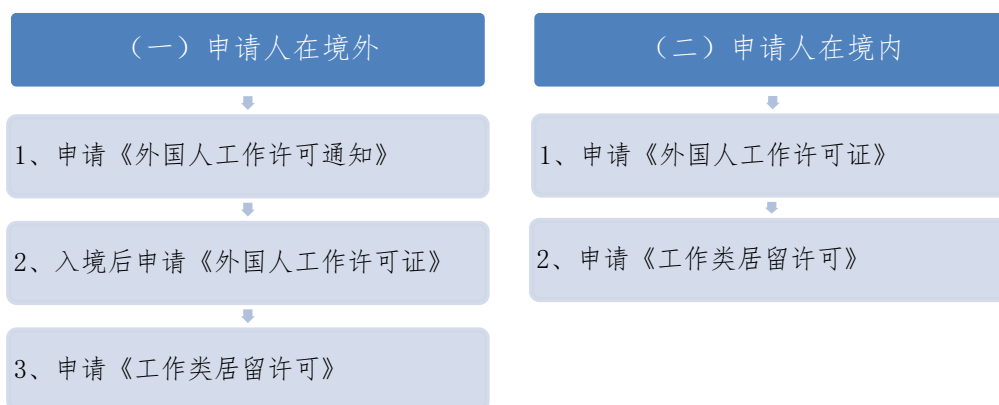


《外国人工作许可证》及《工作类居留许可》申请指南

一、 外国人工作许可证业务种类

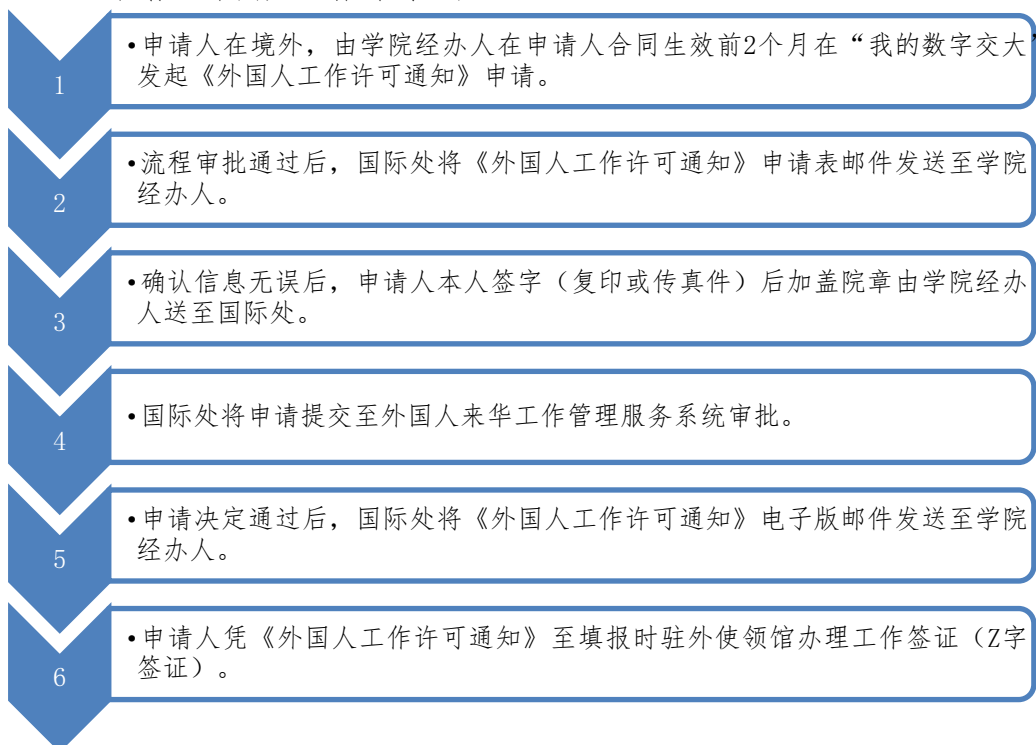
- 1、《外国人工作许可通知》申请（合同生效前2个月向学校提出申请）
- 2、《外国人工作许可证》申请（合同生效前2个月向学校提出申请）
- 3、《外国人工作许可证》延期（合同截止前2个月向学校提出申请）
- 4、《外国人工作许可证》变更(事项发生变更起7个工作日内向学校提出申请)
- 5、《外国人工作许可证》注销(事项发生起10个工作日内向学校提出申请)
- 6、《外国人工作许可证》补遗

