORTTR			<a href="#">查看</a>
3		0755W201621981	071957W	SHAHBAZ MUHAMMAD			<a href="#">查看</a>
4		0755W201515748	076051W	undefined			<a href="#">查看</a>
5		0755W201622940	071023W	undefined			<a href="#">查看</a>
6		0755W201621031	071546W	undefined			<a href="#">查看</a>
7		0755W201621907	062320W	undefined			<a href="#">查看</a>

### 7.1.1 信息查询

点击【境外申请来华工作记录查询】模块名，进入境外申请来华工作记录查询界面，系统默认显示该用户的所有境外申请记录信息，输入查询条件，点击【搜索一下】按钮，便可查看到符合当前查询条件的记录信息。

The screenshot displays the 'Foreign Work Record Query' interface. On the left, a sidebar menu lists various query options, with 'Foreign Work Record Query' (外国人来华工作查询) expanded to show 'Foreign Work Record Query' (境外申请来华工作记录查询). The main content area features a search form with the following fields:

- 业务编号: 20170200169
- 许可证编号: 请输入许可证编号
- 国籍: 请选择国籍
- 姓名 (姓氏+名字): 请输入姓氏, 请输入名字

A blue '搜索一下' button is located to the right of the search form. Below the search form, the '查询结果' (Search Results) section displays a table with the following data:

序号	业务类型	业务编号	许可证编号	姓名	分类	当前状态	操作
1		20170200169	W12610000084	SHAHBAZ MUHAMMAD			查看

At the bottom of the page, there are navigation buttons: '首页', '上一页', '1', '下一页', and '末页'.

## 7.1.2 详细信息查看

点击查询结果列后的【查看】按钮，可查看申请详细信息及进度信息。



The screenshot displays the 'Service system for foreigners working in China' interface. On the left is a navigation menu with categories like '外国人来华工作许可办理' and '外国人来华工作查询'. The main area shows a search form with fields for '业务编号' (20170200169), '许可证编号' (请输入许可证编号), '国籍' (请选择国籍), and '姓名' (请输入姓氏, 请输入名字). A '搜索一下' button is present. Below the search form is a table of search results.

序号	业务类型	业务编号	许可证编号	姓名	分类	当前状态	操作
1		20170200169	W1261000084	SHAHBAZ MUHAMMAD			<a href="#">查看</a>

At the bottom right, there are pagination controls: '首页', '上一页', '1', '下一页', '末页'.

详细信息页面显示信息如下图所示：

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回

个人信息

进度信息

基本信息

申请信息

教育经历

工作经历

随行家属

附件信息

基本信息

姓名：SHAHBAZ MUHAMMAD

性别：女

国籍：巴基斯坦

出生日期：2017-02-13

姓	MUHAMMAD
名	SHAHBAZ
别名或曾用名	
中文姓名	
性别	女
国籍	巴基斯坦
出生日期	2017-02-13
最高学历/学位	博士
婚姻状况	已婚
护照类型	普通护照
护照号码	NY5145452
护照签发日期	2015-02-18
护照有效期至	2020-02-17
汉语水平	通过汉语水平考试（HSK）一级
申请人电子邮箱	shahbazmu@yahoo.com
在中国工作电话	13263180804
列出所有曾授予你护照的国家	巴基斯坦



