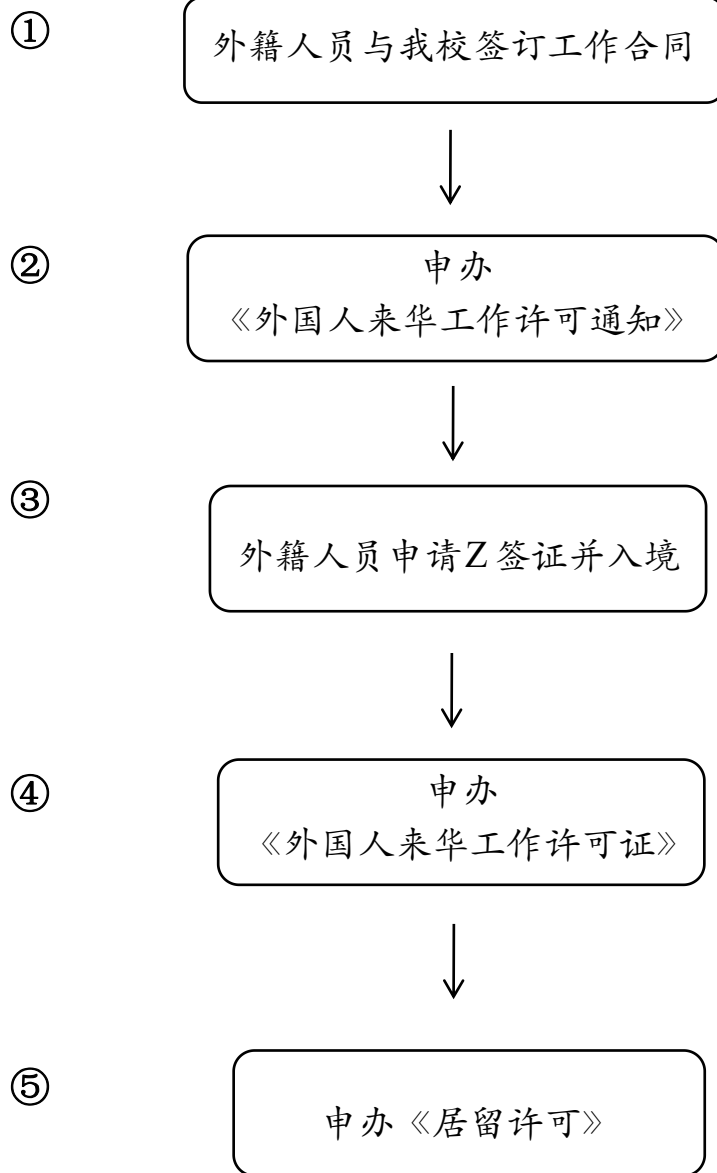


来校长期工作的外籍人员手续办理总流程图
(90 天以上, 含 90 天)



*申请办理外国人来华工作手续的外籍人员, 下文称“申请人”。

*国际交流部及主请单位共同协助申请人办理②、④和⑤步骤的来华工作手续。

● 办理《外国人来华工作许可通知》（总流程图②）

（一）申请人条件

详见外专发〔2017〕36号《国家外国专家局关于印发外国人来华工作许可服务指南（暂行）的通知》(<http://www.safea.gov.cn/content.shtml?id=12749534>)、外专发〔2017〕40号《国家外国专家局 人力资源社会保障部 外交部 公安部关于全面实施外国人来华工作许可制度的通知》(<http://www.safea.gov.cn/content.shtml?id=12749533>)。