二、 《外国人工作许可证》各类业务办理流程



(一) 申请人在境外

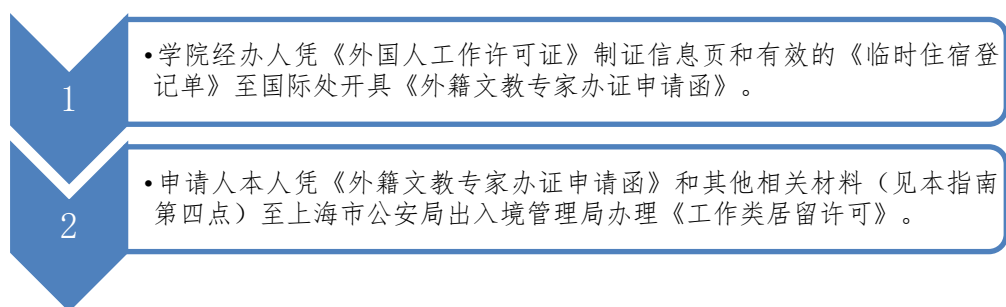
1、申请《外国人工作许可通知》



2、入境后申请《外国人工作许可证》（所有申请流程在 30 天内完成）



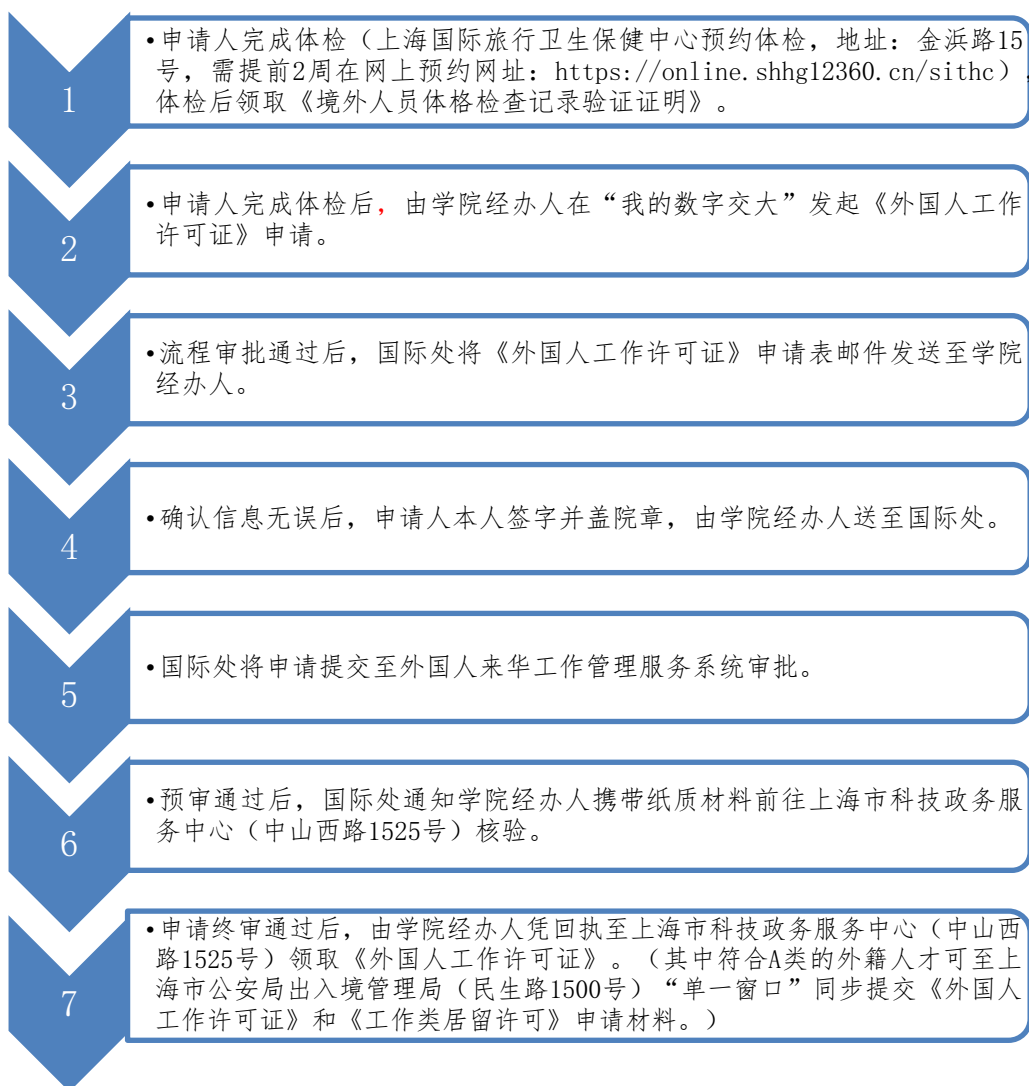
3、申请《工作类居留许可》



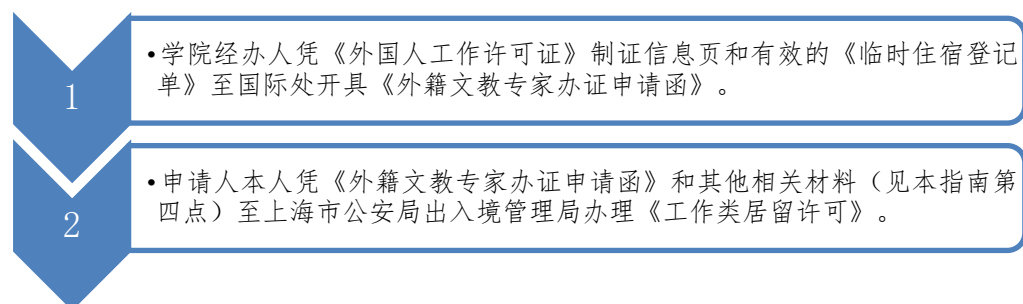
*** 学院外事秘书将《外国人工作许可证》及《工作类居留许可》扫描上传至“我的数字交大”流程，完成整个《外国人工作许可证》申请流程。**

