北京建筑大学
BEIJING UNIVERSITY OF CIVIL ENGINEERING AND ARCHITECTURE

外籍专家在华工作手续办理指南

（2021年暂行版）

国际化发展研究院（国际教育学院）

2021年4月

北京建筑大学
·国际化发展研究院·

01 办理流程及说明
- 流程示意图
- 各阶段说明

02 外专分类及常用签证类型
- 外专分类
- 常用签证类型

03 提交材料及相关要求
- 办理《高端人才确认函》
- 办理《外国人来华工作许可通知》
- 申领《外国人工作许可证》
- 申请工作类《居留许可》
- 证件延期、工作许可证注销、信息变更

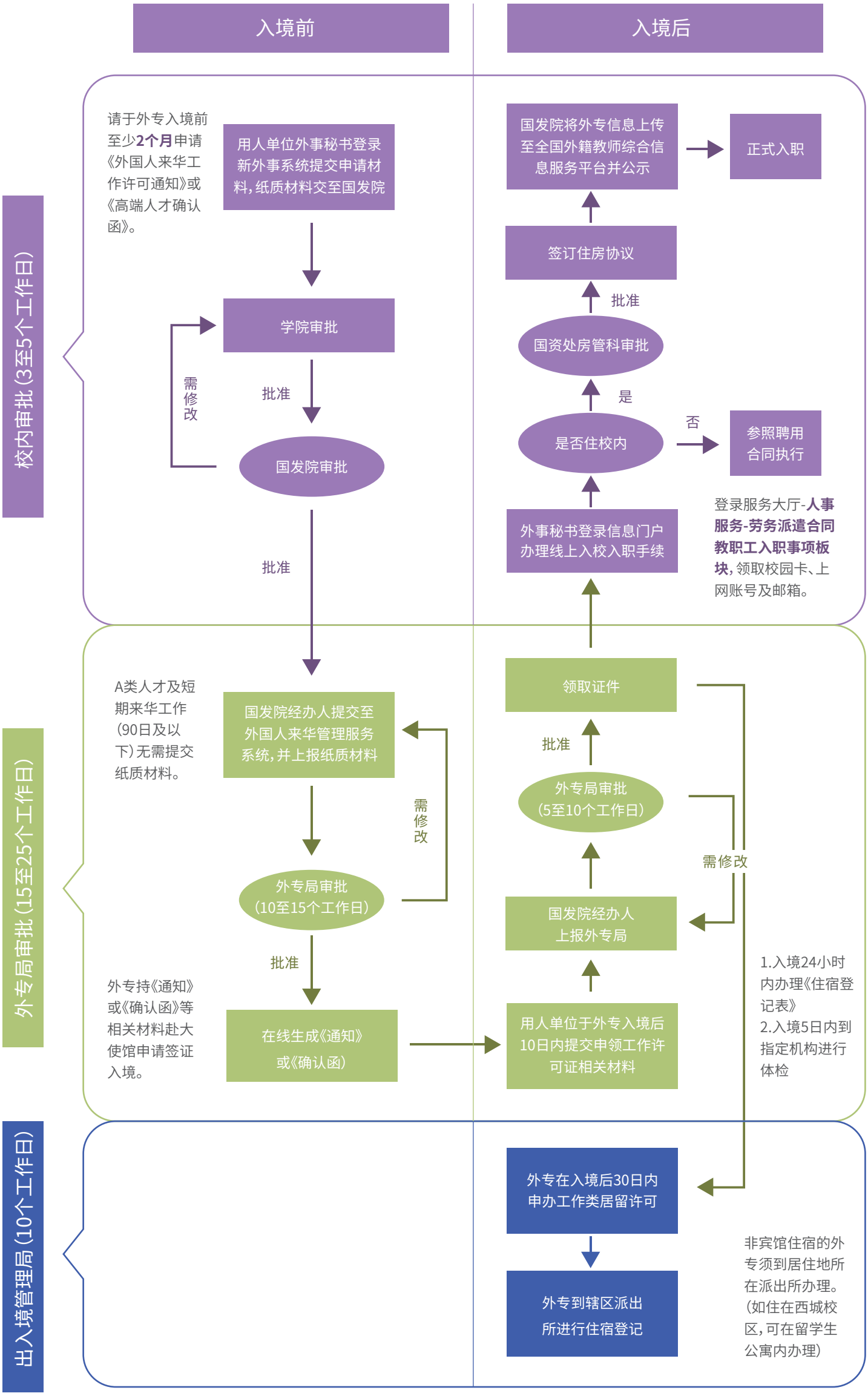
04 有关单位基本信息
- 北京市外国专家与外国人就业事务中心
- 北京市公安局出入境管理总队
- 北京国际旅行卫生保健中心海淀分中心
- 国发院出国（境）服务办公室

