# 《北京市工作居住证》相关工作流程含政府文件

来源：网络 作者：心上人间 更新时间：2024-08-20

*第一篇：《北京市工作居住证》相关工作流程含政府文件http://210.73.77.7/yjrc/checkUnitLoginName.jsp海淀北京市工作居住证办理流程http://210.73.77.7/yjrc/checkUnitL...*

**第一篇：《北京市工作居住证》相关工作流程含政府文件**

http://210.73.77.7/yjrc/checkUnitLoginName.jsp

海淀北京市工作居住证办理流程

http://210.73.77.7/yjrc/checkUnitLoginName.jsp

北京市工作居住证管理系统

● 办理地址和咨询电话

1、办理地址：北京市工作居住证朝阳区办理窗口（以下简称“办理窗口”，具体位于朝阳区曙光西里1号，北三环东路中旅大厦对面第三置业大厦朝阳区人才服务中心三层）。

2、咨询电话：84409410，84409413。

● 政策依据

1、北京市人民政府办公厅转发市人事局关于实施北京市工作居住证制度若干意见的通知（京政办发〔2024〕29号）

http:///renshiju/html/zhengwugk/faguiwj/ldtpc/200707/t20070709\_1368.htm2、关于做好《北京市工作居住证》续签工作的通知（京人发〔2024〕56号）

http:///renshiju/html/zhengwugk/faguiwj/ldtpc/200712/t20071206\_1891.htm3、申请工作居住证政策解答

http://210.73.77.7/yjrc/help/unit/unit.htm

● 企业注册

一、办理程序

1、工商注册地在朝阳区的申请单位登陆北京人事人才信息网（），点击“聘用单位注册”，填写企业信息；

2、申请单位持申报材料到办理窗口办理企业注册。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、申请单位出具《关于办理单位注册的申请》，需说明单位主营业务、上一年度经营纳税情况、员工规模、拟办证人数，企业法人签字、盖企业公章，以及授权办理居住证业务的经办人的联系电话及其身份证件；

2、申请单位法人营业执照副本(或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照）、组织机构代码证副本。注：需提供原件及复印件（A4)

● 新办工作居住证

一、办理程序

1、已注册的申请单位登陆北京人事人才信息网（），点击“工作居住证管理系统”，在本单位账户内审核、提交申请人信息，由注册时授权的经办人持身份证件和申报材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由北京市人力资源和社会保障局审批；

3、审批通过后，根据系统提示，本人或经办人持身份证件到办理窗口领证。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、通过“工作居住证管理系统”打印的《北京市工作居住证申请表》（一式三份）；

2、申请单位出具的《关于为×××办理的申请》，需说明单位主营业务、上一年度经营纳税情况、员工规模、拟办证人数，以及申请人的基本情况和业绩表现；

3、申请人的与“工作居住证管理系统”内上传照片同底的一寸近期免冠彩色照片一张（《北京市工作居住证申请表》上打印照片若不清晰的，还需粘贴三张同底照片）；

4、申请人与申请单位签订的聘用（劳动）合同；

5、申请人在京固定住所证明。自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供主管部门出具的房屋准许出租证明以及与业主签订的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友住房(私房)的由居委会出具相关证明和房产证；

6、申请人身份证、户口本首页和本人页；

7、申请人学历、学位和职称证书（必要时需提供学历、学位认证报告和专业技术职务任职通知）；

8、地税部门出具的由申请单位为申请人代扣代缴的自申请之日起近半年的连续缴纳个人所得税的证明。申请单位需在个税缴纳证明上注明“本人连续缴纳情况属实”字样，由申请单位法人签字，加盖申请单位公章；

9、社保主管部门出具的申请人缴纳社会保险至申请之日的证明；（标准样式见附件）

10、申请人的配偶和子女随办的需提供以下材料：

（1）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同；

（2）配偶和子女的身份证、户口本首页和本人页面；

（3）双方的结婚证；

（4）独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；

（5）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的孩子可以随办）。

11、诚信声明。（标准样式见附件）、12、申请人单位的营业热照复印件。

● 工作居住证续签

一、办理程序

1、申报单位决定继续聘用申请人的，在申请人《北京市工作居住证》有效期满前一个月内，在工作居住证管理系统中提交续签申请，并持相关材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由市人力资源和社会保障局审批。

注：持证人员在《北京市工作居住证》有效期满后，申请单位继续聘用的，应在《北京市工作居住证》有效期满前一个月内办理续签手续；超过有效期限一个月未办理续签手续的，《北京市工作居住证》自然失效。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、通过工作居住证管理系统打印的《北京市工作居住证续签申请表》（一式两份）；

2、企业法人营业执照（或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照）；

3、申请人与用人单位签订的聘用（劳动）合同；

4、地税部门出具的持证期间申请人在京连续代扣代缴个人所得税的完税证明。代扣代缴单位需在个税缴纳证明上注明“本人连续缴纳情况属实”字样，由单位法人签字、加盖单位公章；

5、社保主管部门出具的申请人持证期间缴纳全部社会保险的证明；（标准样式见附件）

6、申请人的《北京市工作居住证》；

7、诚信声明。（标准样式见附件）

8、申请人单位的营业执照复印件。

● 聘用单位变更

一、办理程序

1、在申请人从原单位离职之日起60日内，申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

注：申请单位如未办理过单位注册，应先办理单位注册手续。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申请单位出具的《关于为×××同志办理聘用单位变更的申请》，需注明到岗时间；

