**浙江大学长期外国文教专家来校工作办证手续**

**（来华工作90日以上，不含90日）**

**（2019年更新）**

学校各学院（系）和各部门（单位）应按规定办理申报手续并获得批准后，才可聘请长期（来华工作90日以上的，不含90日）外籍专家。

手续办理涉及单位如下：

1. 浙江大学国合处（长期外专来校审批相关事宜）

**第一步:线上申请**<http://ims.zju.edu.cn/>

**第二步:申请通过后在系统附件添加处下载浙江省人民政府外国专家局所需盖章材料，若需原件，请联系国合处庞老师** [**pangshu@zju.edu.cn**](mailto:fzhang0505@zju.edu.cn)**预约校内流转。**

（二）浙江省人民政府外国专家局（办理外国人来华工作许可通知及外国人来华工作许可新申请、延期、变更及注销等）:

**第一步:线上申请**[**http://fwp.safea.gov.cn**](http://fwp.safea.gov.cn)

**第二步:上交纸质材料（根据省外专局具体要求）**

（三）杭州市公安局出入境管理局（办理外国人居留证相关事宜）

**★相关单位联系方式：**

**（一）浙江大学国合处**：庞老师

电话：88981282 传真：87951315 电邮：[pangshu@zju.edu.cn](mailto:fzhang0505@zju.edu.cn)

地址：紫金港校区校友楼305室

**（二）浙江省人民政府外国专家局**：沈老师

电话/传真：87051076

地址：浙江省杭州市环城西路33-2号（省政府行政中心4号省计算所大楼）三楼A座

**（三）杭州市公安局出入境管理局：**

电话：87280185，87071973

地址：杭州市上城区婺江路169号（市局指挥中心大楼，靠鲲鹏路一侧）

各单位办理基本流程和所需材料如下：

1. **办理学校审批手续**

备妥以下材料进行校内外籍人员来华审批手续[[1]](#footnote-2)，按情况不同分为新申请、延期、变更、注销、转聘、补办。

登录浙江大学外事工作服务系统<http://ims.zju.edu.cn/> ，根据情况不同进行新申请、延期、变更、注销、转聘、补办的线上申请。国合处终审通过后将浙江省外专局需要的盖章材料回传至系统附件添加页，供申请人下载，继续上传至国家外国专家局网站。

**一、长期外国专家校内审批所需材料 - 新申请**

（一）外国来华工作许可申请表（国家外专局网站下载，由国合处盖章，再回传至专家局网站）

**登陆国家外国专家局网站（**[**http://fwp.safea.go**](https://fwp.safea.go)**v.cn）[[2]](#footnote-3)，在线提交申请信息（用户名、密码向国合处索取），打印“外国来华工作许可申请表”，申请人签字（复印或传真件）后，由国合处盖章，再回传至专家局网站（详见下文：省外专局“外国人员来华工作许可办理流程图”和相应材料清单）。**

（二）《[浙江大学聘请长期外国文教专家申请表](http://www.ir.zju.edu.cn/web/admin/web/content_moudel.php?Stitle=&fid=67&auditing=&bid=26&Search=%CB%D1%CB%F7##)》1份（院系领导签字盖章）[[3]](#footnote-4)；

（三）手续办理担保函1份（院系领导签字盖章）[[4]](#footnote-5)；

（四）入境体检担保函1份（院系领导签字盖章）[[5]](#footnote-6)；

（五）保险承诺书1份（院系领导签字盖章）[[6]](#footnote-7)；

（六）外国人居留证公函1份[[7]](#footnote-8)；

**由院系填写，国合处盖章，用于外专来华后30天内向市公安局申请居留证**

（七）浙人博办招关于博士后的入站批件；

**只有入校身份为博士后研究人员的外专需要，向校人事处领取**

（八）超龄人员健康担保函1份（院系领导签字盖章）[[8]](#footnote-9)；

**如果聘请专家年龄未超过60周岁，则毋需填写**

（九）外国人来华工作许可申请承诺书 （一式两联，请聘请院系在第一联签字盖章）；

（十）用人单位材料真实性承诺书（一式两联，请聘请院系在第一联签字盖章）；

（十一）其他材料：交省外专局的材料请同步复印一份，交国合处留底存档。

**二、长期外国专家校内审批所需材料 –延期**

（一）外国人来华工作许可延期申请表（国家外专局网站下载，由国合处盖章，再回传至专家局网站）

**登陆国家外国专家局网站（**[**http://fwp.safea.go**](https://fwp.safea.go)**v.cn），在线提交申请信息（用户名、密码向国合处索取），打印“外国来华工作许可延期申请表”，申请人签字（复印或传真件）后，由国合处盖章，再回传至专家局网站（详见下文：省外专局的相应材料清单）**