## 8. 短期外国人来华工作许可申请

单位信息审核通过后，点击左侧导航菜单【短期外国人来华工作许可申请】，即可进入短期外国人来华工作许可申请界面。

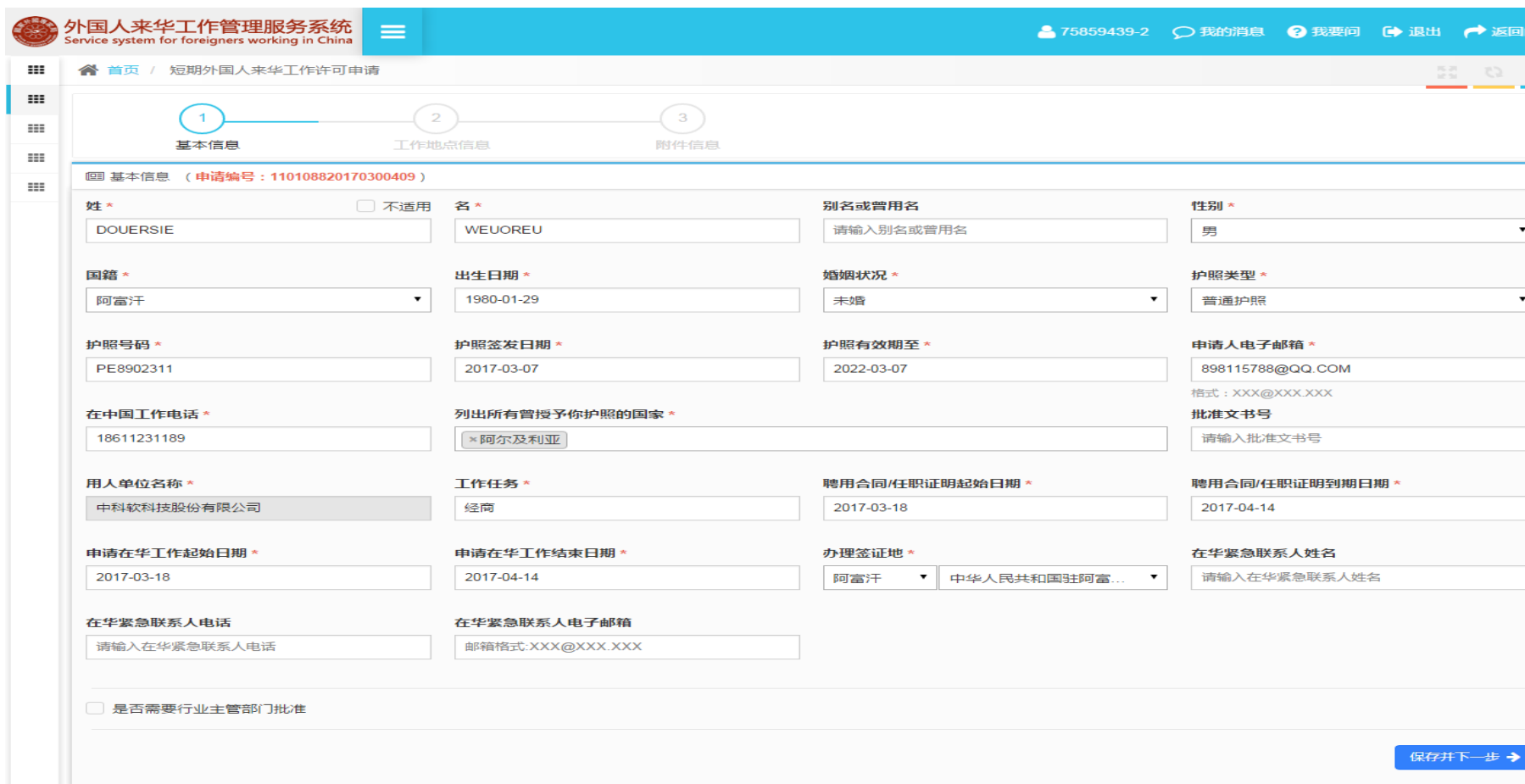
The screenshot shows the user interface of the 'Service system for foreigners working in China'. The top navigation bar includes the system name, a user ID '75859439-2', and links for '我的消息', '我要问', '退出', and '返回门户'. The left sidebar menu is expanded to show '短期外国人来华工作许可申请' (Short-term foreigner work permit application), which is highlighted with a red box. The main content area displays the '申办须知' (Application Notice) and '办理流程' (Application Process). The '办理流程' section features a three-step flowchart: 1. 基本信息 (Basic Information), 2. 工作地点信息 (Work Location Information), and 3. 附件信息 (Attachment Information). A blue '开始填报' (Start Filing) button is located at the bottom right of the flowchart area.

