

## 第一部分 申办《外国人工作许可通知》

### （一）材料要求

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（护照或国际旅行证件除外）。

2.系统上传电子材料：须以原件的彩色电子文档方式上传（申请表、聘用合同可原件或复印件）。

3.无需提交纸质材料核验，全程采用网上办理。

### （二）外国高端人才认定材料

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。

#### （1）入选国内人才引进计划的

提交有关证书或含入选者的文件。

#### （2）符合国际公认的专业成就认定标准的

①奖励、奖项获得者须提交奖励、奖项证书。

②各国科学院、工程院院士提交证书或证明、推荐信。

③其它认定标准的人才提交相关任职证明等对应性材料。

#### （3）符合市场导向的鼓励类岗位需求的外国人才

##### ①单位的认定材料

A.世界 500 强企业目录系统内已设定。

B.大中型企业见《外国人来华工作分类标准》（外专发〔2017〕40号）标准说明 19，营业收入、从业人员、资产总额需提供第三方机构证明材料，如财务报表、审计报告、社保缴费情况等。

C.其他企业提供认定机构的相关认定材料。

②对人员的认定提供相关证书、聘书、证明或推荐信。

③平均工资收入不低于本地区上年度社会平均工资收入 6 倍的外籍人才需提供申请纳税薪酬收入和完税证明（第一年可提供聘用合同）。

#### （4）创新创业人才

①提供企业纳税等证明材料。

②高新技术企业提交科技部门认定的高新技术企业证书。

③企业验资报告（注册资金实缴）等投资证明。

④重大技术发明、专利等自主知识产权或专有技术的有关证明材料。

#### （5）优秀青年人才

提供相关学历、学位等证明文件。（知名大学目录系统内已设定）

#### （6）计点积分在 85 分以上的

分值根据申报信息系统自动打分，各分值需提供相应的证明材料。（知名大学目录系统内已设定）

### （三）系统上传材料

1.外国人来华工作许可申请表：在线填写打印，申请人签字（复印或传真件）后，加盖用人单位公章或经单位授权部门公章。

2.外国高端人才认定材料。

3.工作资历证明：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，需申请人原工作单位加盖公章或负责人签字，并留有证明联系人有效联系电话或电子邮件。备注：符合《外国人来华工作分类标准》外国高端人才（A类）（一）入选国内相关人才计划的；（二）符合国际公认的专业成就认定标准的，可采用承诺制。

4.最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明：最高学位（学历）证书在国外获得的，应经我驻外使、领馆或由申请人获得学位（学历）所在国驻华使、领馆或我国学历认证机构认证；最高学位（学历）证书在港澳特别行政区和台湾地区获得的，应经我国学历认证机构认证或经所在地区公证机构公证；最高学位（学历）证书在中国境内获得的，仅提供学历（学位）证书原件。我国法律法规规定应由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应提供我国行业主管部门批准文书或职业资格证明。备注：符合《外国人来华工作分类标准》外国高端人才（A类）（一）入选国内相关人才计划的；（二）符合国际公认的专业成就认定标准的；（三）符合市场导向的鼓励类岗位需求的外国人才；（四）创新创业人才的，最高学位（学历）证书采用承诺制。国外专业资格证明，应经我驻外使、领馆认证或获得专业资格证明所在国的驻华使、领馆认证或公证机构对原件公证。职业资格证明在港澳特别行政区和台湾获得的，应经所在地区公证机关对原件公证。

5.无犯罪记录证明：可采用承诺制。

6.体检证明：由中国检验检疫机构出具的境外人员体格检查记录验证证明或健康检查证明书，或经中国检验检疫机构认可的境外卫生医疗机构出具的体检证明，签发时间均在6个月内，或采用承诺制。

7.聘用合同或任职证明（包括跨国公司派遣函）：应提供含中文的合同，须由申请人签名并加盖单位公章，不能涂改。聘用合同或任职证明（包括跨国公司派遣函）应当包括工作地点、工作内容、薪酬、来华工作时间、职位、盖章页（签名）必要内容。

8.申请人护照或国际旅行证件有效信息页。备注：护照有效期不得少于6个月。

9.申请人6个月内正面免冠照片：近期免冠电子照片，白色背景，无边框，面部特征完整，图像清晰，无斑点、瑕疵、印墨缺陷。JPG格式，大小40K-120k字节之间，不低于354（宽）\*472（高）像素，不大于420（宽）\*560（高）像素、24真色彩。

10.随行家属相关证明材料：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-子女出生证明或收养证明，父母或配偶父母—申请人出生证明或结婚证书或公证证明）、体检报告（18周岁以上家属）以及电子照片。

#### （四）办理流程

1.单位注册：所在单位登录苏州市高层次人才“一站式”服务平台网站提出申请；

2.网上申请：用人单位登陆“外国人来华工作管理服务系统”，选择“境外申请外国人来华工作许可通知”选项，在线填写申请人相关信息，并按要求上传相关附件材料。

3.网上审核：审批机构根据申请信息，对照国家和省规定要求进行初步审核。不符合要求的，加注原因退还修改，重新提交。

4.下载《外国人工作许可通知》：审批通过后，用人单位在办理系统中下载《外国人工作许可通知》，并将《外国人工作许可通知》以电子文档发送给申请人，申请人持打印件，至系统申请签证地签证，并在规定时间内入境。