05 相关政策及常用表格

06 新外事系统使用说明

办理流程及说明

流程示意图



办理流程及说明

各阶段说明

入境前手续

1. 校内审批

入境前申请《外国人来华工作许可通知》（简称《通知》）或《高端人才确认函》（简称《确认函》）。为保证外专顺利来华，用人单位须在外专**入境前至少 2 个月**通过“学校信息门户 - 新外事系统 - 外国专家邀请”板块提交所需材料，将纸质材料交至国发院，并提醒外专携带材料原件来华。

2. 外专局审批

国发院经办人将外专信息录入“外国人来华管理服务系统”，并将纸质材料报外专局核验。**办理《通知》审批时限约 15 个工作日，办理《确认函》审批时限约 10 个工作日。**

外专局审核通过后，国发院经办人在线打印《通知》或《确认函》并发送至用人单位，外专持相关材料赴中国驻外使领馆申请签证。

注：外国人来华工作许可不能作为签证或代替签证，外专应当按规定提交《通知》或《确认函》及其他所需材料到中国驻外使领馆申请相应签证。

入境后手续

1. 办理《住宿登记表》

入境 24 小时内办理《住宿登记表》。非宾馆住宿的外专须到居住地所在派出所办理（如住在西城校区，可在留学生公寓内办理）。注：疫情期间，外专应在入境后按照相关政策进行隔离，隔离结束前由用人单位申请入校。

2. 体检

入境后 5 日内到指定机构进行体检。出具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，签发时间须在 6 个月内。详情请关注**“海关总署（北京）国际旅行卫生保健中心”微信公众号，**建议在外专入境前开始预约。

办理流程及说明

各阶段说明

3. 办理入职手续

用人单位外事秘书登录“信息门户 - 服务大厅 - 人事服务 - 劳务派遣合同教职工入职事项”板块办理入职手续。如住在校内，可联系国资处房管科履行相关审批手续。

4. 申领《外国人工作许可证》

入境后 10 日内在线申领《外国人工作许可证》。用人单位通过新外事系统提交相关材料，并将纸质版交至国发院。国发院经办人上报“外国人来华管理服务系统”，并将纸质材料报外专局核验。审核通过后，至所在地外国人工作管理部门领取证件**（A 类人才审批时限约 5 个工作日，B 类人才约 10 个工作日）。**

5. 居留许可办理及住宿登记

持 Z 签**入境后 30 日内须至所在地公安机关出入境管理机构办理工作类居留许可（审批时限约 10 个工作日）。**注：1.F 签仅需办理住宿登记；2.R 签须在申领工作证后办理工作类居留许可；3. 签证及居留许可逾期将根据情节轻重被公安局处以警告、罚款或拘留处分。

外专持护照和新办理的签证再次去辖区派出所进行住宿登记，否则将影响下一次签证的延期。

6. 平台备案及公示

国发院将在外专收到来华工作许可及居留许可后 5 个工作日内，将合同文本首页、注明聘期页和双方签字页、外籍教师来华工作许可、居留许可等材料的副本或者电子文本上传至全国外籍教师综合信息服务平台，由服务平台生成外籍教师备案号码。

国发院将外专的姓名、国籍等基本信息和聘任岗位、备案号码、工作许可证等信息在其公示栏及网站上公示。

外专分类及常用签证类型

➤ 外专分类

来华工作外国人分为 **A、B、C** 三类，按标准实行分类管理，**具体见外国人来华工作分类标准（试行）。**

1. 外国高端人才（A 类）是指符合“高精尖缺”和市场需求导向，中国经济社会发展需要的科学家、科技领军人才、国际企业家、专门特殊人才等，以及符合计点积分外国高端人才标准的人才。外国高端人才可不受年龄、学历和工作经历限制。