(二) 申请人在境内

1、申请《外国人工作许可证》

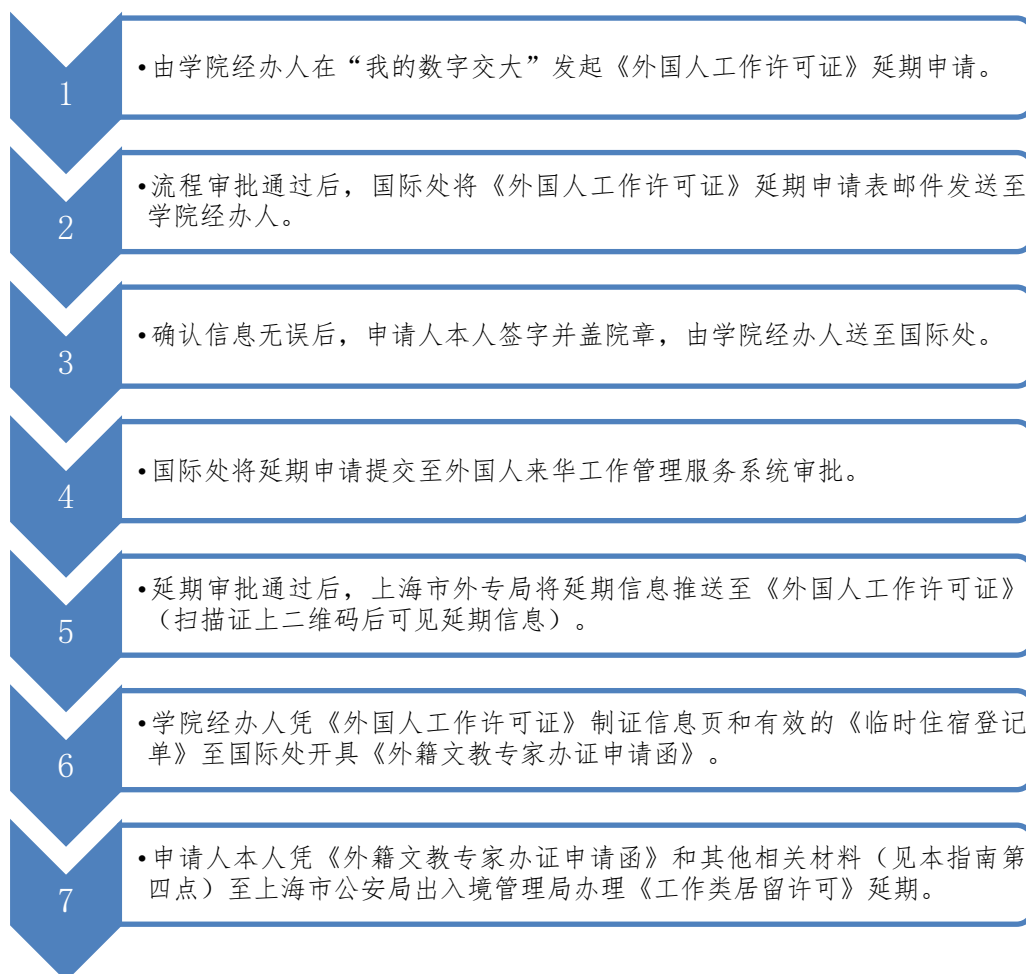


2、申请《工作类居留许可》



*** 学院外事秘书将《外国人工作许可证》及《工作类居留许可》扫描上传至“我的数字交大”流程，完成整个《外国人工作许可证》申请流程。