（二）（最新签约的）聘用合同；

**若没有新签合同，递交原来的合同即可（保证延期的时间在合同的有效期内即可）**

（三）外国人居留延期的公函[[9]](#footnote-10)；

**由聘请院系填写，国合处盖章，用于向杭州市公安局申请办理外专居留证延期**

（四）申请人护照个人信息页复印件

（五）外国人来华工作许可申请承诺书 （一式两联，请聘请院系在第一联签字盖章）；

（六）用人单位材料真实性承诺书（一式两联，请聘请院系在第一联签字盖章）；

**三、长期外国专家校内审批所需材料 – 变更**

（一）外国人来华工作许可变更申请表（国家外专局网站下载，由国合处盖章再回传至专家局网站）

**登陆国家外国专家局网站（**[**http://fwp.safea.go**](https://fwp.safea.go)**v.cn），在线提交申请信息（用户名、密码向国合处索取），打印“外国来华工作许可变更申请表”，申请人签字（复印或传真件）后，由国合处盖章，再回传至专家局网站（详见下文：省外专局的相应材料清单）**

（二）申请变更事项的证明文件；

**如新、旧护照复印件**

**四、长期外国专家校内审批所需材料 – 注销**

（一）外国人来华工作许可注销申请表（国家外专局网站下载，由国合处盖章

再回传至专家局网站）

**登陆国家外国专家局网站（**[**http://fwp.safea.go**](https://fwp.safea.go)**v.cn），在线提交申请信息（用户名、密码向国合处索取），打印“外国来华工作许可注销申请表”，申请人签字（复印或传真件）后，由国合处盖章，再回传至专家局网站（详见下文：省外专局的相应材料清单）**

（二）申请外国人居留证注销的公函[[10]](#footnote-11)（聘请单位申请函）

**由聘请院系填写，国合处盖章，向杭州市公安局申请办理外国人居留证注销公函**

（三）聘用关系终止说明[[11]](#footnote-12)（院系领导签字盖章）

**由聘请院系填写，递交国合处存档**

**★外国人来华工作许可注销与外籍人员离校单盖章**

当聘请单位需要外事处在外籍人员离校单盖章时，请先向省外专局办理外国人来华工作许可注销手续。手续办理完毕后，向外专局领取“外专工作许可注销凭证”，将“凭证”复印件递交外事处后再办理盖章。

**五、长期外国专家校内审批所需材料 –转聘/境内申请外国来华工作许可**

材料要求与“长期外国专家校内审批所需材料 - 新申请”相同。

1. **向省外专局[[12]](#footnote-13)申请办理外国人来华工作许可新申请、延期、变更及注销等**

**（来华工作90日以上，不含90日）**

**（一）****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），以及外国人来华工作许可延期、变更、注销的，在学校审批流程结束并备案后，登陆国家外国专家局网站（**[**http://fwp.safea.go**](https://fwp.safea.go)**v.cn），在线提交申请信息（用户名、密码向国合处索取）。**

**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），以及外国人来华工作许可延期、变更、注销等，请参考浙江省外国专家局文件《浙江省外国人来华工作许可服务指南》的通知（**[**http://www.ir.zju.edu.cn/118/list.htm**](http://www.ir.zju.edu.cn/118/list.htm)**）**