（2）原单位出具的同意其离职的证明，并说明离职时间；

（3）申请人与申请单位签订的聘用（劳动）合同；

（4）申请单位的企业法人营业执照副本；

（5）申请人的《北京市工作居住证》；

（6）诚信声明。（标准样式见附件）

● 居住地址变更

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申报单位出具的《关于为×××同志办理居住地址变更的申请》；

（2）新居住地址的固定住所证明。自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供主管部门出具的房屋准许出租证明以及与业主签订的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友住房(私房)的由居委会出具相关证明和房产证；

（3）申请人的《北京市工作居住证》；

（4）诚信声明。（标准样式见附件）

（5）申请人单位的营业执照复印件。

● 随往人员变更

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申报单位出具的《关于为×××同志办理随往人员变更的申请》；

（2）双方结婚证；

（3）配偶身份证、户口本首页和本人页；

（4）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同；

（5)独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；

（6）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的孩子可以随办）；

（7）申请人的《北京市工作居住证》原件；

（8）诚信声明。（标准样式见附件）

（9）申请人单位的营业执照复印件。

● 证件补办

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交补办申请，并持相关材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由北京市人力资源和社会保障局审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、申报单位出具的《关于为×××同志补办的申请》，需说明补办原因；

2、与网站上同一底版的申请人照片一张；

3、申请人单位的营业执照复印件。

4、诚信声明。（标准样式见附件）

附件：1.2.工作居住证诚信声明.doc 社会保险缴纳证明.xls

如果还有什么异议或不清楚的地方，请咨询单位注册地所属区县人事局。联系电话如下：海淀区人事局调配科 62615183 62624511、62624515转21

5朝阳区人事局调配科 6509489

3昌平区人事局调配科 8974167

1大兴区人事局调配科 61298595

东城区人事局调配科 64033283

丰台区人事局调配科 83656325

西城区人事局调配科 88064031

宣武区人事局调配科 73976086

崇文区人事局调配科 6710073

2门头沟人事局调配科 69843045

房山区人事局调配科 89350336

通州区人事局调配科 69548539

密云县人事局调配科 69022110

顺义区人事局调配科 69441985

怀柔区人事局调配科 69681081

平谷区人事局调配科 69970600

延庆区人事局调配科 69144296

石景山人事局调配科 88699267

经济技术开发区67881310

北京市人民政府办公厅转发市人事局

关于实施北京市工作居住证制度若干意见的通知

（京政办发[2024]29号）

各区、县人民政府，市政府各委、办、局，各市属机构：

为进一步优化首都人才发展环境，加快首都人才战略的实施，吸引并鼓励各类优秀人才来京创业和工作，经市政府同意，现将市人事局《关于实施北京市工作居住证制度的若干意见》转发给你们，请认真贯彻执行。

北京市人民政府办公厅

二00三年六月十九日

关于实施北京市工作居住证制度的若干意见

（市人事局 二00三年四月）

为进一步优化首都人才发展环境，加速首都人才战略的实施，吸引并鼓励各类优秀人才来京创业和工作，提高城市综合竞争力，为首都率先基本实现现代化提供人才保证，现就实施北京市工作居住证制度提出以下意见：

一、实行北京市工作居住证制度的原则是总量控制，市民待遇，柔性流动，依法管理。

二、申请办理《北京市工作居住证》(以下简称《工作居住证》)的单位，应优先在本市行政辖区内吸纳所需各类人才。对于本市紧缺的人才，可申请办理《工作居住证》。

三、符合城市功能定位和首都经济发展方向及产业规划要求的本市行政区域内具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构，其聘用的人员在本市有固定住所且具备下列条件之一者，均可申请《工作居住证》：