2. 外国专业人才（B 类）是指符合外国人来华工作指导目录和岗位需求，属于经济社会发展急需的人才，具有学士及以上学位和 2 年及以上相关工作经历，年龄不超过 60 周岁；对确有需要，符合创新创业人才、专业技能类人才、优秀外国毕业生、符合计点积分外国专业人才标准的以及执行政府间协议或协定的，可适当放宽年龄、学历或工作经历等限制。国家对专门人员和政府项目人员有规定的，从其规定。

3. 其他外国人员（C 类）其他外国人员是指满足国内劳动力市场需求，符合国家政策规定的其他外国人员。

➤ 常用签证类型

“F”字（访问签证）

适用范围：来校 30 天以下，进行短期交流顺访、洽谈合作意向的外专应办理此签证，外专持院系邀请信 / 正式《邀请函》（电子版或原件）等相关材料前往中国驻外使领馆申请。

“R”字（人才签证）

适用范围：邀请外国高端人才（即 A 类外籍专家）来校交流访问，有长期合作关系，因工作需要多次来华，且单次来华不超过 180 天。需持《高端人才确认函》等相关材料前往中国驻外使馆申请。

R 签便利：1. 外专可在驻外使领馆免费加急办理，2 个工作日内签发；2. 驻外使领馆可签发有效期为 5 至 10 年、多次入境的签证，并为其配偶及未成年子女签发有效期相同、多次入境的相应种类签证。

外专分类及常用签证类型

➤ 常用签证类型

“Z”字（职业签证）

适用范围：来校 30 天以上，进行讲座、讲学、授课、合作研究等工作的外专应办理此签证。长期来校进行讲学、授课、合作研究等工作的 A 类外国专家; 外籍博士后;B 类长、短期外专等。需持**《外国人来华工作许可通知》**等相关材料前往中国驻外使馆申请。

注：持“Z”字签证，停留期不超过 30 日的，不办理工作类居留证件，停留期超过 30 日的（含 30 日），需办理工作类居留证件。

“S”字签证

适用范围：该签证是发给到中国任职或就业的人员的随行家属，主要包括 S1 和 S2 签证。

S1 签证为赴中国长期（签证期限一般超过 180 日，需要体检）探亲的因工作、学习等事由在中国境内居留的外国人的配偶、父母、未满 18 周岁的子女、配偶的父母，以及因其他私人事务需要在中国境内居留的人员。

S2 签证为赴中国短期（签证期限一般不超过 180 日，无需体检）探亲的因工作、学习等事由在中国境内停留居留的外国人的家庭成员（配偶、父母、子女、子女的配偶、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女以及配偶的父母）以及因其他私人事务需要在中国境内停留的人员。

提交材料及相关要求

➤ 办理《高端人才确认函》

1.《外国高端人才确认函申请表》（使用中文填写后上传系统）

2. 国内邀请单位邀请函：内容包括申请人姓名、国籍、护照号、拟入境日期、入境事由。

3. 高端人才认定的证明材料：可被认定为 A 类人才的在职证明或合同电子版（若为英文，则须提供中文翻译件，加盖公章）

4. 申请人护照或国际旅行证件信息页

➤ 办理《外国人来华工作许可通知》

一 . 长期 A 类外专（来华 90 日以上，不含 90 日）

1.《外国人来华工作许可申请表》（使用中文填写后上传系统）

2. 聘用合同或任职证明：包含来华工作起止日期、工作地点、工作内容、薪酬、职位等，加盖公章。包括但不限于合同双方主体、双方的权利与义务、工作地点、合同服务内容、申请人岗位及工作内容、在华工作期限、考核办法、争议解决机制以及违约责任等、签字页等。

3. 工作资质证明

4. 体检证明

5. 申请人护照或国际旅行证件信息页

6. 申请人六个月内正面免冠照片

7. 随行家属相关证明材料（结婚证明、子女出生证明等，如有英文材料，需提供中文翻译件并加盖公章）

二 . 长期 B 类外专（来华 90 日以上，不含 90 日）

除 A 类专家所需资料外，还需提供以下材料：

1. 无犯罪记录证明（需使馆认证）

2. 最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明（需使馆认证

提交材料及相关要求

➤ 办理《外国人来华工作许可通知》

三 . 短期 B 类外专（来华 90 日以下，含 90 日）

1.《外国人来华工作许可申请表》

2. 工作合同、项目合同、合作协议或邀请单位邀请说明（加盖公章）：包括申请人姓名、国籍、工作地点、工作期限、工作内容，并列明所有工作地点和入境次数。用人单位应注明邀请外国人的费用安排，对邀请行为的真实性作出承诺并对被邀请外国人在华费用支付等进行担保。