**

(三) 申请《外国人工作许可证》延期和《工作居留许可》延期



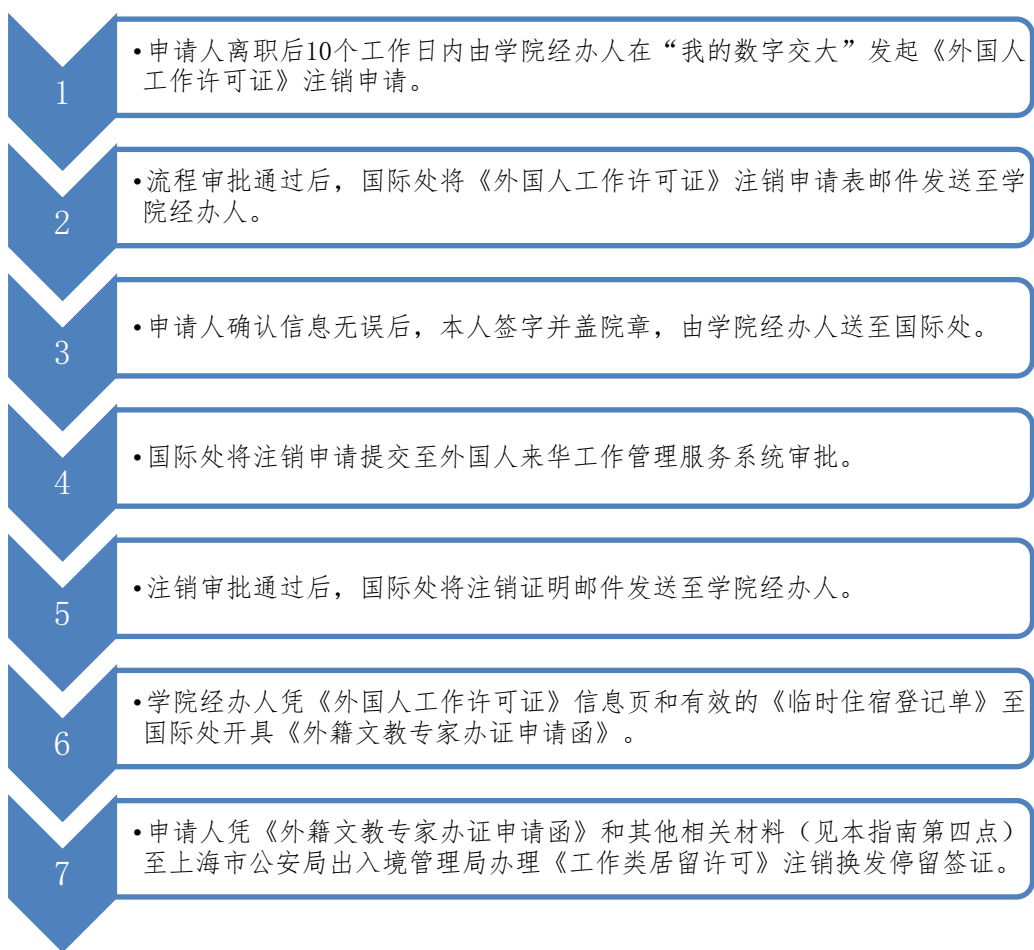
*** 学院外事秘书将《外国人工作许可证》及《工作类居留许可》扫描上传至“我的数字交大”流程，完成整个《外国人工作许可证》延期申请流程。**