（一）具有2年以上工作经历并取得学士(含)以上学位的人才；

（二）具有中级(含)以上专业技术职称或相当资格、资质的人才；

（三）对首都经济和社会发展做出突出贡献及特殊领域、特殊行业的紧缺急需人才。

四、持《工作居住证》在以下方面享受本市市民待遇：

（一）其子女在京入托、入中小学就读，免收借读管理费；

（二）可在本市行政区域内购买商品房、批准上市的已购公房和存量房；按有关规定购买经济适用住房；

（三）按照公安部的有关规定，对符合条件的，可在本市办理因私出国商务手续；

（四）可申请办理驾驶证或临时驾驶证以及机动车注册登记手续；

（五）可在本市创办企业，可以企业法定代表人身份申请认定高新技术成果转化项目和科技项目资助；

（六）可列入本市人才培养计划，并可参加本市有关人才、专家奖励项目的评选；

（七）可参加本市专业技术职务的任职资格评定(考试)、执业（职业）资格考试、执业（职业）资格注册登记；

（八）可参加本市基本养老保险、城镇职工基本医疗保险，并可按有关规定在本市缴存和使用住房公积金。

五、申请办理《工作居住证》由聘用单位向其注册地所在区县人事局提出申请，报市人事局审定核发。《工作居住证》有效期为3年，有效期满可办理延期手续。

六、《工作居住证》遗失或需变更聘用单位、居住地址等内容的，应及时向所在区县人事局申请办理挂失、补发或变更手续，并报市人事局备案。

七、持《工作居住证》满3年的，经聘用单位考核推荐，根据其能力、业绩情况，对于符合年度人才开发目录要求的，可申请办理人才引进手续。

八、本意见执行中的问题由市人事局会同有关部门协调解决。

九、本意见自2024年6月30日起施行。

发布部门：北京市政府 发布日期：2024年06月19日 实施日期：2024年06月30日

**第二篇：《北京市工作居住证》相关工作流程**

《北京市工作居住证》相关工作流程 ● 办理地址和咨询电话

1、办理地址：北京市工作居住证朝阳区办理窗口（以下简称“办理窗口”，具体位于朝阳区曙光西里1号，北三环东路中旅大厦对面第三臵业大厦朝阳区人才服务中心三层）。

2、咨询电话：84409410

● 受理时间周一至周四9:00-17:00，周五上午9:00-12:00（国家法定节假日除外）

以下业务须由申请单位负责工作居住证业务的负责人员统一办理；单位办事人员须认真阅读相关工作流程后携带齐相关业务材料到窗口办理。● 政策依据

1、北京市人民政府办公厅转发市人事局关于实施北京市工作居住证制度若干意见的通知（京政办发„2024‟29号）

http:// ● 申请单位资格要求

具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构可为其聘用员工申请北京市工作居住证(非法人分支机构申请北京市工作居住证的数量原则上不超过5人)。● 申请人资格要求

所学专业或岗位属于本市急需专业或岗位,本市有固定住所，男性不超过60周岁，女性不超过55周岁，在申报单位连续聘用满6个月以上，且具备下列条件之一的人员可申请：

(1)取得学士(含)以上学位并具有2年以上工作经历；（2)具有中级（含）以上专业技术职称的人才或相当资格、资质； ● 企业注册

一、办理程序

1、工商注册地在朝阳区的申请企业登录北京市人力资源和社会保障局网站http://www.feisuxs选择“人才引进”，进入“工作居住证聘用单位注册”，按照要求成功注册信息；

2、申请单位持申报材料到办理窗口办理企业注册。

二、申报材料（所需证件均需原件及A4纸复印件）

1、申请单位出具《关于办理单位注册的申请》（标准样式见附件），需说明单位基本情况、主营业务、上一经营纳税情况、员工规模、拟办证人数、联系人姓名及电话，企业法人签字、盖单位公章（不得盖单位人力资源部门章）；

2、申请单位法人营业执照副本(或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照）、组织机构代码证副本。

3、授权办理《北京市工作居住证》业务经办人的身份证原件、正反面复印件；

● 新办工作居住证

一、办理程序

1、已注册的申请单位登陆北京市人力资源和社会保障局网站http://www.feisuxs选择“人才引进”，进入“工作居住证管理系统”，在本单位账户内审核、提交申请人信息，由单位经办人持身份证件和申报材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由北京市人力资源和社会保障局审批；

3、审批通过后，根据系统提示（可取证状态），本人或经办人持身份证件到办理窗口领证。

二、申报材料（所需证件均提供原件和一份A4复印件）

1、通过“工作居住证管理系统”打印的《北京市工作居住证申请表》（一式二份）；

2、申请单位出具的《关于为×××办理的申请》（标准样式见附件），需说明单位基本情况、主营业务、上一经营纳税情况、员工规模、以及申请人的基本情况和业绩表现，加盖单位公章（不得盖单位人力资源部门章）；

3、申请人与“工作居住证管理系统”内上传照片同底的一寸近期免冠彩色照片一张（《北京市工作居住证申请表》上打印照片若不清晰的，还需粘贴三张同底照片）；

4、申请人与申请单位签订的聘用（劳动）合同（合同有效期不足2个月的需提供续签合同）；

5、申请人在京固定住所证明。自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供从北京市住房和城乡建设委员会网站下载的房屋租赁协议及纳税证明；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友住房(私房)的由居委会出具相关证明（需证明房主姓名、房主与借住人的关系）和房产证；

6、申请人身份证、户口本首页和本人页；

7、申请人学历、学位和职称证书（必要时需提供学历、学位认证报告和专业技术职务任职通知）；

8、地税部门出具的申请单位为申请人连续缴纳近半年的个人所得税证明，需由与申请人建立劳动合同关系的工作单位缴纳，不得由中介机构代扣代缴。申请单位需在个 税缴纳证明上注明“本人连续缴纳情况属实”字样，由申请单位法人签字，加盖申请单位公章（不得盖单位人力资源部门章）；

9、社保部门出具的申请单位为申请人连续缴纳近半年的社会保险证明；

10、申请人的配偶子女随办需提供以下材料：（1）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同（合同有效期不足2个月的需提供续签合同）；

（2）配偶和子女的身份证、户口本首页和本人页；（3）双方的结婚证；

（4）独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；（5）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的子女可以随办）；

（6）若办证人员为男方，需增加子女一同随往的，必须和配偶一同随往，如男方离异，子女判决给男方，需出具相关行政部门的离婚协议、子女判决书原件及复印件，方可随往。

11、《诚信声明》（标准样式见附件）；

12、申请人单位的营业热照复印件。

● 工作居住证续签

一、办理程序

1、申报单位决定继续聘用申请人的，在申请人《北京市工作居住证》有效期满前一个月内，通过工作居住证管理系统提交续签申请，并持相关材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由市人力资源和社会保障局审批。

注：持证人员在《北京市工作居住证》有效期满后，申请单位继续聘用的，应在《北京市工作居住证》有效期满前一个月内办理续签手续；超过有效期限一个月未办理续签手续的，《北京市工作居住证》自然失效。

