

外国人来华工作管理服务系统 账号注册、管理须知

(2023年3月)

《外国人来华工作许可》及相关业务须经由《外国人来华工作管理服务系统》(以下简称:《系统》)申请、办理。

根据现行有关政策要求,该《系统》须统一经由科技部政务服务平台(<https://fuwu.most.gov.cn/html/fwsx/wgrlhq/>)(以下简称:《平台》)登录。在《平台》中选择“法人登陆”,并按页面提示要求提交有关信息及资料,《平台》账号审核通过后,选择办理《外国人来华工作许可》,方可进入《系统》。

完善《系统》单位资料(账号注册/变更)要求如下:

一、用人单位基本条件

1. 申请单位需依法设立,无严重违法失信记录;
2. 法律法规规定应由行业主管部门前置审批的,需经过批准;
3. 禁止个体经济组织和公民个人聘用外国人。

二、材料要求

所有网传电子材料应提交正、副本/反面原件彩色扫描件,应使用扫描仪平铺扫描,勿使用手机或其他设备拍摄。文件格式建议保存为PDF,上传前请检查:图像应为原件彩色(非复印/打印件扫描)、完整(无边/角缺失)、清晰(所有的文字都能清楚显示,勿使用水印遮挡文字信息)正向放置(保持文字横向,材料平整,无反光或倾斜)。

单位账号注册/变更所需电子（网传）/纸质（上交）材料见

下表：

材料类别	材料名称	材料说明	新用户注册		账号信息变更	
			系统上传	纸质材料	系统上传	纸质材料
单位附件信息	单位注册信息表	在《外国人来华工作管理服务系统》中完善并保存单位信息后自动生成，下载、打印、加盖公章、填写注册日期	原件扫描件	原件上交	---	---
	单位注册信息变更表	在《外国人来华工作管理服务系统》中修改注册信息后自动生成，下载、打印、加盖公章、填写申请变更日期	---	---	原件扫描件	原件上交
	单位合法登记证明	单位18位统一社会信用代码所在证件，一般为营业执照、民办非企业单位登记证书、事业单位法人登记证书、外国企业常驻代表机构登记证等，如有副本或多个副本的，正本及全部副本均需要提供	原件扫描件	原件视频核验	新的原件扫描件，原有的不要删除	---
	单位行业许可证明	需主管部门前置审批方可开展有关业务的单位，如餐饮、食品、医疗、教育等，需提交有效期内的行业许可证明方可办理	原件扫描件	原件视频核验	新的原件扫描件，原有的不要删除	---
	单位法人身份证明	法人是中国人，提供身份证正、反面 法人是外国人，提供护照首页、签名页 法人是外国人且单位合法登记证明/行业许可证明上该法人姓名为汉字，应提供由翻译公司盖章的护照翻译件	原件扫描件	---	新的原件扫描件，原有的不要删除	---
	单位建设工程消防验收合格证明	单位注册地址/实际办公地址的建设工程消防验收合格证明，一般由当地消防部门出具，地点在写字楼或综合体的，可到所在物业查询	截图/照片/扫描件	---	截图/照片/扫描件	---
经办人信息	单位名称、负责人、经办人发生变化的，均应重新提交经办人委托材料					
	身份证	正、反面	原件扫描件	复印件加盖公章上交	原件扫描件	复印件加盖公章
	委托书	由《外国人来华工作许可办理承诺书》（模板见附件）及经办人“工作证明”（即社保缴纳凭证等）两部分组成，电子版扫至同一 pdf 文档	原件扫描件	《外国人来华工作许可办理承诺书》原件	原件扫描件	《外国人来华工作许可办理承诺书》原件

三、经办人要求

经办人应为中国籍，并可提供社保缴纳凭证等材料可证明为单位正式职工，暂不接受不在本单位缴纳社保的人员代办外国人工作许可业务。如有业务需要，一家单位可添加多个经办人，但同一经办人不可在多家任职。