(四) 《外国人工作许可证》变更和《工作类居留许可》变更

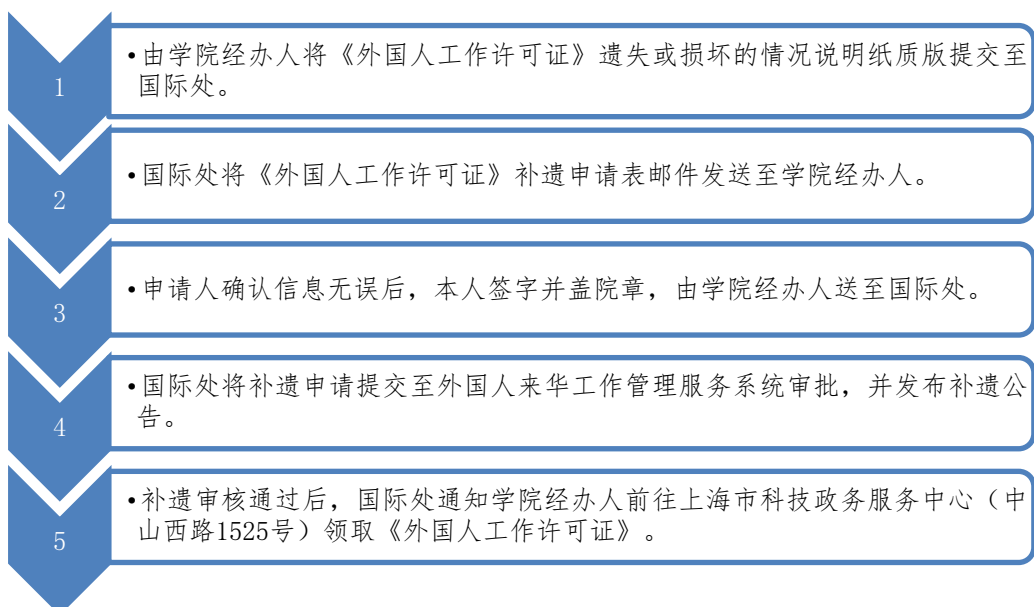


*** 学院外事秘书将《外国人工作许可证》及《工作类居留许可》扫描上传至“我的数字交大”流程，完成整个《外国人工作许可证》变更申请流程。**

(五) 《外国人工作许可证》注销和《工作类居留许可》注销



(六) 《外国人工作许可证》补遗



三、 办理《外国人工作许可证》各类业务所需材料

1、《外国人来华工作分类标准》

根据《外国人来华工作分类标准》确定外国人工作类别，详细如下：

- (1) A类： (A1) 入选国内相关人才计划的；
(A2) 海外单位聘用教授、副教授或相当职务；
(A3) 我校聘用副教授以上或相当职务；
(A5) 40岁以下优秀青年人才（外籍博士后）。
- (2) B类： (B1) 讲师或相当职务。

2、“我的数字交大”中，申请《外国人工作许可通知》所需材料

| 序号 | 上传材料清单 | 材料要求 |
|----|------------------------------|--|
| 1 | 学院申请报告 | 学院领导签字盖院章。 |
| 2 | 工作资历证明 | 由申请人原工作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A1、A2无需提供）。 |
| 3 | 聘用合同 | 提供申请人与学校人力资源处签署的中文合同（注：该合同需未生效）。 |
| 4 | 最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明 | 最高学位（学历）证书在国（境）外获得，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（符合A1、A2、A3无需提供）。 |
| 5 | 申请人国籍国或长期居住国（地区）官方出具的无犯罪记录证明 | 由申请人国籍国或经常居住地（一年以上）警察、安全、法院等部门出具并经驻外使、领馆认证或外国驻华使、领馆认证（仅符合B类需提供）。 |
| 6 | 申请人护照 | 护照信息页，护照有效期不得少于6个月。 |
| 7 | 申请人体检证明 | 入境前可采用承诺制（见附件4）。 |
| 8 | 申请人6个月内正面免冠照片 | 白色背景，无边框，面部特征完整，图像清晰，Jpg格式，大小在40KB以上。 |
| 9 | 随行家属相关证明材料 | 随行家属（配偶、未满18岁子女、本人父母、配偶父母）护照信息页、家属关系证明（配偶-结婚证书，子女-出生证明）、体检报告（18周岁以上）以及电子照片。 |
| 10 | 其他材料 | 近年内在华工作过的需要提交上一单位离职证明和推荐信。 |