二、申报材料（所需证件均提供原件和一份A4复印件）

1、通过工作居住证管理系统打印的《北京市工作居住证续签申请表》（一式两份）；

2、企业法人营业执照（或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照）；

3、申请人与用人单位签订的聘用（劳动）合同（合同有效期不足2个月的需提供续签合同）；

4、地税部门出具的持证期间申请单位为申请人在京连续缴纳的个人所得税证明。需由与申请人建立劳动合同关系的工作单位缴纳，不得由中介机构代扣代缴。申请单位需在个税缴纳证明上注明“本人连续缴纳情况属实”字样，由申请单位法人签字，加盖申请单位公章（不得盖单位人力资源部门章）。如在京持证期间更换过聘用单位，需提供之前单位的个税，并由原单位法人签字加盖公章；

5、社保主管部门出具的申请人持证期间缴纳全部社会保险证明；

6、申请人的《北京市工作居住证》；

7、《诚信声明》（标准样式见附件）

8、申请人单位的营业执照复印件。● 聘用单位变更

一、办理程序

1、在申请人从原单位离职之日起60日内，申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

注：申请单位如未办理过单位注册，应先办理单位注册手续。

二、申报材料（所需证件均提供原件和一份A4复印件）（1）申请单位出具的《关于为×××同志办理聘用单位变更的申请》（标准样式见附件），需注明到岗时间；（2）原单位出具同意离职证明，并说明离职原因及时间；（3）申请人与申请单位签订的聘用（劳动）合同；（4）申请单位营业执照副本；（5）申请人的《北京市工作居住证》；（6）《诚信声明》（标准样式见附件）。● 居住地址变更

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

二、申报材料（所需证件均提供原件和一份A4复印件）（1）申报单位出具的《关于为×××同志办理居住地址变更的申请》（标准样式见附件）；

（2）新居住地址的固定住所证明。自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供从北京市住房和城乡建设委员会网站下载的房屋租赁协议（有效期不低于3个月）及纳税证明；提供主管部门出具的房屋准许出租证明以及与业主签订的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友住房(私房)的由居委会出具相关证明（需证明房主姓名、房主与借住人的关系）和房产证；（3）申请人的《北京市工作居住证》；（4）《诚信声明》（标准样式见附件）；（5）申请人单位的营业执照复印件。● 随往人员变更

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申报单位出具的《关于为×××同志办理随往人员变更的申请》（标准样式见附件）；（2）双方结婚证；（3）配偶身份证、户口本首页和本人页；

（4）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同（合同有效期不足2个月的需提供续签合同）；

（5)独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；

（6）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的孩子可以随办）；

（7）若办证人员为男方，需增加子女一同随往的，必须和配偶一同随往，如男方离异，子女判决给男方，需出具相关部门的离婚协议、子女判决书原件及复印件，方可随往。（8）申请人的《北京市工作居住证》原件；（9）《诚信声明》（标准样式见附件）；（10）申请人单位的营业执照复印件。● 证件补办

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交补办申请，并持相关材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由北京市人力资源和社会保障局审批。

二、申报材料（所需证件均提供原件和一份A4复印件）

1、申报单位出具的《关于为×××同志补办的申请》（标准样式见附件），需说明补办原因；

2、与网站上同一底版的申请人照片一张；

3、申请人单位的营业执照复印件；

4、《诚信声明》（标准样式见附件）。● 一般资料变更

《北京市工作居住证》有效期间，需要变更身份证、户籍所在地、姓名的，可申请一般资料变更。须报送材料如下：

1、申报单位出具的《关于为×××同志补办的申请》（标准样式见附件）；

2、个人申请（写明申请原因即可，须本人亲笔签字）；

3、变更身份证的需提供变更后的二代身份证原件、复印件及户口所在地派出所的变更证明；

4、变更户籍所在地的需提供变更后的户口本原件、复印件及户口所在地派出所的变更证明；

5、变更姓名的需提供变更后的二代身份证、户口本的原件、复印件及户口所在地派出所的变更证明。

6、《北京市工作居住证》原件；

7、《诚信声明》（标准样式见附件）。

8、申请人单位的营业执照复印件； ● 单位信息变更

（1）单位名称变更：工商局名称变更证明原件及复印件；（2）单位营业执照副本原件及复印件；

（3）单位注册地、法人、注册号、注册资本、高新技术企业变更：单位营业执照原件；

（4）单位高新企业技术证书原件；（5）单位查询密码：单位营业执照副本原件。

● 工作居住证注销

申请人在工作居住证有效期内与申请单位解除聘用(劳动)关系的，聘用单位应在其离职之日起5日内申请工作居住证注销。区县人力资源和社会保障局和市人力资源和社会保障局将随机调查工作居住证申请人和聘用单位是否存在真实聘用关系，对于申请人已离职而聘用单位未及时办理工作居住证注销的按聘用单位虚假申报处理。● 申请单位和个人年检

为加强对申请单位资格资质审查及持居住证人员管理，对申请单位及申请人实行年检制度。每年4月1日-5月1日期间申请单位只需在信息系统是发起单位年检和个人年检申请，系统则自动审批通过。

若申请单位逾期未进行单位年检系统将自动冻结该账户，在冻结状态下申请单位将无法使用系统；需由申请单位提交营业执照原件到办理窗口解冻，到区人力资源和社会保障局办理年检业务后,方可恢复正常状态。