### 注意：

- ① 如看不到左侧导航菜单，可点击系统顶部的“☰”图标来查看隐藏的导航菜单。
- ② 短期外国人来华工作许可申请页面的办理流程流程图显示：申请短期外国人来华工作许可需完成 3 个步骤（基本信息填写、工作地点填写、附件信息填写）。
- ③ 点击页面的【开始填报】按钮进入信息填报环节。

## 8.1 填写基本信息

点击短期外国人来华工作许可申请页面的【开始填报】按钮，进入基本信息填写页面，按要求填写基本信息，信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入工作地点信息界面。



外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回

首页 / 短期外国人来华工作许可申请

1 2 3  
基本信息 工作地点信息 附件信息

基本信息 (申请编号: 110108820170300409)

姓 * DOUERSIE	<input type="checkbox"/> 不适用	名 * WEUOREU	别名或曾用名 请输入别名或曾用名	性别 * 男
国籍 * 阿富汗	出生日期 * 1980-01-29	婚姻状况 * 未婚	护照类型 * 普通护照	
护照号码 * PE8902311	护照签发日期 * 2017-03-07	护照有效期至 * 2022-03-07	申请人电子邮箱 * 898115788@QQ.COM 格式: XXX@XXX.XXX	
在中国工作电话 * 18611231189	列出所有曾授予你护照的国家 * 阿尔及利亚	批准文书号 请输入批准文书号		
用人单位名称 * 中科软科技股份有限公司	工作任务 * 经商	聘用合同/任职证明起始日期 * 2017-03-18	聘用合同/任职证明到期日期 * 2017-04-14	
申请在华工作起始日期 * 2017-03-18	申请在华工作结束日期 * 2017-04-14	办理签证地 * 阿富汗 中华人民共和国驻阿富...	在华紧急联系人姓名 请输入在华紧急联系人姓名	
在华紧急联系人电话 请输入在华紧急联系人电话	在华紧急联系人电子邮箱 邮箱格式: XXX@XXX.XXX			

是否需要行业主管部门批准

保存并下一步 →

注意：



- ① 页面上方的“①”图标表示当前处于短期外国人来华工作许可申请填写的第一步：“基本信息”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。

## 8.2 工作地点信息

基本信息填写完成后，点击基本信息页面的【保存并下一步】按钮，进入工作地点信息填写页面，按要求填写工作地点信息，信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入附件信息界面。



注意：

- ① 页面上方的“”图标表示信息已经填写完成，“”图标表示当前处于短期外国人来华工作许可申请填写的第二步：“工作地点信息”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。
- ② 用户可通过点击工作地点信息页面的【点击添加工作地点】按钮添加工作地点信息。
- ③ 用户可通过点击工作地点列表后的【修改】按钮修改已填写的工作地点信息。
- ④ 用户可通过点击工作地点列表后的【删除】按钮删除已填写的工作地点信息。
- ⑤ 信息未提交前，如需修改申请人教育经历，可在首页“我的申请记录”中的“短期外国人来华工作许可”选项卡查找该申请，搜索到申请信息后点击进行编辑。

### 8.3 上传附件

工作地点信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入附件信息页面。点击【上传】按钮。



点击【上传】按钮后，弹出批量上传附件编辑框。选择扫描完的纸质文件，点击【增加文件】按钮，弹出文件选择框，用户如果一次仅需上传单个文件，选择需上传的附件，点击【打开】按钮；用户如果一次需要上传多个文件，按住键盘 Ctrl 键，选择需上传的附件，点击【打开】按钮。