**申请办理外国人来华工作许可（境外）的，按以下流程图准备材料并赴浙江省外国专家局办理：**

**1.《外国人工作许可通知》申请流程（适用于新申请）**

**网上申请：**登陆外专局网站（[http://fwp.safea.go](https://fwp.safea.go)v.cn），在线提交申请信息，并提供相关电子材料。（用户名、密码向国合处索取）

**网上预审**

预审通过的

补充完整，予以通过

网上申请信息不符合条件的，一次性告知并退回

材料存在瑕疵，网上退回，告知补正

受理部门直接在线法方受理通知书，不在收取纸质材料

审查材料

A类：5个工作日

B类：10个工作日

审查通过的，在线打印《外国人工作许可通知》。

审查未通过的，作出不予许可决定，并告知理由。

**2.《外国人工作许可证》申请流程（适用于新申请）**

**网上申请：**申请人入境后15日内，登陆外专局网站（<https://fwp.safea.go>v.cn），在线提交申请信息，申领《外国人工作许可证》并提交纸质材料。

**预审**

**B类：**

**A类：**

网上申请信息不符合条件的，一次性告知并退回

预审通过后，用人单位提交纸质材料至受理部门；材料合格的，出具受理单

预审通过后，在线发放受理通知书，不在收取纸质材料

**审查材料5个工作日 审查材料10个工作日**

预充完整，予以通过

审批未通过的，作出不予许可决定，并告知理由

审批通过的，作出许可决定，通过邮寄或自行领取《外国人工作许可证》

审批未通过的，作出不予许可决定，并告知理由

审批通过的，作出许可决定，通过邮寄或自行领取《外国人工作许可证》

许可审批结束。许可信息交换至公安部门，反馈居留等信息

许可审批结束。许可信息交换至公安部门，反馈居留等信息

备注：如果网站无法登录，请下载谷歌浏览

**（二）省外专局要求的材料清单：**

**1.申请办理《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》）提交材料清单：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料清单** | **原件/**  **复印件** | **份数** | **纸质/电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 外国来华工作许可申请表 | 原件/  复印件 | 1 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 纸质/电子 | 应提供中文合同，由申请人签名并加盖单位公章，不得涂改。 | 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）等必要内容。 |
| 7 | 申请人护照或国际旅行证件 | 原件 | 1 | 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 | 纸质/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 | 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 | 原件 | 1 |  | 包括：  1.申请材料真实性承诺书；  2.申请容缺受理承诺书；  3.参加社会保险或购买商业保险承诺书等；  4.其他申请人能力说明材料 | 需加盖单位公章和法人签字章（机关事业单位、国有企业、跨国公司、上市集团企业出具的承诺书，可只加盖公章）。 |
| 备注：  1.通过计点积分达到相应标准的，应提供相应的最高学位(学历)证书、职业资格证书、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以及工作资历说明等材料。  2.在涉及薪资事项申请时，应提交单位承诺书（承诺事项包括外国人的年薪、在浙年交税金额等，并加盖用人单位公章），延期和注销时决定机构可要求用人单位提供当年的完税证明。  3.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，可提供任职说明，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。任职说明适用执行政府间、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。任职说明（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。  4.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。  5.国籍变更的，应重新申请外国人来华工作许可。  6.申请材料真实性承诺书必须在“附件”栏上传。申请容缺受理承诺书、参加社保或保险承诺书等，根据实际情况上传至系统。  7.在申请《外国人工作许可通知》阶段，A类人员申请，出具承诺书后，全程在线办理；B类人员申请，用人单位出具相关承诺书后，允许部分材料的使领馆认证件的容缺受理，无需提供纸质材料及原件核验；C类人员不得采用任何形式的承诺制，需提供全部纸质材料并核验原件。 | | | | | | |

**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》）提交材料清单：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 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外，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 | 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。 |
| 3 | 体检证明 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 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，签发时间在6个月内。 | 申请《外国人工作许可通知》时未提供的应提供。 |
| 备注：  1．提交《通知》阶段容缺的所有材料、缴纳社会保险或购买商业保险相关证明材料等。  2. A类高端人才在线办理，不再核验原件。可根据签订合同，给予最长期限达5年的《外国人工作许可证》。所有原件留存备查。  3. B类人员在《外国人工作许可通知》阶段容缺受理和未提交原件核验的，申领《外国人工作许可证》时应在系统补全所有材料，提交纸质材料并核验原件。  4. C类人员需提交纸质材料并核验原件。 | | | | | | |

**3.境内申请外国人来华工作许可（来华工作90日以上，不含90日）：**符合下列情形之一的，可在境内直接申请外国人来华工作许可，应按申请《外国人工作许可通知》和申领《外国人工作许可证》提交全部申请材料。符合下列情形之一的，可在境内直接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）；

（2）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（转聘）；

（3）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；

（4）符合自由贸易区、全面创新改革试验区相关优惠政策的；

（5）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；

（6）企业集团内部人员流动的；

（7）执行政府间协议或协定的；

（8）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；

（9）其他审批机构认定符合条件的。

备注：

1.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说明等材料。

2.在涉及薪资事项申请时，应提交单位承诺书（承诺事项包括外国人的年薪、在浙年交税金额等，并加盖用人单位公章），延期和注销时决定机构可要求用人单位提供当年的完税证明。