申请单位逾期未进行个人年检申请，个人证件信息将被信息系统臵为冻结状态，在冻结状态下个人所持工作居住证在真伪验证时将显示证件冻结不能正常使用。需由申请单位提交书面年检申请，到区人力资源和社会保障局办理年检业务后,方可恢复正常状态。● 黑名单或单位申请权限管理

申请单位和申请人所提供资料均应真实有效。对于申请人提供虚假材料的，取消申请人申报资格；对于个人提供虚假材料而单位审核失职的，暂停该单位申报资格2年。对于单位进行虚假申报的，取消单位申报资格。

对于申请单位未尽到审核义务，致使个人以虚假材料上报的，或是对于要求补充材料但长时间(一般指3个月以上)未处理等情况，申请单位的申请权限将被中止。单位权限被中止后，已办理的居住证继续有效，并还可办理信息变更、续签等业务，但不能再提出新办申请。● 系统操作 系统操作指南详见附件 附件1：诚信声明 附件2：系统操作指南流程图 附件3：办理《工作居住证》申请模板

附件4：社保证明样表

附件5：个税证明样表

**第三篇：《北京市工作居住证》办理流程**

http://210.73.77.7/yjrc/checkUnitLoginName.jsp

北京市工作居住证管理系统

● 办理地址和咨询电话

1、办理地址：北京市工作居住证朝阳区办理窗口（以下简称“办理窗口”，具体位于朝阳区曙光西里1号，北三环东路中旅大厦对面第三置业大厦朝阳区人才服务中心三层）。

2、咨询电话：84409410，84409413。

● 政策依据

1、北京市人民政府办公厅转发市人事局关于实施北京市工作居住证制度若干意见的通知（京政办发〔2024〕29号）

http:///renshiju/html/zhengwugk/faguiwj/ldtpc/200707/t20070709\_1368.htm2、关于做好《北京市工作居住证》续签工作的通知（京人发〔2024〕56号）

http:///renshiju/html/zhengwugk/faguiwj/ldtpc/200712/t20071206\_1891.htm3、申请工作居住证政策解答

http://210.73.77.7/yjrc/help/unit/unit.htm

● 企业注册

一、办理程序

1、工商注册地在朝阳区的申请单位登陆北京人事人才信息网（），点击“聘用单位注册”，填写企业信息；

2、申请单位持申报材料到办理窗口办理企业注册。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、申请单位出具《关于办理单位注册的申请》，需说明单位主营业务、上一经营纳税情况、员工规模、拟办证人数，企业法人签字、盖企业公章，以及授权办理居住证业务的经办人的联系电话及其身份证件；

2、申请单位法人营业执照副本(或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照）、组织机构代码证副本。注：需提供原件及复印件（A4)

● 新办工作居住证

一、办理程序

1、已注册的申请单位登陆北京人事人才信息网（），点击“工作居住证管理系统”，在本单位账户内审核、提交申请人信息，由注册时授权的经办人持身份证件和申报材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由北京市人力资源和社会保障局审批；

3、审批通过后，根据系统提示，本人或经办人持身份证件到办理窗口领证。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、通过“工作居住证管理系统”打印的《北京市工作居住证申请表》（一式三份）；

2、申请单位出具的《关于为×××办理的申请》，需说明单位主营业务、上一经营纳税情况、员工规模、拟办证人数，以及申请人的基本情况和业绩表现；

3、申请人的与“工作居住证管理系统”内上传照片同底的一寸近期免冠彩色照片一张（《北京市工作居住证申请表》上打印照片若不清晰的，还需粘贴三张同底照片）；

4、申请人与申请单位签订的聘用（劳动）合同；

5、申请人在京固定住所证明。自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供主管部门出具的房屋准许出租证明以及与业主签订的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友住房(私房)的由居委会出具相关证明和房产证；

6、申请人身份证、户口本首页和本人页；

7、申请人学历、学位和职称证书（必要时需提供学历、学位认证报告和专业技术职务任职通知）；

8、地税部门出具的由申请单位为申请人代扣代缴的自申请之日起近半年的连续缴纳个人所得税的证明。申请单位需在个税缴纳证明上注明“本人连续缴纳情况属实”字样，由申请单位法人签字，加盖申请单位公章；

9、社保主管部门出具的申请人缴纳社会保险至申请之日的证明；（标准样式见附件）

10、申请人的配偶和子女随办的需提供以下材料：

（1）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同；

（2）配偶和子女的身份证、户口本首页和本人页面；

（3）双方的结婚证；

（4）独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；

（5）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的孩子可以随办）。

11、诚信声明。（标准样式见附件）、12、申请人单位的营业热照复印件。

● 工作居住证续签

一、办理程序

1、申报单位决定继续聘用申请人的，在申请人《北京市工作居住证》有效期满前一个月内，在工作居住证管理系统中提交续签申请，并持相关材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由市人力资源和社会保障局审批。

注：持证人员在《北京市工作居住证》有效期满后，申请单位继续聘用的，应在《北京市工作居住证》有效期满前一个月内办理续签手续；超过有效期限一个月未办理续签手续的，《北京市工作居住证》自然失效。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、通过工作居住证管理系统打印的《北京市工作居住证续签申请表》（一式两份）；

