

# 外国人来华工作管理服务系统

## 新功能说明文档

## 目录

1. 外国人来华工作管理服务系统网站首页.....	1
1.1. 系统登录.....	1
1.2. 业务咨询电话.....	3
2. 完善单位资料.....	3
2.1. 填写单位基本信息.....	4
2.2. 填写经办人信息.....	5
2.3. 填写附件信息.....	5
2.4. 单位信息审核.....	5
2.4.1. 单位提交审核.....	5
2.4.2. 查看审核结果.....	6
3. 我的基本信息.....	6
3.1. 在办件.....	6
3.2. 退回件.....	7
3.3. 办结件.....	8
3.4. 我的外籍员工.....	9
3.5. 用户操作按钮.....	10
4. 我的.....	10
4.1. 我的基本信息.....	10
4.2. 我的在办件.....	10
4.3. 我的办结件.....	11
4.4. 我的退回件.....	11
4.5. 我的草稿件.....	12
4.6. 我的外籍员工.....	12

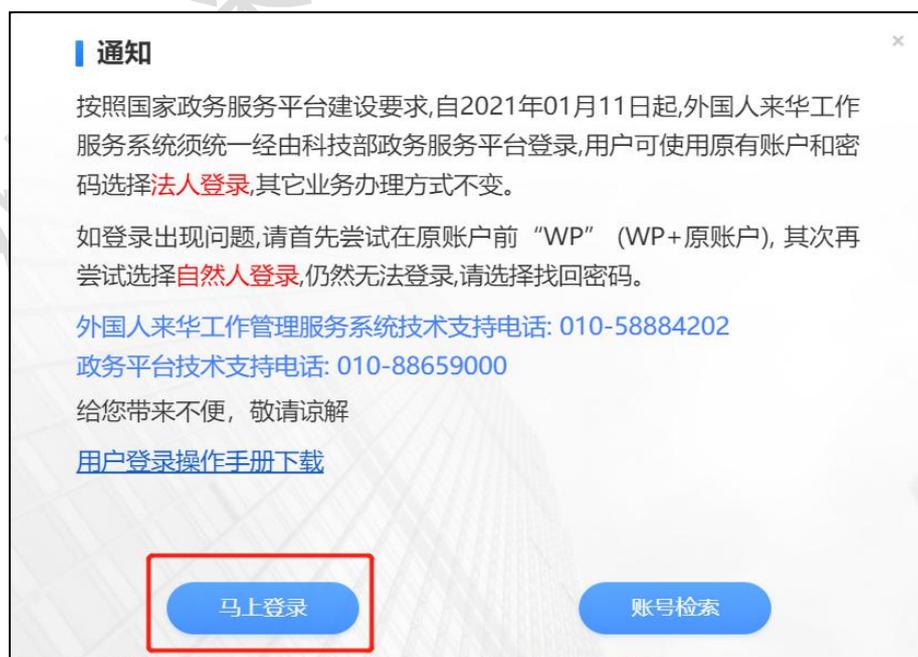
# 1. 外国人来华工作管理服务系统网站首页

## 1.1. 系统登录

打开浏览器，输入来华系统申报端网址 [fuwu.most.gov.cn/lhgzweb](http://fuwu.most.gov.cn/lhgzweb)，进入外国人来华工作管理服务系统网站首页，点击右上角的【马上登录】按钮，弹出登录通知页面。



在登录通知页面点击【马上登录】，进入科学技术部政务服务平台统一用户登录页面。



选择登录方式，输入登录名和密码，并点击进行验证，再点击【用户登录】，弹出账户信息和已获得的授权页面。



在已获得授权的服务事项中，点击外国人来华工作许可的办理入口，进入用户信息核对页面。



在信息核对页面，仔细核对账号信息，确认无误后，点击【确定】，进入项目填报页面。

您正在进入“外国人来华工作管理服务系统”