添加附件后，点击【开始上传】按钮。



附件上传成功后，页面将显示“成功”字样（见下图），此时，用户可关闭该编辑框。



注意：

① 上传附件信息页面上方的“”图标表示信息已经填写完成，“”图标表示当前处于短期外国人来华工作许可申请填写的第三步：“附件信息”填写。

② 附件列表带\*号的附件代表必传附件，用户必须上传。

③ 当用户需添加其他附件，可点击附件列表右上角的【点击添加其他附件】按钮添加其他附件。

④ 点击附件列表的【下载】按钮，可下载附件至本地。

⑤ 未提交之前，点击附件列表的【删除】按钮，可删除已上传的附件。

⑥ 点击附件列表的【查看】按钮，可查看、下载、删除某张扫描件。

## 8.4 提交

附件上传完成后，点击上传附件界面底部的【完成并提交审核】按钮，系统提示“确认要提交吗？”，点击【是】按钮，方可提交申请信息至审核机关。



注意：

- ① 提交审核后，短期外国人来华工作许可申请信息将不可修改。

## 9. 申请外国人来华邀请函

单位信息审核通过后，点击左侧导航菜单【申请外国人来华邀请函】，即可进入外国人来华邀请函申请界面。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回门户

首页 / 申请外国人来华邀请函

### 申办须知

境外申请外国人来华工作许可证是指在已经在中国国内工作的外国人及家属没有工作许可证或者更换工作单位需要新办工作许可证的业务境内外申请外国人来华工作许可证 是指在已经在中国国内工作的外国人及家属没有工作许可证或者更换工作单位需要新办工作许可证的业务境内申请外国人来华工作许可证是指在已经在中国国内工作的外国人及家属没有工作许可证或者 更换工作单位需要新办工作许可证的业务。

### 我属于

A 高端人才

开始填报 →

### 办理流程

1 申请信息 — 2 专家信息 — 3 附件信息

注意：

- ① 如看不到左侧导航菜单，可点击系统顶部的“☰”图标来查看隐藏的导航菜单。
- ② 申请外国人来华邀请函页面的办理流程流程图显示：申请外国人来华邀请函需完成3个步骤（申请信息填写、专家信息填写、附件信息填写）。
- ③ 点击页面的【开始填报】按钮进入信息填报环节。



## 9.1 选择高端人才种类

点击【申请外国人来华邀请函】模块名，进入外国人来华邀请函申请页面，申请人选择高端人才种类后，点击【开始填报】按钮。

外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回门户

首页 / 申请外国人来华邀请函

### 申办须知

境外申请外国人来华工作许可证是指在已经在中国国内工作的外国人及家属没有工作许可证或者更换工作单位需要新办工作许可证的业务 境内申请外国人来华工作许可证是指在已经在中国国内工作的外国人及家属没有工作许可证或者更换工作单位需要新办工作许可证的业务。

### 我属于

A 高端人才

请选择高端人才种类 第一步，点击选择高端人才种类

开始填报 → 第二步，点击“开始填报”按钮

### 办理流程

- 1 申请信息
- 2 专家信息
- 3 附件信息

## 9.2 填写申请信息

进入申请信息填写界面，按要求填写申请人基本信息，填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入基本信息界面。

The screenshot shows the 'Application Information' (申请信息) step of a three-step process. The form includes the following fields:

- 聘用单位 \***: 中科软科技股份有限公司
- 聘用单位地址 \***: 海淀区知春路56号
- 聘用单位联系人 \***: 马洁
- 聘用单位联系人手机号 \***: 186000000006
- 经费来源 \***: 派遣单位承担
- 经费金额 \***: 18900
- 拟入境日期 \***: 2017-03-18
- 拟入境次数 \***: 两次
- 办理签证地 \***: 国家: 中华人民共和国驻阿尔及利亚大使馆
- 专家来华工作任务 \***: 来华工作
- 专家来华工作日程 \***: 2017-3-18日入境