2、企业法人营业执照（或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照）；

3、申请人与用人单位签订的聘用（劳动）合同；

4、地税部门出具的持证期间申请人在京连续代扣代缴个人所得税的完税证明。代扣代缴单位需在个税缴纳证明上注明“本人连续缴纳情况属实”字样，由单位法人签字、加盖单位公章；

5、社保主管部门出具的申请人持证期间缴纳全部社会保险的证明；（标准样式见附件）

6、申请人的《北京市工作居住证》；

7、诚信声明。（标准样式见附件）

8、申请人单位的营业执照复印件。

● 聘用单位变更

一、办理程序

1、在申请人从原单位离职之日起60日内，申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

注：申请单位如未办理过单位注册，应先办理单位注册手续。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申请单位出具的《关于为×××同志办理聘用单位变更的申请》，需注明到岗时间；

（2）原单位出具的同意其离职的证明，并说明离职时间；

（3）申请人与申请单位签订的聘用（劳动）合同；

（4）申请单位的企业法人营业执照副本；

（5）申请人的《北京市工作居住证》；

（6）诚信声明。（标准样式见附件）

● 居住地址变更

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申报单位出具的《关于为×××同志办理居住地址变更的申请》；

（2）新居住地址的固定住所证明。自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供主管部门出具的房屋准许出租证明以及与业主签订的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友住房(私房)的由居委会出具相关证明和房产证；

（3）申请人的《北京市工作居住证》；

（4）诚信声明。（标准样式见附件）

（5）申请人单位的营业执照复印件。

● 随往人员变更

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申报单位出具的《关于为×××同志办理随往人员变更的申请》；

（2）双方结婚证；

（3）配偶身份证、户口本首页和本人页；

（4）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同；

（5)独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；

（6）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的孩子可以随办）；

（7）申请人的《北京市工作居住证》原件；

（8）诚信声明。（标准样式见附件）

（9）申请人单位的营业执照复印件。

● 证件补办

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交补办申请，并持相关材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由北京市人力资源和社会保障局审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、申报单位出具的《关于为×××同志补办的申请》，需说明补办原因；

2、与网站上同一底版的申请人照片一张；

3、申请人单位的营业执照复印件。

4、诚信声明。（标准样式见附件）

附件：1.工作居住证诚信声明.doc

2.社会保险缴纳证明.xls

如果还有什么异议或不清楚的地方，请咨询单位注册地所属区县人事局。联系电话如下：海淀区人事局调配科 62615183 62624511、62624515转21

5朝阳区人事局调配科 6509489

3昌平区人事局调配科 8974167

1大兴区人事局调配科 61298595

东城区人事局调配科 64033283

丰台区人事局调配科 83656325

西城区人事局调配科 88064031

宣武区人事局调配科 73976086

崇文区人事局调配科 6710073

2门头沟人事局调配科 69843045

房山区人事局调配科 89350336

通州区人事局调配科 69548539

密云县人事局调配科 69022110

顺义区人事局调配科 69441985

怀柔区人事局调配科 69681081

平谷区人事局调配科 69970600

延庆区人事局调配科 69144296

石景山人事局调配科 88699267

经济技术开发区67881310

北京市人民政府办公厅转发市人事局

关于实施北京市工作居住证制度若干意见的通知

（京政办发[2024]29号）

各区、县人民政府，市政府各委、办、局，各市属机构：

为进一步优化首都人才发展环境，加快首都人才战略的实施，吸引并鼓励各类优秀人才来京创业和工作，经市政府同意，现将市人事局《关于实施北京市工作居住证制度的若干意见》转发给你们，请认真贯彻执行。

北京市人民政府办公厅

二00三年六月十九日

关于实施北京市工作居住证制度的若干意见

（市人事局 二00三年四月）

为进一步优化首都人才发展环境，加速首都人才战略的实施，吸引并鼓励各类优秀人才来京创业和工作，提高城市综合竞争力，为首都率先基本实现现代化提供人才保证，现就实施北京市工作居住证制度提出以下意见：

一、实行北京市工作居住证制度的原则是总量控制，市民待遇，柔性流动，依法管理。

二、申请办理《北京市工作居住证》(以下简称《工作居住证》)的单位，应优先在本市行政辖区内吸纳所需各类人才。对于本市紧缺的人才，可申请办理《工作居住证》。

三、符合城市功能定位和首都经济发展方向及产业规划要求的本市行政区域内具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构，其聘用的人员在本市有固定住所且具备下列条件之一者，均可申请《工作居住证》：