---

<p>用户角色</p> <p>用户名</p> <p>法人姓名</p> <p>法人电话</p> <p>法人单位名称</p> <p>统一社会信用代码</p>	<p>法人登录</p> <p>■■■■■■</p> <p>■■■■■■</p> <p>■■■■■■</p> <p>■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■</p> <p>■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■</p> <p>■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■</p>	<p>本系统适用于：中华人民共和国境内依法设立的用人单位聘用外国人来华办理。</p> <p>(一) 用人单位基本条件</p> <p>1. 依法设立，无严重违法失信记录；聘用外国人从事的岗位应是有特殊需求人选，且不违反国家有关规定的岗位；支付所聘用外国人的工资、薪金不资标准。</p> <p>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。</p> <p>(二) 申请人基本条件</p> <p>1. 应年满 18 周岁，身体健康，无犯罪记录，境内有确定的用人单位，具备的专业技能或相适应的知识水平。</p> <p>2. 所从事的工作符合我国经济社会发展需要，为国内急需紧缺的专业人员。</p>
--	---	--

请您仔细核对以上账户信息，无误后，点击确定后直接进行项目填报。

来华系统电子邮箱: lhgzpt@163.com    来华系统平台电话: 010-58884202    政务服务电子邮箱: fuwu@most.cn    政务服务平台电话: 010-88659000  
 科技部信息中心 2021

## 1.2. 业务咨询电话

在外国人来华系统网站首页点击【业务咨询电话】，选择【省】-【市】-【区】，即可查找相关内容。

现在注册 | 马上登录

网站首页

政策法规

办理流程

系统操作

公告通知

**业务咨询电话**

遗失公告

**全国外国人来华工作许可受理点地址及对外咨询电话**

省: 不限 北京市 天津市 河北省 山西省 内蒙古自治区 辽宁省 吉林省 黑龙江省 上海市 江苏省 浙江省 安徽省 福建省 江西省 山东省 河南省 湖北省 湖南省 广东省 广西壮族自治区 海南省 重庆市 四川省 贵州省 云南省 西藏自治区 陕西省 甘肃省 青海省 宁夏回族自治区 新疆维吾尔自治区 新疆生产建设兵团

市: 不限

区: 不限

## 2. 完善单位资料

用人单位首次登录来华系统后，点击页面中的【完善用户资料】按钮，进入单位资料页面。在此页面，可以完善本单位的相关资料。



## 2.1. 填写单位基本信息

在单位基本信息页面中，填写单位基本信息，点击【保存】，系统提示“保存成功”，即完成单位基本信息填写。

注意：

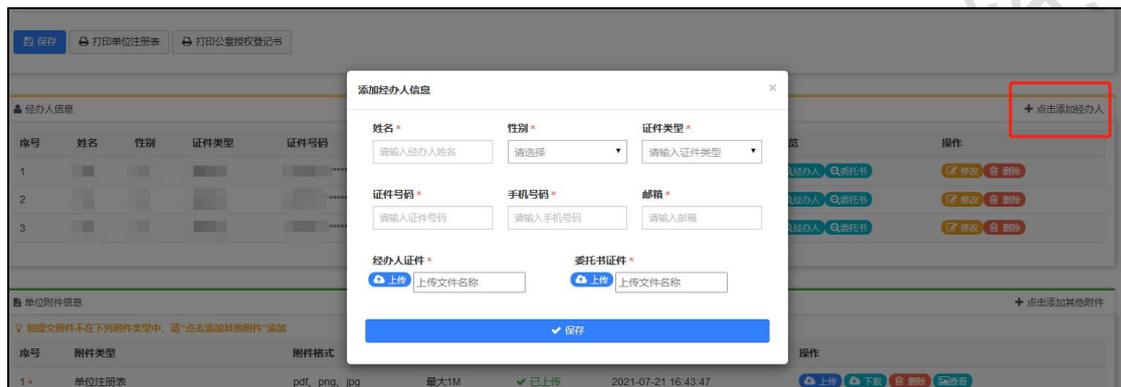
- ① 基本信息页带有红色星号字段‘\*’为必填项，不填写无法保存。
- ② 是否是受委托机构：代办机构选择“是”，非代办机构选择“否”。
- ③ 是否具有行业批准证书：单位如果有行业批证书，如办学许可证、医疗机构执业许可证、食品经营许可证，则选择“是”，填写行业批准证书有效期、上传行业批准证书附件；如果没有行业批准证书，则选择“否”。
- ④ 单位所在行政区域：用户根据单位注册或经营所在行政区域选择，该字段尤为重要，它决定我们办理工作许可时需前往的办理机构。
- ⑤ 登记办公地址：填写营业执照或批准文书上的单位行业批准文书上的单位登记办公地址。
- ⑥ 打印单位信息注册表：在单位基本信息填写完成后，点击【打印】按钮，

