1. **申请《中华人民共和国外国人工作许可通知》**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料清单** | **原件/**  **复印件** | **份数** | **纸质/**  **电子** | **要求** | **备注** |
| 1 | 外国人来华工作许可申请表 | 原件 | 1份 | 纸质/  电子 | 在线填写打印，申请人签字后，加盖用人单位公章或经单位授权部门公章上传至系统。 |  |
| 2 | 工作资历证明 | 复印件 | 1份 | 纸质 | 由申请人原工作过的单位出具从事与现聘用岗位工作相关的工作经历证明，包括职位、工作时间或曾经做过的项目、证明联系人方式，需申请人原工作单位加盖公章或负责人签字。 | 入选国内相关人才计划的，采用承诺制。如申请人在专业领域知名奖项获奖，可提供相应获奖证明材料。 |
| 3 | 最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明 | 复印件 | 1份 | 纸质 | 最高学位（学历）证书须经我驻外使、领馆或由申请人所在国驻华使、领馆或所在国公证机构或我国学历认证机构认证。我国法律法规规定须行业主管部门前置审批或具备我国相应准入类职业资格的，须提供行业主管部门批准文书或职业资格证明。 | 入选国内相关人才计划的，采用承诺制。如有境外专业资格证明，须经我驻外使、领馆或由申请人所在国驻华使、领馆或所在国公证机构认证。 |
| 4 | 申请人国籍国或长期居住国（地区）官方出具的无犯罪记录证明 | 原件或复印件 | 1份 | 纸质 | 由申请人国籍国或经常居住地警察、安全、法院、公证机关等部门以及国籍国驻华使、领馆或我驻外使、领馆认证。经常居住地指申请人离开国籍国最后连续居住一年以上的国家或地区，不包括在中国境内。 | 外国高端人才（A类）该项采用承诺制。 |
| 5 | 申请人体检证明 | 复印件 | 1份 | 纸质 | 须由我驻外使、领馆认可的境外卫生医疗机构出具的体检报告或中国境内检验检疫机构出具的健康证明，签发时间在6个月内。 |  |
| 6 | 聘用合同或任职证明 | 原件或复印件 | 1份 | 电子 | 应提供中文合同，须由申请人签名并加盖单位公章，不得涂改。 | 合同应当包括工作地点、内容、薪酬、时间、职位、盖章页（签字）。 |
| 7 | 申请人护照或国际旅行证件 | 复印件 | 1份 | 纸质 | 护照或国际旅行证件信息页。 |  |
| 8 | 申请人6个月内正面免冠照片 | 原件 | 1张 | 电子 | 近期免冠电子照片，白色背景，无边框，头像居中约占照片尺寸2/3，图像清晰，无半点、瑕疵、印墨缺陷，JPG格式，文件大小在150KB以上，尺寸在1024像素（高）\*768像素（宽），分辨率不低于300DPI、32真色彩。 |  |
| 9 | 随行家属相关证明材料 | 复印件 | 1份 | 纸质 | 包括随行家属护照（或国际旅行证件）信息页、家属关系证明（配偶—结婚证书，子女-出生证明）、体检报告（18周岁以上家属）以及电子照片。 | 有特殊规定的按特殊规定执行 |
| 10 | 其他材料 |  |  |  |  |  |
| **备注：**  1.非中文证明材料均需提供中文翻译件，并加盖用人单位公章，但护照或国际旅行证件除外。  2.所有纸质材料原件及中文翻译件均须以电子方式上传至办理系统。  3.外国高端人才须根据外国人来华工作分类标准，提供符合认定条件的相关证明材料，由申请人在申请表中签字并加盖用人单位公章，同意许可决定机构根据需要进行补充调查。  4.通过计点积分达到高端人才标准的，须提供相应的最高学位(学历)证书、职业资格证明、汉语水平能力（中国汉语水平考试HSK证书）、来华工作年薪的收入证明以及工作资历证明材料。  5.近3年内，已获得过外国人来华工作许可的申请人再次申请时，可不提交材料项（3）最高学位证书和（4）无犯罪记录证明。申请岗位与原工作许可批准聘用岗位相同的，可不提交材料项（2）工作资历证明材料。  6.国籍变更的，须重新申请外国人来华工作许可。  7.申请外国人来华工作期限通常应与聘用合同或任职证明期限一致，确有特殊情况不一致的，申请来华工作期限不得超过聘用合同或任职证明期限，并须说明理由。 | | | | | | |