（一）具有2年以上工作经历并取得学士(含)以上学位的人才；

（二）具有中级(含)以上专业技术职称或相当资格、资质的人才；

（三）对首都经济和社会发展做出突出贡献及特殊领域、特殊行业的紧缺急需人才。

四、持《工作居住证》在以下方面享受本市市民待遇：

（一）其子女在京入托、入中小学就读，免收借读管理费；

（二）可在本市行政区域内购买商品房、批准上市的已购公房和存量房；按有关规定购买经济适用住房；

（三）按照公安部的有关规定，对符合条件的，可在本市办理因私出国商务手续；

（四）可申请办理驾驶证或临时驾驶证以及机动车注册登记手续；

（五）可在本市创办企业，可以企业法定代表人身份申请认定高新技术成果转化项目和科技项目资助；

（六）可列入本市人才培养计划，并可参加本市有关人才、专家奖励项目的评选；

（七）可参加本市专业技术职务的任职资格评定(考试)、执业（职业）资格考试、执业（职业）资格注册登记；

（八）可参加本市基本养老保险、城镇职工基本医疗保险，并可按有关规定在本市缴存和使用住房公积金。

五、申请办理《工作居住证》由聘用单位向其注册地所在区县人事局提出申请，报市人事局审定核发。《工作居住证》有效期为3年，有效期满可办理延期手续。

六、《工作居住证》遗失或需变更聘用单位、居住地址等内容的，应及时向所在区县人事局申请办理挂失、补发或变更手续，并报市人事局备案。

七、持《工作居住证》满3年的，经聘用单位考核推荐，根据其能力、业绩情况，对于符合人才开发目录要求的，可申请办理人才引进手续。

八、本意见执行中的问题由市人事局会同有关部门协调解决。

九、本意见自2024年6月30日起施行。

发布部门：北京市政府 发布日期：2024年06月19日 实施日期：2024年06月30日

**第四篇：办理《北京市工作居住证》工作流程**

办理《北京市工作居住证》工作流程

一、办理地址和联系电话

1、办理地址：朝阳区人才服务中心《北京市工作居住证》办理窗口（朝阳区曙光西里1号，北三环东路中旅大厦对面第三置业大厦三层）。

2、联系电话：84409410，84409414。

二、办理条件

符合城市功能定位和首都经济发展方向及产业规划要求的朝阳区行政区域内具有法人资格的企事业单位、民办非企业单位、社会团体、外国（地区）、外埠在京设立的非法人分支机构，其聘用的人员在本市有固定住所且具备下列条件之一者，可申请《工作居住证》：

1、具有二年以上工作经历并取得学士（含）以上学位的人才；

2、具有中级（含）以上专业技术职称或相当资格、资质的人才；

3、对首都经济和社会发展做出突出贡献及特殊领域、特殊行业的紧缺急需人才。

三、办理程序

1、申请单位在北京市人事局（www.feisuxs）网站人才引进信息管理系统中进行企业注册，生成注册信息盘；

2、申请单位持相关材料到办理地址进行企业注册；

3、申请单位在网站上本企业账户内填写申请人的相关信息并提交，持相关材料到办理地址进行初审：

4、区人事局初审通过后，由北京市人事局审批；

5、网上通知可取证后，本人持身份证到办理地址领证。

四、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（一）企业注册申报材料

1、申请单位出具的《关于办理单位注册的申请》，需注明经办人和联系电话；

2、申请单位法人营业执照副本（或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照）、组织机构代码证；

3、经办人身份证；

（二）初审申报材料

1、通过人才引进信息管理系统打印的《北京市工作居住证申请表》（一式三份）；

2、申报单位出具的《关于为×××办理的申请》，主要内容：公司规模、效益、员工人数、主营业务等基本情况，申请人的基本情况；

3、申请人的同底一寸近期免冠彩色照片四张（表上贴三张）；

4、申请人与申报单位签订的聘用（劳动）合同；

5、申请人在京固定住所证明。①自己有住房的，提供房产证或购房合同；②租赁房屋的，提供房屋土地管理局办理的房屋租赁合同登记备案证明与业主签订的租房协议；③租赁公房由房屋产权单位出具证明；④借住亲友房子的，提供亲友的房产证或购房合同及居委会出具的相关证明。

6、申请人身份证、户口本；

7、申请人学历、学位和职称证书（必要时提供学历、学位认证报告和专业技术职务任职通知）

8、地税部门出具的由申报单位为申请人代扣代缴的自申请之日起近半年的连续缴纳个人所得税的证明；（标准样式）

9、劳动和社会保障部门出具的申请人缴纳社会保险至申请之日的证明；（标准样式）

10、申请人的配偶和子女随办的需提供以下材料：（1）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同；（2）配偶的身份证、户口本；（3）结婚证；

（4）独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；

（5）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的孩子可以随办）。

11、诚信声明。（标准样式）附件：1.2.3.工作居住证诚信声明.doc 社会保险缴纳证明.xls 完税证明2.rar

**第五篇：《北京市工作居住证》相关工作流程**

办理《北京市工作居住证》相关工作流程

● 办理地址和咨询电话

1、办理地址：北京市工作居住证朝阳区办理窗口（以下简称“办理窗口”，具体位于朝阳区曙光西里1号，北三环东路中旅大厦对面第三置业大厦朝阳区人才服务中心三层）。

2、咨询电话：84409410，84409413。

● 政策依据

1、北京市人民政府办公厅转发市人事局关于实施北京市工作居住证制度若干意见的通知（京政办发〔2024〕29号）

2、关于做好《北京市工作居住证》续签工作的通知（京人发〔2024〕56号）

3、申请工作居住证政策解答

● 企业注册

一、办理程序

1、工商注册地在朝阳区的申请单位登陆北京人事人才信息网（），点击“聘用单位注册”，填写企业信息；

2、申请单位持申报材料到办理窗口办理企业注册。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、申请单位出具《关于办理单位注册的申请》，需说明单位主营业务、上一经营纳税情况、员工规模、拟办证人数，企业法人签字、盖企业公章，以及授权办理居住证业务的经办人的联系电话及其身份证件；

2、申请单位法人营业执照副本(或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书、外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执照）、组织机构代码证副本。注：需提供原件及复印件（A4)

● 新办工作居住证

一、办理程序

1、已注册的申请单位登陆北京人事人才信息网（），点击“工作居住证管理系统”，在本单位账户内审核、提交申请人信息，由注册时授权的经办人持身份证件和申报材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由北京市人力资源和社会保障局审批；