导出单位注册表，用户需将注册表打印盖章后，扫描成电子版作为附件上传。

⑦ 打印单位公章授权登记书：如单位用公章办理业务，不需要打印公章授权登记书；

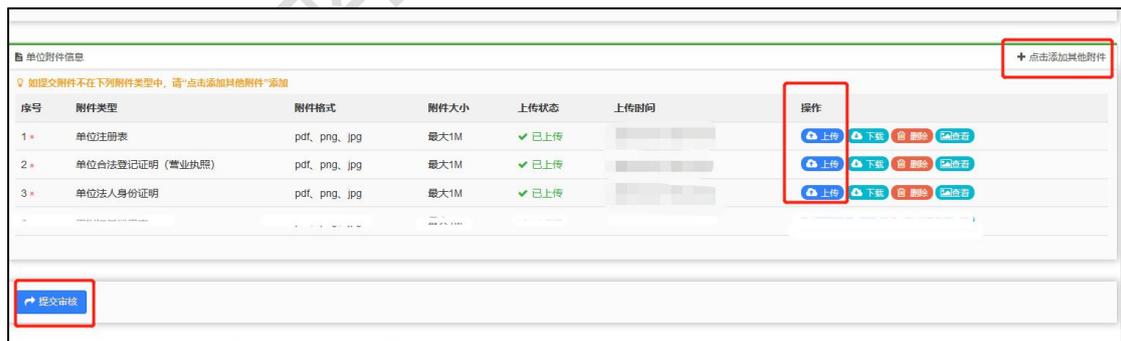
## 2.2. 填写经办人信息

用户须点击“经办人信息”区域的【点击添加经办人】按钮，添加经办人信息，点击【保存】，即可成功添加经办人。



## 2.3. 填写附件信息

用户在单位附件信息模块，须上传带有红色星号“\*”的相关附件，点击【上传】按钮进行附件上传。如需上传其他附件，须“点击添加其他附件”按钮。



## 2.4. 单位信息审核

### 2.4.1. 单位提交审核

单位信息填写完成后，点击页面下方的【提交审核】按钮，提交成功，等待审批机关审核。



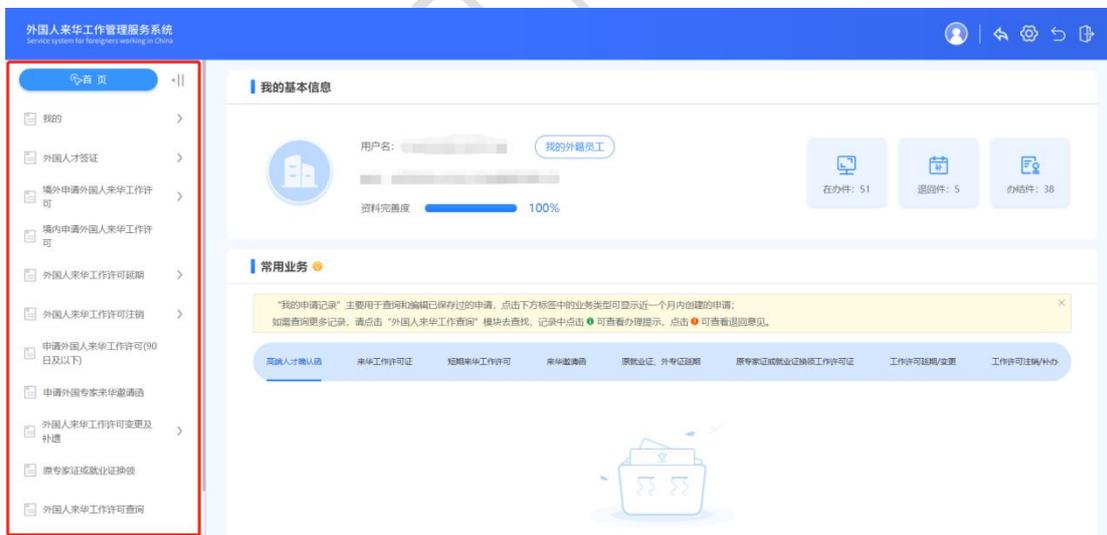
## 2.4.2. 查看审核结果

在申报首页界面，我的基本信息中查看审核进度。

若页面中显示“单位审批中”，则表示单位信息正在审核，须等待审核结果。



若页面左侧显示导航栏，则表示单位信息审核已通过，可开始填报办理来华系统的业务。



## 3. 我的基本信息

### 3.1. 在办件

在主功能页中的，我的基本信息区域点击【在办件】，进入查询页面。



在查询页面中，填写查询条件，点击【搜索一下】，即可查看符合当前查询条件的申请件。



注意：申请填写了 90 天但是未提交过，会被系统自动清除。

### 3.2. 退回件

在主功能页中，我的基本信息区域点击【退回件】，进入查询页面。



在查询页面中，填写查询条件，点击【搜索一下】，即可查看符合当前查询条件的申请件。

注意：

- ① 点击【】，可以查看申请退回的审批意见。
- ② 申请退回 30 天没有提交，系统自动注销。

### 3.3. 办结件

在主功能页中，我的基本信息区域点击【办结件】，进入查询页面。