**二、申领《中华人民共和国外国人工作许可证》**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **提交材料清单** | **原件/**  **复印件** | **份数** | **纸质/**  **电子** | **要求** | **备注** |
| **1** | 申请人所持签证（Z字或R字）或有效居留许可 | 原件 | 1份 | 电子 | 护照（或国际旅行证件）签证页、入境签章页或居留许可信息页。 |  |
| **2** | 随行家属签证或有效居留许可 | 原件 | 1份 | 电子 | 护照（或国际旅行证件）签证页、入境签章页或居留许可信息页。 |  |
| **备注：**  1.申请人须补充填写《外国人来华工作许可申请表》中有关申领外国人工作许可证部分信息。  2.申请《外国人工作许可通知》时未提交聘用合同或任职证明、工作资历证明、无犯罪记录证明、体检证明、最高学位证书证明等原件核验的，申领《外国人工作许可证》时须提交原件核验。对采用承诺制的证明材料，可不再提供纸质材料。 | | | | | | |

1. **办理《邀请确认函》所需材料**
2. 《邀请确认函申请表》，请用人单位在学校OA系统申请校印和校长签字 （注：即使签证国为同国家也不可合并，必须每人一份）
3. 《邀请信》，用人单位在学校OA系统申请校印和国际交流与合作处长签字（简体中文，信纸打印（带学校名称和电话传真等信息的，详述邀请原因、工作职位、工作时间、费用承担、被邀请人信息，包括姓名、性别、国籍、出生年月日、护照号等，国际交流与合作处提供模板，并协助用学校信纸打印）
4. 《申请报告》、请用人单位在学校OA系统申请校印（简体中文，信纸打印，详述邀请公司业务性质、被邀请外国人来华工作理由、拟工作职位、其适合该职位的理由、被邀请人信息，包括姓名、性别、国籍、出生年月日、护照号等，拟工作地点及签证地点）（注：即使签证国为同国家也不可合并，必须每人一份）
5. 护照复印件（资料页、以往来华签证页、最后一次出入境记录页）
6. 中英文简历（包括学历、工作经历、家庭成员等内容）
7. 原工作单位证明或推荐信
8. 商业保险单复印件（意外险中，保险有效期应覆盖外国人在华停留时间，中国境内有效）
9. 邀请单位保证书（任职就业），请用人单位在学校OA系统申请校印及校长签字。
10. 体检原件及复印件
11. 《来华工作许可》原件及复印件（由国际交流与合作处提供）
12. 我校法人资格证书和组织机构代码证复印件（由国际交流与合作处提供）

（资料齐全的条件下，珠海市外事局需要5个工作日审核）

**四、办理《居留许可》所需材料**

1. 《居留许可申请表》、请用人单位在学校OA系统申请校印。
2. 护照原件、复印件（资料页、以往来华签证页、最后一次出入境章页）
3. 申请居留许可公函 、请用人单位在学校OA系统申请校印。
4. 《外国专家证》原件、复印件。
5. 临时住宿登记表原件、复印件，附照片一张。（入境后24小时内，网上登记）
6. 大一寸免冠彩照一张、外国人签证电子相片采集回执。
7. 健康证原件、复印件（全部复印）。
8. 如有随行家属，可以同时申请办理与之期限相同的居留许可，还须提供亲属关系证明（如结婚证和出生证明等原件）。非同时办理的，需提供专家的居留许可和护照复印件。

（材料齐备后，出入境需要7个工作日审核、批复，一年内缴费400元，一年以上三以内缴费800元）

9、首次办理需申请者本人亲自到珠海市公安局出入境管理处。