四、其他信息填写注意事项

单位基本信息

单位标签：如有，提供对应佐证材料，如无佐证材料，请选择“无”；

是否为中介机构：应选择“否”；

证件类型：请选择“统一社会信用”；

登记机关：应与单位合法登记证明（统一社会信用代码所在证书）上盖章的发证机关部门一致；

是否有行业证明：如单位经营需主管部门前置审批的，如：教育、医疗、食品、建筑、金融等行业，应选择“是”，并提供佐证材料；无需前置审批即可开展经营的，应选择“否”；

负责人姓名：与单位合法登记证明上法人姓名一致，单位合法登记证明上姓名为英文的，此处填写英文；法人是外国人，单位合法登记证明上姓名为其中文译名的，此处填写中文，并提供其护照翻译件（加盖翻译公司章），翻译件中文姓名与单位合法登记证明一致；

注册资本：单位为“万元”，请注意；

组织机构类型：与单位合法登记证明中的组织机构类型一致；

单位所在行政区域：与单位合法登记证明发证机关所在区域一致。系统列表中未列明的城市区域，统一选择“开发区”；

经营范围：与单位合法登记证明经营范围一致。单位行业许可证明选“是”的单位，应注明已获准的许可事项。

单位附件信息

单位注册信息表，在完整填写并保存单位基本信息后，点击页面“下载”按钮生成并保存，打印后手写日期，加盖公章后扫描上传至对应栏。

除单位建设工程消防验收合格证明材料外，均需提供原件彩色扫描件，勿在单位附件信息中上传经办人的身份证、承诺书等资料。

经办人信息

经办人身份证正、反面应扫描至同一文档，上传至“经办人”栏；

经办人承诺书（模板见附件）、经办人社保缴纳凭证应扫描至同一文档，上传至经办人“委托书”栏

视频认证

请按以下要求录制视频：

1.拍摄出企业实际经营地址的街、路名称、（楼牌号、经营牌匾、建筑外观）等相关位置信息；

2.进入单位生产经营场所,介绍单位生产经营状况、人员情况、拟聘请外国人来华工作从事的工作岗位、工作内容;

3.经办人持身份证自拍,要求面部清晰、身份证字迹清晰,表明自己经办人身份(可参考以下内容:本人xx,身份证号xx,系xx单位xx职务,现担任xx单位外国人来华工作许可经办人,本人承诺对所提交的材料内容及用途充分知晓,并愿为提交的资料产生的后果承担相关法律责任等信息。如有多个经办人,每个经办人均需录制此部分信息;

4.由经办人依次展示以下资料原件并说出资料名称:单位注册信息表-营业执照正本-营业执照副本-经办人身份证-经办人承诺书,要求能看清材料上的文字内容。

5.视频拍摄后应认真检查,保证画面清晰、无剧烈抖动、场景切换过程中走路、上楼梯、等电梯等环节应剪辑掉;

6.以上内容应剪辑至一条视频内,如无特殊情况,总时长不应超过两分钟。

视频材料准备完成后,请与省外国专家局联系:0431-89634002

提交/撤销单位注册信息审核

单位信息注册/变更提交审核后,系统会显示“待审核”。如需修改已提交内容,用人单位可点击“撤销”按钮,修改后可再次提交。

五、完成注册

完成在线信息填报、视频录制后,将纸质材料邮寄至省外国

专家局，省外专局收到纸质材料后，对用人单位提出的账号注册/变更进行审核操作。

地址：长春市南关区民康路 522 号吉林省科技厅 428 室引进国外智力管理处。

电话：(0431) 89634002

本规定自 2023 年 3 月 6 日起实施。

附件：

外国人来华工作许可办理承诺书（样本）

附件

外国人来华工作许可 办理承诺书（样本）

吉林省外国专家局：

我单位_____（单位名称），现委托本单位 xx（姓名）
前往贵局办理外国人来华工作许可相关事宜。

该人身份证号码为 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX，系我单位 xx（部门）
xx（职务）。电话号码 XXXXXXXXXXXX。

我单位承诺，由该经办人提交的外国人来华工作许可等相关
业务申请资料真实完整，我单位愿为其承担相关法律责任。

承诺单位负责人（法人姓名，此处打印） （此处法人签字）

承诺经办人（经办人姓名，此处打印） （此处经办人签字）

用人单位盖章

2023 年 月 日