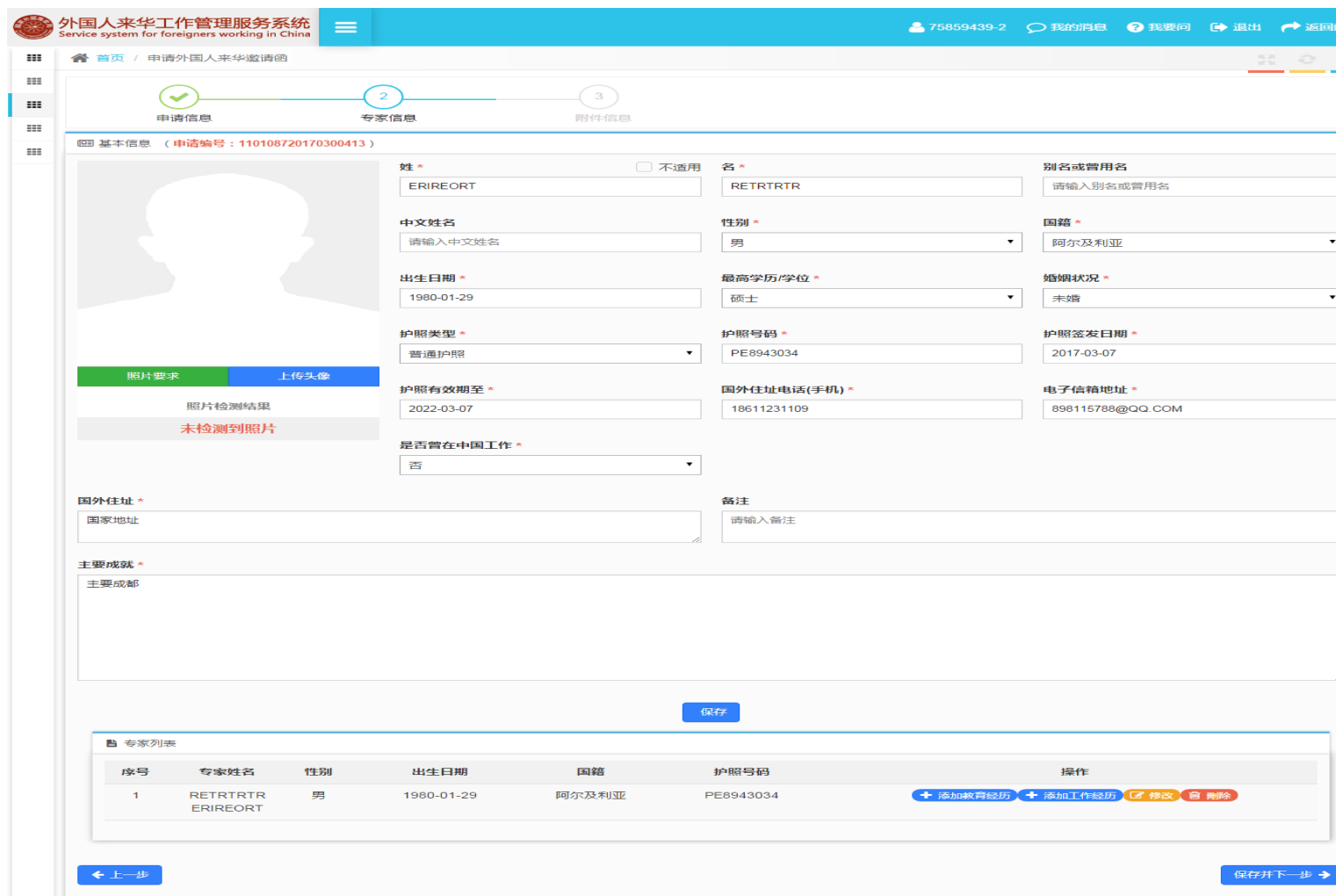
Navigation buttons at the bottom: '← 用户须知' and '保存并下一步 →'.

注意：

- ① 页面上方的“①”图标表示当前处于外国人来华邀请函申请填写的第一步：“申请信息”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。

### 9.3 填写专家信息

申请信息填写完成后，点击申请信息页面的【保存并下一步】按钮，进入专家信息填写页面，按要求填写信息，信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入附件信息界面。



外国人来华工作管理服务系统  
Service system for foreigners working in China

75859439-2 我的消息 我要问 退出 返回

申请信息 专家信息 附件信息

基本信息 (申请编号: 110108720170300413)

