

第二部分 申办《外国人工作许可证》（持有《外国人工作许可通知》入境）

（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.上传电子材料：应为原件的彩色电子材料。（许可通知环节已提交的材料无需重复提交）

3.纸质材料：本次补充上传的材料原件进行核验，收取复印件；同时，核验申请《外国人工作许可通知》所有原件材料。

（二）系统上传材料

1.外国人来华工作许可申请表：在线补充填写《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.体检证明：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，签发时间在6个月内。境外卫生医疗机构出具的体检证明需至当地检验检疫机构换发证；其他省市出具的体检证明也须至当地检验检疫机构换发证。

3.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。

4.申请人护照或国际旅行证件有效信息页、有效签证页、入境签章页。

（三）办理程序

1.网上申请：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.用人单位登陆“外国人来华工作管理服务系统”，选择“境内申请外国人来华工作许可证--9.已获得许可通知的”选项，补充填写申请人相关信息，并按要求上传相关附件材料。

3.网上预审：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。符合要求的，提示材料送审当地受理窗口。不符合要求的，加注原因退还修改，重新提交。

4.受理：

①入选国内人才引进计划的：全程网上办理；

②其他：按要求到受理点窗口提交纸质材料（包含申请《外国人工作许可通知》以电子方式上传至办理系统的材料原件），符合要求的，领取《外国人工作许可受理单》。

5.审查：审批机构执行。

6.决定：审批机构执行。

7.取证：聘用单位持受理单到受理点窗口领取《外国人工作许可证》和《苏州市人力资源和社会保障局准予行政许可决定书》。

发证窗口

苏州市政务服务中心人社局窗口（平泷路251号，姑苏区城市生活广场西侧裙楼二楼）
苏州高新区行政服务中心3楼人社局C15号窗口（苏州高新区科普路50号）

苏州工业园区工商大厦 3 楼 62-64 号窗口（苏州大道东 351 号）

吴江区人力资源和社会保障服务大厦二楼 F 区 73、74 号窗口（开平路 300 号）

张家港市人力资源和社会保障局港城大厦主楼 315 室（张家港市华昌路 3 号）

常熟市政务服务中心二楼 65、66 窗口（海虞北路 48 号）

昆山市政务服务中心二楼人社局窗口（前进中路 219 号）

太仓市人力资源市场 5 号窗口（柳州路 38 号）