注：所有非中文的材料，均需要中文翻译件原件，翻译件需翻译公司盖章、学院加盖院章。所有材料应是彩色原件扫描，大小不超过1M。

3、办理《外国人工作许可通知》入境后，“我的数字交大”申请《外国人工作许可证》所需材料

| 序号 | 上传材料清单 | 材料要求 |
|----|-----------------------|--|
| 1 | 学院申请报告 | 学院领导签字盖院章。 |
| 2 | 申请人所持签证（Z字或R字）或有效居留许可 | 护照信息页、护照签证页、入境签章页或居留许可信息页。 |
| 3 | 随行家属签证或有效居留许可 | 护照信息页、护照签证页、入境签章页或居留许可信息页。 |
| 4 | 聘用合同 | 办理《外国人工作许可通知》的同一合同。 |
| 5 | 《境外人员体格检查记录验证证明》 | 上海国际旅行卫生保健中心预约体检（金浜路15号），需提前2周在网上预约（网址： https://online.shhg12360.cn/sithc ）。 |

注：所有非中文的材料，均需要中文翻译件原件，翻译件需翻译公司盖章、学院加盖院章。所有材料应是彩色原件扫描，大小不超过1M。

- 4、“我的数字交大”中，申请人未申请《外国人工作许可通知》，在境内直接申请《外国人工作许可证》所需材料

| 序号 | 上传材料清单 | 材料要求 |
|----|------------------------------|--|
| 1 | 学院申请报告 | 学院领导签字盖院章。 |
| 2 | 工作资历证明 | 由申请人原工作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 A1、A2 无需提供）。 |
| 3 | 聘用合同 | 提供申请人与学校人力资源处签署的中文合同（注：该合同需未生效）。 |
| 4 | 最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明 | 最高学位（学历）证书在国（境）外获得，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（符合 A1、A2、A3 无需提供）。 |
| 5 | 申请人国籍国或长期居住国（地区）官方出具的无犯罪记录证明 | 应当由申请人国籍国或经常居住地（一年以上）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（仅符合 B 类需提供）。 |
| 6 | 申请人护照 | 护照信息页，护照有效期不得少于 6 个月。 |
| 7 | 《境外人员体格检查记录验证证明》 | 上海国际旅行卫生保健中心预约体检（金浜路 15 号），需提前 2 周在网上预约（网址： https://online.shhg12360.cn/sithc ）。 |
| 8 | 申请人 6 个月内正面免冠照片 | 白色背景，无边框，面部特征完整，图像清晰，Jpg 格式，大小在 40KB 以上。 |
| 9 | 随行家属相关证明材料 | 包括随行家属（配偶、未满 18 岁子女、本人父母、配偶父母）护照信息页、家属关系证明（配偶-结婚证书，子女-出生证明）、体检报告（18 周岁以上）以及电子照片。 |
| 10 | 其他材料 | 近年内在华工作过的需要提交上一单位离职证明和推荐信。 |

注：所有非中文的材料，均需要中文翻译件原件，翻译件需翻译公司盖章、学院加盖院章。所有材料应是彩色原件扫描，大小不超过 1M。

5、“我的数字交大”中，申请《外国人工作许可证》延期所需材料

| 序号 | 上传材料清单 | 材料要求 |
|----|------------|--|
| 1 | 学院申请报告 | 学院领导签字盖院章。 |
| 2 | 聘用合同 | 提供申请人与学校人力资源处签署的中文合同。 |
| 3 | 申请人护照 | 护照信息页、护照签证页或居留许可有效期页、入境章页、护照有效期不得少于6个月。 |
| 4 | 《外国人工作许可证》 | 扫描《外国人工作许可证》和制证信息页（扫描工作许可证上二维码后可见）。 |
| 5 | 其他材料 | 如申请人按A3类申报，应提供最新聘书；如需更改人才分类标准，应提供相关证明材料。 |