姓 \* ERIREORT 名 \* RETRTRTR 别名或曾用名 请输入别名或曾用名

中文姓名 请输入中文姓名 性别 \* 男 国籍 \* 阿尔及利亚

出生日期 \* 1980-01-29 最高学历/学位 \* 硕士 婚姻状况 \* 未婚

护照类型 \* 普通护照 护照号码 \* PE8943034 护照签发日期 \* 2017-03-07

护照有效期至 \* 2022-03-07 国外住址电话(手机) \* 18611231109 电子信箱地址 \* 898115788@QQ.COM

是否曾在中国工作 \* 否 备注 请输入备注

国外住址 \* 国家地址

主要成就 \* 主要成就

照片要求 上传头像



照片检测结果 未检测到照片

保存

序号	专家姓名	性别	出生日期	国籍	护照号码	操作
1	RETRTRTR ERIREORT	男	1980-01-29	阿尔及利亚	PE8943034	+ 添加教育经历 + 添加工作经历 [修改] [删除]

← 上一步 保存并下一步 →

注意：

① 专家信息页面上方的“”图标表示信息已经填写完成，“”图标表示当前处于外国人来华邀请函申请填写的第二步：“专家信息”填写，灰色图标表示还未完成的步骤。

② 点击【添加教育经历】按钮可添加教育经历。

③ 点击【添加工作经历】按钮添加工作经历。

## 9.4 上传附件

专家信息填写完成后，点击【保存并下一步】按钮，进入附件信息页面。点击【上传】按钮。

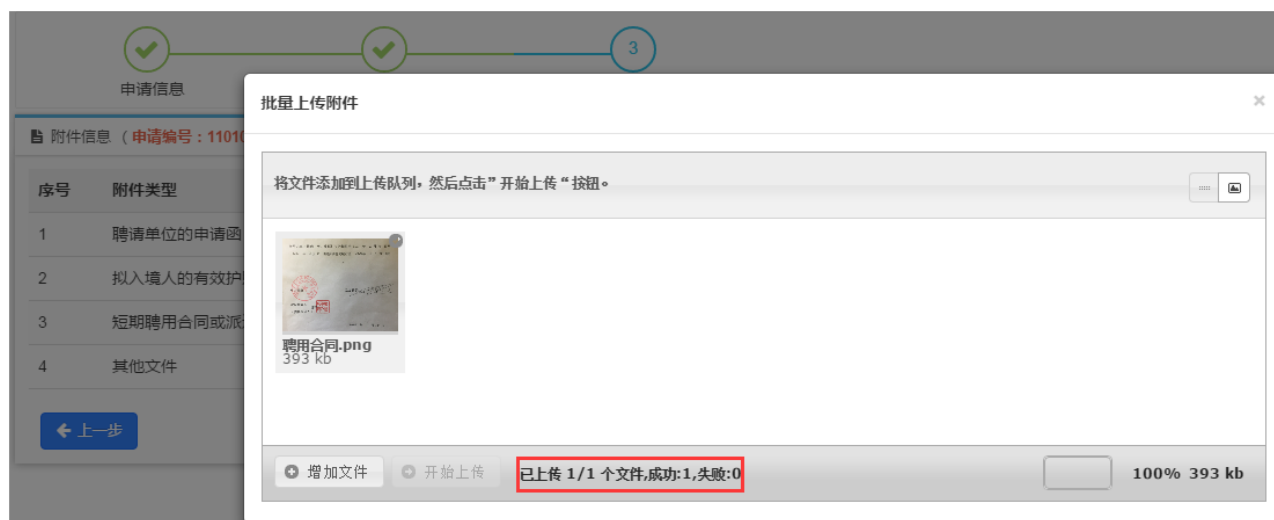


点击【上传】按钮后，弹出批量上传附件编辑框。选择扫描完的纸质文件，点击【增加文件】按钮，弹出文件选择框，用户如果一次仅需上传单个文件，选择需上传的附件，点击【打开】按钮；用户如果一次需要上传多个文件，按住键盘 Ctrl 键，选择需上传的附件，点击【打开】按钮。



