

国家外国专家局

外国专家来华工作证件管理系统使用规定

为规范“国家外国专家局外国专家来华工作证件管理系统”（以下简称“系统”）的使用，制定本规定。

一、目的

使用本系统的目的是实现外国专家证件网上办理，提高工作效率，为外国专家聘请单位提供方便快捷的公共服务；通过办理外国专家证件汇集全国外国专家和聘请单位的基本信息和管理信息，为外国专家、聘请单位以及中央和地方政府主管部门提供一个高效的工作信息交流平台，为建立和完善外国专家统计数据的动态分析管理和信息发布制度提供可靠的技术支撑。

二、系统网站与网页

系统网站设在国家外国专家局信息中心。登录国家外国专家局网页 www.safea.gov.cn，点击“国家外国专家局外国专家来华工作证件管理系统”即可进入系统页面。

三、系统管理

（一）国家外国专家局负责系统的管理与建设，制订有关办法与规定。国家外国专家局经济技术专家司负责经济技术类外国专家证件网上申办的业务管理，教科文卫专家司负责教科文卫类外国专家证件网上申办的业务管理。

(二) 国家外国专家局信息中心受国家外国专家局的委托，负责系统的日常维护、信息库管理、网络安全和技术改进等工作。

四、用户管理

(一) 使用本系统应为系统用户。系统用户包括系统管理用户、业务管理用户、发证机关用户和聘请单位用户。

(二) 系统管理用户为国家外国专家局信息中心；业务管理用户为国家外国专家局经济技术专家司和教科文卫专家司。

(三) 发证机关用户为国家外国专家局发证部门、被授权的省级外国专家局发证部门、被委托的市级外国专家局等发证部门，以及国家外国专家局设在有关国家部委、直属机构、专业总公司的发证窗口等。

1、发证机关用户应指定其系统管理员负责系统权限内的使用和管理。系统管理员应为发证机关负责证件办理人员。

2、发证机关用户应按要求在网上填写并及时更新系统管理员的联系信息，保证联系信息的有效性。

3、发证机关用户应及时办理聘请单位提交的相关申请，系统依据有关规定默认应予办理的时限，逾期将自动通报。

4、发证机关用户应按权限在系统内发布和更新有关信息公告等。

5、发证机关用户应按本规定要求制定本部门相应的管

理规定。

（四）聘请单位用户为需要申请办理外国专家证件、符合有关资格认可或登记注册条件的中国企、事业单位。

1、聘请单位用户应指定专人（联系人）负责系统的使用和管理。

2、聘请单位用户应按要求在网上填写并及时更新联系人的联系信息。

3、聘请单位用户使用本系统办理业务应遵守本规定的相关条款。

五、用户注册

（一）省级和国家部委、直属机构、专业总公司发证机关用户由国家外国专家局认定后开设。市级等发证机关用户由其所属的省级发证机关认定后予以开设。

（二）聘请单位登记注册程序

1、聘请单位按系统要求在网上填写注册申请，如实填写相关信息。“单位简介”栏填写的内容包括：单位主要业务范围、成立时间、注册资金、人员规模、组织机构等信息。

2、发证机关应核实包括“组织机构代码”在内的有关信息，如有必要可进行实地考察。

3、经所属区域或部门发证机关审批（资格认可单位）或审核（登记注册单位）后成为系统用户。

（三）用户名和密码

1、发证机关用户名由系统自动给出，为地区或单位汉语拼音简称，如山东省用户名为：shandong、中国科学院用户名为：zgkxy。初始密码为 12345abc，密码字母区分大小写，首次登录后应立即修改初始密码。发证机关用户的密码应至少在 60 天内更改一次，否则账户将临时失效。

2、聘请单位用户名和密码由聘请单位自行设定，为至少 8 位数字和字母。

3、用户名和密码应严加保管，不得泄漏给无关人员。用户密码丢失应请系统管理用户予以找回。可使用密码找回功能将初始化密码发送到用户注册邮箱。

六、数据安全

（一）系统所有录入和流通的管理信息均为用户依法办理来华工作证件的基本信息，不得包含任何涉密信息。不得随意泄露外国专家的个人信息。

（二）用户应定期备份系统数据。系统管理和发证机关用户应建立定期备份系统数据的制度。

（三）用户若按权限删除用户注册或外国专家等信息，点击删除后应通知系统管理用户，由系统管理用户确认后予以删除。

（四）用户发现系统受到网络攻击或出现其他安全问题时，应及时报系统管理用户。

七、本规定由国家外国专家局负责解释，自发布之日起

实施。