注：所有材料应是彩色原件扫描，大小不超过1M。

6、“我的数字交大”中，申请《外国人工作许可证》变更所需材料

| 序号 | 上传材料清单 | 材料要求 |
|----|-------------|--|
| 1 | 变更事项说明 | 学院领导签字盖院章。 |
| 2 | 申请变更事项的证明文件 | 申请人护照变更应提交新护照信息页、签证页。职务变更应当提交聘用合同等相应的证明材料。 |

注：所有材料应是彩色原件扫描，大小不超过1M。

7、“我的数字交大”中，申请《外国人工作许可证》注销所需材料

| 序号 | 上传材料清单 | 材料要求 |
|----|-------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 学院申请报告 | 学院领导签字盖院章。 |
| 2 | 聘用关系解除、合同终止或其他原因相关的证明材料 | 聘用关系解除、合同终止需双方签字。博士后需提供博管办出具的离站证明。 |
| 3 | 《外国人工作许可证》 | 扫描《外国人工作许可证》和制证信息页（扫描工作许可证上二维码后可见）。 |

注：所有材料应是彩色原件扫描，大小不超过1M。

8、线下申请《外国人工作许可证》补遗所需材料

| 序号 | 上传材料清单 | 材料要求 |
|----|--------------|------------------|
| 1 | 申请人遗失或损坏情况说明 | 申请人签字，学院领导签字盖院章。 |

注：所有材料应是彩色原件扫描，大小不超过1M。

四、 办理《工作类居留许可》所需材料

| 序号 | 提交材料清单 (纸质原件) | 材料要求 |
|----|------------------|--|
| 1 | 学院申请报告 | 学院领导签字盖院章。 |
| 2 | 境外人员临时住宿登记单 | (1) 护照原件及护照信息页和有效签证页复印件； (2) 本人签署的房屋租赁合同（或自购房产证）原件及复印件； (3) 若租赁人非本人，同事提供物业居住证明； (4) 房东有效证件复印件、房产证复印件； 凭以上材料前往住宿地派出所开具（入住涉外宾馆可请宾馆开具）。 |
| 3 | 《外国人工作许可证》 | (1) 原件； (2) 扫描卡片二维码后的信息页打印。 |
| 4 | 聘用合同 | 原件及复印件各一份。 |
| 5 | 《外籍文教专家办证申请函》 | 凭工作许可证制证信息页和有效的《临时住宿登记单》至国际处办理。 |
| 6 | 护照 | (1) 护照原件； (2) 护照信息页复印件； (3) 有效签证页复印件。 |
| 7 | 《境外人员体格检查记录验证证明》 | 上海国际旅行卫生保健中心预约体检（金浜路15号），需提前2周在网上预约（网址： https://online.shhg12360.cn/sithc ）。工作类居留许可延期、变更及注销无需提供体检证明。 |

五、 窗口材料递送地址

（一）《外国人工作许可证》

- 上海市科技政务服务中心（1号-4号窗口服务）
地址：上海市中山西路1525号技贸大厦一楼
- 上海市公安局出入境管理局（17-18号窗口服务）
地址：上海市民生路1500号

以上窗口取号受理时间：

周一至周四 08:45-11:15, 13:15-16:45

周五 08:45-11:15, 13:15-14:15

（二）《工作类居留许可》

- 上海市公安局出入境管理局
地址：上海市民生路1500号
- 上海市公安局闵行分局出入境管理办公室
地址：上海市中春路4099号

以上窗口受理时间：

周一至周六 08:30-17:30（国定假日除外）

六、 其他注意事项

- 1、 华侨办理《工作类居留许可》仅可在上海市公安局出入境管理局（民生路 1500 号）办理。
- 2、 家属办理《工作类居留许可》同样需要国际处开具的《外籍文教专家办证申请函》，相关递交材料详见附件 4。
- 3、 符合 A 类工作许可证申请条件的外籍人才如选择在“外国人工作、居留单一窗口”同时办理《外国人工作许可证》和《工作类居留许可》必须前往上海市公安局出入境管理局（民生路 1500 号），先至三楼大厅 17 号、18 号窗口递交《外国人工作许可证》材料后，再至 15 号、16 号窗口递交《工作类居留许可》材料。

国际合作与交流处
2021 年 9 月

附件材料模板：

- 1、 学院申请报告
- 2、 外国人来华工作许可有关事项全程网上办理承诺书
- 3、 体检承诺书
- 4、 上海市公安局窗口服务告知单（适用于家属办理签证）