3. 申请人护照或国际旅行证件信息页

➤ 申领《外国人工作许可证》

1.《外国人来华工作许可申请表》（使用中文填写后上传系统）

2. 聘用合同或任职证明（包含来华工作时间、工作地点、工作内容、薪酬、职位等，加盖公章）

3. 体检证明（北京市出入境检验检疫局出具的《境外人员体格检查记录验证证明》或健康检查证明书）

4. R 字或 Z 字签证签注页（含入境章）

5. 申请人护照或国际旅行证件信息页

6. 其他（属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，并提交曾持有的有效期内的工作许可注销证明材料。注销原工作许可后，自取得注销证明之日起 90 日内提交新工作许可申请。）

审批通过后，外专可到北京市外国专家局领取《工作许可证》。领取到《工作许可证》后，前往北京市公安局出入境管理总队申请《居留许可》。

➤ 申请工作类《居留许可》

办理居留许可须携带以下资料前往北京市公安局出入境管理总队提交申请：

1.《外国人签证证件申请表》（含 2 寸照片）（提交国发院盖章）

提交材料及相关要求

➤ 申请工作类《居留许可》

2. 国发院出具的《工作证明》
3. 护照原件及复印件（有效期至少 6 个月内）
4.《工作许可证》原件和复印件
5. 经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 (外教及其随行家属 18 岁以上人员均须提交健康体检证明)
6. 宾馆或住宿所在地派出所出具的《住宿登记表》原件和复印件
7. 随行家属须提交亲属关系证明（结婚证明、子女出生证明等）原件和复印件（如为非英文证明材料，需加盖翻译公司公章）

注：提交申请 10 个工作日后可领取《居留许可》。首次办理居留许可，须外专及家属本人前往北京市公安局出入境管理总队领取，用人单位需将办理成功的工作类居留许可扫描件发送至国发院备案。

➤ 证件延期、工作许可证注销、信息变更

关于外专证件延期、工作许可证变更、注销及补遗请由用人单位外事秘书登陆新外事系统提交相关材料：

一 . 合同续约与工作证延期

用人单位需要在外专居留许可到期至少 60 日前与外专签订新的聘用合同，并在居留许可到期 45 日前通过新外事系统向国发院提交外专的以下材料：

1.《外国人来华工作许可延期申请表》
2. 续约合同原件
3. 护照信息页及居留许可页
4.《外国人工作许可证》国发院经办人将以上材料提交至外专局，审批通过后，外专可到北京市外国专家局领取延期后的《外国人工作许可证》。

提交材料及相关要求

➤ 证件延期、工作许可证注销、信息变更

二 . 居留许可延期

用人单位负责在续聘外专的工作类居留许可过期前前往北京公安局出入境管理总队办理外专新的工作类居留许可，需要携带以下材料：

1. 1 张 2 寸白底 6 个月内的证件照照片

2. 护照原件。护照信息页、工作签证页、居留许可页和最近一次入境章页的复印件

3.《外国人工作许可证》原件及复印件

4. 在 6 个月有效期内的《住宿登记表》

5. 办理新的居留许可的校申请函

6. 代办人身份证原件、复印件及单位委托书（外专本人前往则不需要）

三 . 外专登记信息变更

若外专的姓名、国籍、护照号、职务、类别、居住地址等信息发生变更时，需在 5 个工作日内通过新外事系统申请，并提交变更事项的证明文件，国发院将协助外专在外国人来华工作管理服务系统内和北京市公安局出入境管理总队办理相关信息的变更。

四 . 注销《外国人工作许可证》

用人单位须在合同聘用终止后通过新外事系统申请注销外专的《外国人工作许可证》，并提交聘用关系解除、合同终止或其他与注销原因相关的证明材料。若未按照要求提出申请，将自行承担外专在华滞留期间所发生事件的一切后果。

