

第三部分 申办《外国人工作许可证》(境内申请)

注意事项

1.其他符合在境内直接申请外国人来华工作许可情形的,按申请《外国人工作许可通知》和申请《外国人工作许可证》全部材料提交。

2.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,须提供我国行业主管部门批准文书或职业资格证明,如:医生提供短期行医许可证或有效医师证。

(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:均以原件的彩色电子文档方式上传。

3.纸质材料:所有材料原件至受理窗口进行核验,收取复印件(入选国内人才引进计划的除外)。

(二)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对人员的认定可提供相关证书、聘书、证明或推荐信。

③平均工作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。

(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。(知名大学目录系统中已设定)

(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。(知名大学目录系统中已设定)

(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, 申请人签字后, 加盖用人单位公章或经单位授权部门公章。

2.高端人才认定材料。

3.工作资历证明(或离职证明、推荐信): 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: 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。

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, 签证页、入境章页或有效居留许可页。

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.变更用人单位的，若工作资历证明提供的是历史资料，则需提供上一家单位的注销证明和离职证明。

（四）办理程序

1.单位注册：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“境内申请外国人来华工作许可证”选项进行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，符合要求的，如已办理过《外国人工作许可证》的须提交卡证，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）