在查询页面中，填写查询条件，点击【搜索一下】，即可查看符合当前查询条件的申请件。

注意：系统默认显示最近三个月的申请记录，如需要更多查询记录，须填写“证件截止日期”。

### 3.4. 我的外籍员工

在主功能页中的，我的基本信息区域内，点击【我的外籍员工】，进入查询页面。



在查询页面中，填写查询条件，点击【搜索一下】，即可查看符合当前查询条件的工作许可证号。



在查询结果列表中，选择申请人点击【操作】，可选择工作许可证的业务进行办理。其中置灰项不满足办理条件（如图中的延期业务不可办理）。

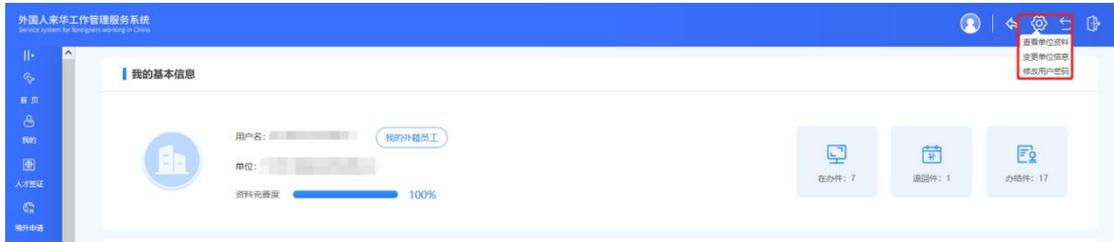


注意：背景颜色标黄表示证件截止日期不足 3 个月，满足 1 个月；

背景颜色标红表示证件截止日期不足 1 个月。

### 3.5. 用户操作按钮

在主功能页中的，点击“”按钮后，可以进行【查看单位资料】、【变更单位信息】、【修改用户密码】的相关操作。



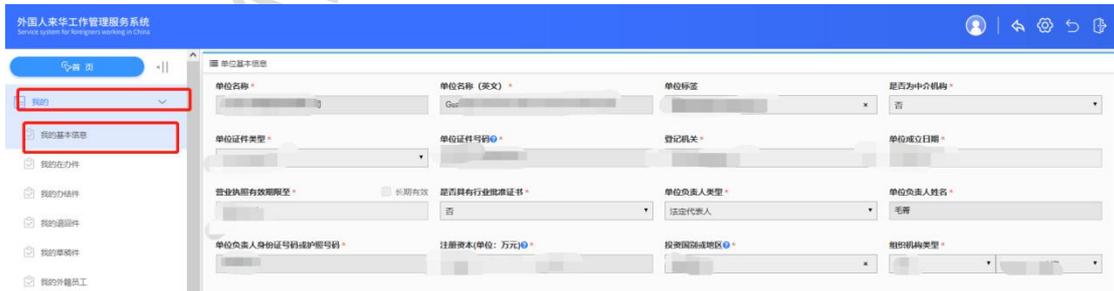
注意：

- ① 查看单位资料：查看当前审核通过的单位资料，不能修改其中信息；
- ② 变更单位信息：可以修改单位基本信息，经办人信息，附件信息等，信息修改无误后，须点击提交审核，提交至审批机关进行审核。
- ③ 修改用户密码：可以根据图中提示信息，修改科技部政务服务平台的用户密码。

## 4. 我的

### 4.1. 我的基本信息

在主功能页中，点击【我的】-【我的基本信息】，可以查看当前审核通过的单位资料，不能修改其中信息。



### 4.2. 我的在办件

在主功能页中，点击【我的】-【我的在办件】，填写查询条件，点击【搜索一下】，即可查看符合当前查询条件的申请件。



注意：申请填写了 90 天但是未提交过，会被系统自动清除。