3.工作类居留许可在有效期内的，可免体检证明和无犯罪记录证明（获得来华工作90日以下的工作类居留许可需提供）。

4.不符合直接办理《外国人工作许可证》情形的，但已入境的申请人，须按新办《外国人工作许可通知》程序办理。

5.属于在华工作的外国人变换用人单位的，应先行注销现有工作许可。

6.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。

7.跨国公司在华地区总部及企业集团人员内部流动，指跨国公司在华地区总部或企业集团聘用的经理等高级管理人员和专业技术人员，在地区总部与其已向许可决定机构备案的全资或合资的分公司、子公司之间（母公司与其成员公司或者成员公司之间）的相同岗位上流动（包括改任新职务或从专业岗位提升至行政管理岗位）。注销原工作许可后，自注销之日起30日内提交新工作许可申请，应提交外国人来华工作许可申请表、聘用合同（派遣函）、有效居留许可、护照信息页及注销证明。岗位变动的，应补充提交相关工作资历证明。

8.任职说明适用执行政府间、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。任职说明（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。

9.A类人员可全流程在线办理，无需提交纸质材料和原件核验，所有原件留存备查；B类和C类人员需提交纸质材料并核验原件。

**4.申请外国人来华工作许可延期提交材料清单：**

用人单位在原岗位（职业）继续聘用申请人的，应当在申请人的来华工作许可有效期届满30日前向决定机构提出申请。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 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 | 聘用合同或任职说明 | 原件 | 1 | 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 | 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 | 其他材料 | 原件 | 1 |  | 1.申请材料真实性承诺书；  2.缴纳社会保险或购买商业保险相关证明材料。 | 需加盖单位公章和法人签字章（机关事业单位、国有企业、跨国公司、上市集团企业出具承诺书，可只加盖公章） |
| 备注：  1.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。  2.改任新岗位（职业）的，应注销现有工作许可，重新申请外国人来华工作许可。  3.A、B类人员全流程在线办理，无需提交纸质材料。C类需提交纸质材料并核验原件。  4.办理《外国人工作许可证》阶段，按照薪资事项准入的，在延期时需提交该申请人的完税证明。  5.自审批决定之日起30日内，申请人应持《外国人工作许可证》原件至所在地受理机构更新卡片信息 | | | | | | |

**5.申请外国人来华工作许可变更提交材料清单：**

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。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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变更申请表 | 原件 | 1 | 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 | 申请变更事项的证明文件 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 具体要求见备注。 |  |
| 备注：  1.变更护照号（或国际旅行证件号），应提供新护照(或国际旅行证件)信息页。  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，应提供变更申请函（说明变更原因、  任职务等，并加盖用人单位公章）及相应的证明材料，国家法律法规另有规定的从其规定。  3.改任新岗位（职业）的，应注销现有工作许可，重新申请外国人来华工作许可。 | | | | | | |

**6.申请外国人来华工作许可注销提交材料清单:**

外国人来华工作许可有效期届满未延续的，自动注销；依法被撤销、撤回的，以及许可证件依法被吊销的，由决定机构注销。申请人死亡或者丧失行为能力或者提前终止合同、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。用人单位被终止的，申请人可以向决定机构申请注销工作许可。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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注销申请表 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 在线填写打印，加盖用人单位公章上传至系统。 |  |
| 2 | 聘用关系解除、合同终止或其他与注销原因相关的证明材料 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 1.聘用关系解除、合同终止需双方签字。  2.申请人自行离职、用人单位无法联系到申请人的，用人单位应补充提交注销情况说明。  3.用人单位依法被终止的，申请人提交《外国人来华工作许可注销申请表》可不加盖单位公章，但需提供用人单位依法终止，无法申请注销许可的相关证明材料、本人关于注销许可的情况说明以及《外国人工作许可证》。 |  |
| 备注：  1.外国人来华工作许可已注销的，经申请可由决定机构出具许可注销证明。  2.A、B类人员全流程在线办理，C类需提交纸质材料并核验原件。  3.办理《外国人工作许可证》阶段，按照薪资事项准入的，在注销时需提交该申请人的完税证明。如无法提供，将列入异常信息名录。 | | | | | | |