3、审批通过后，根据系统提示，本人或经办人持身份证件到办理窗口领证。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、通过“工作居住证管理系统”打印的《北京市工作居住证申请表》（一式三份）；

2、申请单位出具的《关于为×××办理的申请》，需说明单位主营业务、上一经营纳税情况、员工规模、拟办证人数，以及申请人的基本情况和业绩表现；

3、申请人的与“工作居住证管理系统”内上传照片同底的一寸近期免冠彩色照片

一张（《北京市工作居住证申请表》上打印照片若不清晰的，还需粘贴三张同底照片）；

4、申请人与申请单位签订的聘用（劳动）合同；

5、申请人在京固定住所证明。自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供主管部门出具的房屋准许出租证明以及与业主签订的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友住房(私房)的由居委会出具相关证明和房产证；

6、申请人身份证、户口本首页和本人页；

7、申请人学历、学位和职称证书（必要时需提供学历、学位认证报告和专业技术职务任职通知）；

8、地税部门出具的由申请单位为申请人代扣代缴的自申请之日起近半年的连续缴纳个人所得税的证明。申请单位需在个税缴纳证明上注明“本人连续缴纳情况属实”字样，由申请单位法人签字，加盖申请单位公章；

9、社保主管部门出具的申请人缴纳社会保险至申请之日的证明；（标准样式见附件）

10、申请人的配偶和子女随办的需提供以下材料：

（1）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同；

（2）配偶和子女的身份证、户口本首页和本人页面；

（3）双方的结婚证；

（4）独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；

（5）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的孩子可以随办）。

11、诚信声明。（标准样式见附件）、12、申请人单位的营业热照复印件。

● 工作居住证续签

一、办理程序

1、申报单位决定继续聘用申请人的，在申请人《北京市工作居住证》有效期满前一个月内，在工作居住证管理系统中提交续签申请，并持相关材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由市人力资源和社会保障局审批。注：持证人员在《北京市工作居住证》有效期满后，申请单位继续聘用的，应在《北京市工作居住证》有效期满前一个月内办理续签手续；超过有效期限一个月未办理续签手续的，《北京市工作居住证》自然失效。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、通过工作居住证管理系统打印的《北京市工作居住证续签申请表》（一式两份）；

2、企业法人营业执照（或事业单位法人证书、民办非企业单位登记证书（法人）、社会团体法人登记证书，外国(地区)、外埠在京设立的非法人分支机构营业执

照）；

3、申请人与用人单位签订的聘用（劳动）合同；

4、地税部门出具的持证期间申请人在京连续代扣代缴个人所得税的完税证明。代扣代缴单位需在个税缴纳证明上注明“本人连续缴纳情况属实”字样，由单位法人签字、加盖单位公章；

5、社保主管部门出具的申请人持证期间缴纳全部社会保险的证明；（标准样式见附件）

6、申请人的《北京市工作居住证》；

7、诚信声明。（标准样式见附件）

8、申请人单位的营业执照复印件。

● 聘用单位变更

一、办理程序

1、在申请人从原单位离职之日起60日内，申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

注：申请单位如未办理过单位注册，应先办理单位注册手续。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申请单位出具的《关于为×××同志办理聘用单位变更的申请》，需注明到岗时间；

（2）原单位出具的同意其离职的证明，并说明离职时间；

（3）申请人与申请单位签订的聘用（劳动）合同；

（4）申请单位的企业法人营业执照副本；

（5）申请人的《北京市工作居住证》；

（6）诚信声明。（标准样式见附件）

● 居住地址变更

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申报单位出具的《关于为×××同志办理居住地址变更的申请》；

（2）新居住地址的固定住所证明。自己有住房的，提供房产证或购房合同；租赁房屋的，提供主管部门出具的房屋准许出租证明以及与业主签订的租房协议；租赁公房由房屋产权单位出具证明；借住亲友住房(私房)的由居委会出具相关证明和房产证；

（3）申请人的《北京市工作居住证》；

（4）诚信声明。（标准样式见附件）

（5）申请人单位的营业执照复印件。

● 随往人员变更

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交变更申请，并持相关材料到办理窗口进行审核；

2、区人力资源和社会保障局进行审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

（1）申报单位出具的《关于为×××同志办理随往人员变更的申请》；

（2）双方结婚证；

（3）配偶身份证、户口本首页和本人页；

（4）配偶与在京工作单位签订的聘用（劳动）合同；

（5)独生子女证或二胎准生证明（双胞胎、多胞胎提供出生证）；

（6）随办子女超过16周岁的，需学校出具在校证明（高中及以下的孩子可以随办）；

（7）申请人的《北京市工作居住证》原件；

（8）诚信声明。（标准样式见附件）

（9）申请人单位的营业执照复印件。

● 证件补办

一、办理程序

1、申请单位在工作居住证管理系统中提交补办申请，并持相关材料到办理窗口进行初审；

2、区人力资源和社会保障局初审通过后，由北京市人力资源和社会保障局审批。

二、申报材料（均需提供原件和一份A4复印件）

1、申报单位出具的《关于为×××同志补办的申请》，需说明补办原因；

2、与网站上同一底版的申请人照片一张；

3、申请人单位的营业执照复印件。

4、诚信声明。（标准样式见附件）

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找