### 4.3. 我的办结件

在主功能页中，点击【我的】-【我的办结件】，填写查询条件，点击【搜索一下】，即可查看符合当前查询条件的申请件。



注意：系统默认显示最近三个月的申请记录，如需要更多查询记录，须填写“证件截止日期”。

### 4.4. 我的退回件

在主功能页中，点击【我的】-【我的退回件】，填写查询条件，点击【搜索一下】，即可查看符合当前查询条件的申请件。



注意：

- ① 点击【】，可以查看申请退回的审批意见。
- ② 申请退回 30 天没有提交，系统自动注销。

## 4.5. 我的草稿件

在主功能页中，点击【我的】-【我的草稿件】，填写查询条件，点击【搜索一下】，即可查看符合当前查询条件的申请件。

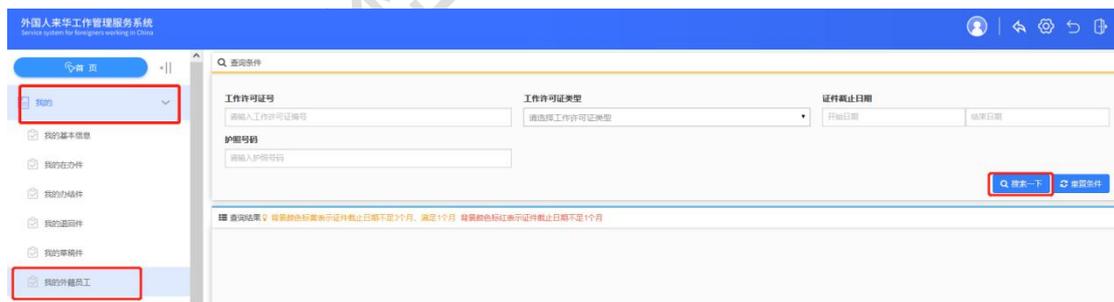


注意：

- ① 草稿件查询的是未提交过的申请。
- ② 我的草稿件记录，会在证件申请日期后的 90 天时，数据自动清除。

## 4.6. 我的外籍员工

在主功能页中，点击【我的】-【我的外籍员工】，填写查询条件，点击【搜索一下】，即可查看符合当前查询条件的工作许可证信息。



在查询结果列表中，选择申请人点击【操作】，可选择工作许可证的业务进行办理。其中置灰项不满足办理条件（如图中的延期业务不可办理）。

Q 查询条件

工作许可证号

工作许可证类型

证件截止日期

护照号码

查询结果

序号	证件号码	姓(英)	名(英)	性别	签发机构	证件类型	签发日期	有效期至	操作
1	<input type="text"/>	2022-08-10	<input type="button" value="操作"/>						

- 管理
- 补遗
- 变更
- 注销
- 延期

注意：背景颜色标黄表示证件截止日期不足 3 个月，满足 1 个月；  
背景颜色标红表示证件截止日期不足 1 个月。

外国人来华工作管理服务系统