**7.申请《外国人工作许可证》补办提交材料清单：**

补办《外国人工作许可证》的，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。证件损毁的，申请补办时需携带原证。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料清单** | **原件/**  **复印件** | **份数** | **纸质/电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 外国人来华工作许可补办申请表 | 原件 | 1 | 纸质/电子 | 在线填写打印，申请人签字，加盖用人单位公章上传至系统。 |  |
| 2 | 申请人遗失或毁损情况说明 | 原件 | 1 | 纸质/电子 |  | 非中文证明材料应加盖用人单位公章。 |

**三、办理居留证（专家入境后30天内办妥）**

（一）准备以下材料赴杭州市公安局[[13]](#footnote-14)办理（首次来华需专家本人亲自去、院系派人陪同）：

1. 外国人工作许可证原件和复印件；
2. 住宿证明(临时户口原件和复印件);
3. 学校公函、护照及签证原件和复印件、健康证明；
4. 随行家属情况登记表、家属护照和签证原件和复印件、结婚证(出生证)原件

和复印件及认证证明**（认证证明由中国驻外使馆出具。结婚或出生地是中国的无须认证证明）**、体检证明、照片2张；

（二）向国合处提供护照上居留许可证扫描件，[电子版发送至pangshu@zju.edu.cn](mailto:电子版发送至cyao@zju.edu.cn)。

**附注：**

**一、临时户口[[14]](#footnote-15)**

1．办理单位：**专家办理入住手续后24小时内办理，前往外籍专家住宿管辖区所在****派出所办理。入住与公安局联网的饭店或校内专家楼的，请督促留宿方尽快办理相关事宜。**

2．所需材料：本人护照原件和复印件以及聘用合同复印件。

**二、办理保险**

对来华工作期限超过半年（或一学期）的外国专家，聘用单位应当在中国境内为其购买包括大病保险和住院保险在内的专项医疗保险（合同另有规定的按合同条款执行，但要确保外国专家在华工作期间拥有基本医疗保障），对在国外已购买保险并覆盖在华工作期间所发生大病和住院医疗费用的长期外国专家，经协商可以不再购买中国境内医疗保险。

**三、体检证明**

体检单位：浙江国际旅游卫生保健中心

如外国专家近期已经在本国办理过体检，须带上体检证明，视情况决定是否增加必要的体检项目。[[15]](#footnote-16)

地点：杭州市文三路2号 时间:8am-10:30am （周一至周五）

联系电话：0571—87852407，87852408，87852410

网址链接：http://www.bjzx.ziq.gov.cn/care/index.htm

1. 浙江大学国合处：庞老师 电话：88981282 电邮：[pangshu@zju.edu.cn](mailto:fzhang0505@zju.edu.cn)

   地址：紫金港校区校友楼305室 [↑](#footnote-ref-2)
2. **备注：如果网站无法登录，请下载谷歌浏览器。** [↑](#footnote-ref-3)
3. 下载地址：登陆国合处办公网“首页—外国专家—长短期专家—表格下载-外国人工作许可通知办理材料（新申请）文件包” [↑](#footnote-ref-4)
4. 同上。 [↑](#footnote-ref-5)
5. 同上。 [↑](#footnote-ref-6)
6. 同上。 [↑](#footnote-ref-7)
7. 同上。 [↑](#footnote-ref-8)
8. 同上。 [↑](#footnote-ref-9)
9. 下载地址：登陆国合处办公网“首页—外国专家—长短期专家—表格下载” [↑](#footnote-ref-10)
10. 同上。 [↑](#footnote-ref-11)
11. 下载地址：登陆国合处办公网“首页—外国专家—长短期专家—表格下载” [↑](#footnote-ref-12)
12. 浙江省人民政府外国专家局：沈老师电话/传真：87051076

    地址：浙江省杭州市环城西路33-2号（省政府行政中心4号省计算所大楼）三楼A座 [↑](#footnote-ref-13)
13. 杭州市公安局出入境管理局：电话：87280185，87071973 地址：杭州市上城区婺江路169号（市局指挥中心大楼，靠鲲鹏路一侧） [↑](#footnote-ref-14)
14. 须由专家本人办理，院系派人陪同（**入住24小时内办妥**） [↑](#footnote-ref-15)
15. 随行家属须提供材料：1.有效护照及签证复印件；2.二寸正面免冠白底彩色照片3张；3.体检证明复印件（18周岁以下未成年人可免健康证明复印件）。 [↑](#footnote-ref-16)