添加附件后，点击【开始上传】按钮。



附件上传成功后，页面将显示“成功”字样（见下图），此时，用户可关闭该编辑框。



#### 注意：

① 上传附件信息页面上方的“”图标表示信息已经填写完成，“”图标表示当前处于外国人来华邀请函申请填写的第三步：“附件信息”填写。

② 附件列表带\*号的附件代表必传附件，用户必须上传。

③ 当用户需添加其他附件，可点击附件列表右上角的【点击添加其他附件】按钮添加其他附件。

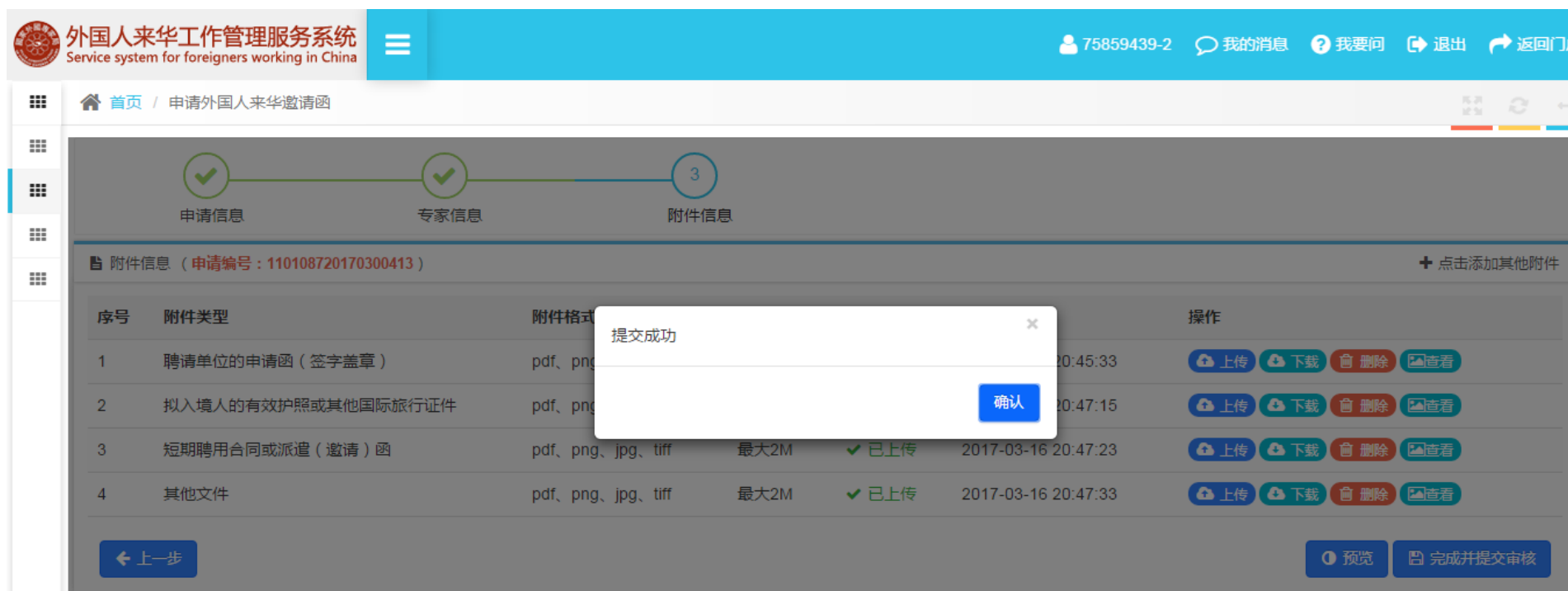
④ 点击附件列表的【下载】按钮，可下载附件至本地。

⑤ 未提交之前，点击附件列表的【删除】按钮，可删除已上传的附件。

⑥ 点击附件列表的【查看】按钮，可查看、下载、删除某张扫描件。

## 9.5 提交

附件上传完成后，点击上传附件界面底部的【完成并提交审核】按钮，系统提示“确认要提交吗？”，点击【是】按钮，方可提交申请信息至审核机关。



## 10. 技术支持

在使用系统过程中，如果您遇到问题，可随时拨打我们的技术支持电话 13671147903（卢美玲），18515281788（董猷琪），或者是发送邮件至 2696226215@qq.com 邮箱。