有关单位基本信息

➤ 北京市外国专家与外国人就业事务中心

北京市外国专家与外国人就业事务中心（北京市港澳台专家与港澳台人员就业事务中心）为外专相关手续受理及证件领取地点。

地址：北京市政务服务中心三层 A 区（北京市丰台区西三环南路 1 号 (六里桥西南角)）

电话：010-8915 0843

➤ 北京市公安局出入境管理总队

承担来华外国人各项签证、居留许可、证件审批工作；负责口岸签证等相关工作；负责境外人员居留管理；指导公安分局的出入境管理工作等相关工作。

地址：东城区安定门东大街 2 号（地铁雍和宫站往东）

电话：010-8402 0101

➤ 北京国际旅行卫生保健中心海淀分中心

中国国际旅行卫生保健协会指定为出入境人员提供保健服务的定点医疗单位。需提前大约 10 个工作日按“体检”类别预约，每周五放号，预约时必须填写外专本人正确信息。

境外开具的《外国人体格检查记录》若有加检项目，需缴费，需外专在验证当日早上空腹前往。如是在中国境内卫生检疫部门进行的健康检查则不需要验证。

地址：东城区和平里北街 20 号（近地铁 5 号线“和平里北街”站，A1 出口西行 500 米路南）

电话：010-6427 4239

➤ 国发院出国（境）服务办公室

地址：科研楼 322 室（西城校区）每周一、三、五；办事大厅（大兴校区）每周二、四

联系人 : 刘老师

电话：133 1157 8966

IDRI

05 相关政策及常用表格

办理指南:

http://idri.bucea.edu.cn/wzyz/wzyz_bslc/index.htm

政策法规:

http://idri.bucea.edu.cn/wzyz/wzyz_zcfg/index.htm

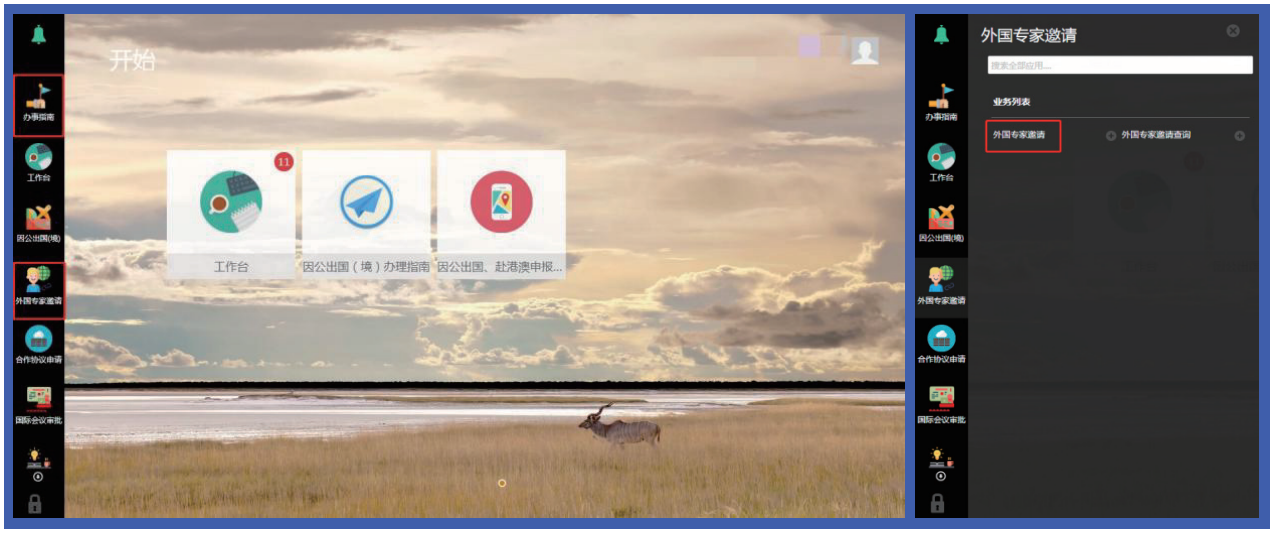
常用表单:

http://idri.bucea.edu.cn/wzyz/wzyz_cybd/index.htm

IDRI

06 新外事系统使用说明

用人单位外事秘书登录个人信息门户 - 新外事系统，点击“办理指南”下载查看指南电子版；进入外国专家邀请板块按照要求提交相关材料。



北京建筑大学

·国际化发展研究院·