

009-外国人工作许可证

补办业务申办指引

《外国人工作许可证》遗失或损毁的，申请人应当自证件遗失（损毁）之日或发现遗失（损毁）之日起，按本指引提出补办申请。

一、办理程序（全流程在线办理）

1、**网上申请**。用人单位先在“外国人来华工作管理服务系统”上发布遗失声明（首页左侧目录树选择“遗失公告发布申请”），然后提出补办申请（首页左侧目录树选择“许可延期、变更、注销及许可证补办”模块）。

2、**网上预审并受理**。受理机构自材料提交之日起5个工作日内（材料提交当日不计算在期间内）对用人单位的申请进行网上预审并受理。

3、**审查**。决定机构自受理之日起10个工作日内（符合A类高端人才条件的5个工作日内）进行审查并作出决定。

4、**决定**。决定通过的，自许可决定作出之日起10日内重新制发《外国人工作许可证》。

提示：1）证件损毁的，赴受理机构领取新的《外国人工作许可证》时，须将旧证交回。2）申请人凭《外国人来华工作许可受理单》电子回执单、经办人身份证（如非系统登记的经办人，需出具用人单位的授权委托书）到受理机构领取新的《外国人工作许可证》（系统显示“证件信息已查验”即可到受理机构领取）。

二、所需材料

序号	提交材料清单	份数		提交形式	要求	备注
		原件	复印件			
1	外国人来华工作许可补办申请表	1	0	✓ 传彩色原件	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。	填写的信息注意与上传的附件信息保持一致。
2	申请人遗失或毁损情况说明	1	0	✓ 传彩色原件		
3	其他材料	1	0	✓ 传彩色原件	1. 已在系统上发布遗失声明的截图。 2. 如护照信息发生变更，须提供新护照(国际旅行证件)的信息页。 3. 委托专门服务机构代办的，需提交用人单位授权委托书，明确受委托单位及具体受委托人、委托事项，并填写受委托人身份证号及联系电话，一人一事一委托。专门服务机构应在“系统”中注册。	