（二）所需材料

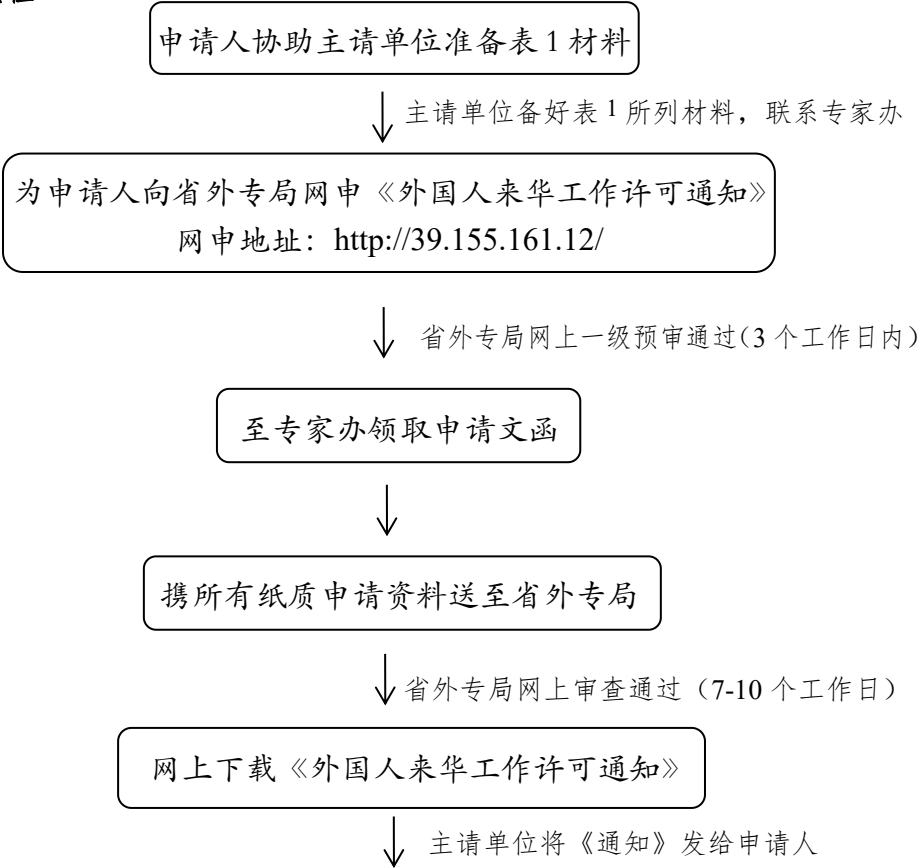
主请单位需备好下列材料后联系国际交流部外国专家事务办公室（以下简称“专家办”，联系电话：027-68752852，邮箱地址：expert@whu.edu.cn）。

	所需材料名称	纸质/ 电子	要求	备注
1	武汉大学聘请长期外籍人员申请表	纸质	主请单位领导亲笔签字、院系盖章。	下载地址： http://oir.whu.edu.cn/info/1035/2327.htm
2	申请人护照	各一份	护照或国际旅行证件信息页。	护照有效期不得少于6个月。
3	工作资历证明	各一份	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。	包括职位、工作时间或曾做过的项目，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。
4	最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明	各一份	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。 如有国外专业资格证明，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。 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。	最高学位（学历）证书在港澳特别行政区和台湾地区获得的，应经过我国学历认证机构认证或经所在地区公证机构公证。 职业资格证明在港澳特别行政区和台湾地区获得的，应经所在地区公证机关与原件公证。
5	无犯罪记录证明	各一份	应由申请人国籍国或经常居住地警察、安全、法院等部门出具并经我驻外使、领馆认证或外国驻华使、领馆认证。 无犯罪记录签发时间应在6个月内。	在港澳特别行政区和台湾地区出具的无犯罪记录证明，应经所在地区公证机关公证。
6	聘用合同或派遣证明	各一份	单位实际聘用并支付工薪的人员必须提供聘用合同。原则上准备中文合同、外文合同各一份。	应当包括工作地点、工作内容、薪酬、来华工作时间、职位等必要内容。
7	体检证明	各一份	由中国检验检疫部门出具的境外人	

			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。 签发时间应在 6 个月内。	经中国检验检疫机构认可的境外卫生医疗机构名单，可至当地中国驻外使、领馆网站查询。
8	简历	各一份	需载明申请人自本科以来的教育经历和工作经历。 应有外文及中文翻译件。	需包括最高学历、婚姻状况、电子邮箱、曾授予护照的国家和地区、拟办理签证地等信息。
9	申请人 6 个月内正面免冠照片	各一份	白色背景，无边框，面部特征完整，图像清晰。	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	各一份	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。	随行家属包括配偶、未年满 18 周岁的子女、父母及其配偶父母。 非中文证明需经中国驻外使、领馆认证，并提供中文翻译件。
11	其他			

表 1

（三）办理流程



申请人向我国驻外使领馆申请 Z 签

（四）注意事项（！）

1. 所称“省外专局”特指湖北省外国专家局，地址：中国湖北省武汉市武昌区八一路 3 号。

办事窗口：外国人工作许可政务服务大厅，联系电话：027-87827927。

2. 部分高端人才的申请材料略有不同，请先跟外国专家办公室联系予以确认。

3. 表格所列材料为一般情况下所需文件，如有特殊情况需根据主管部门要求相应增加材料。

4. 关于文书领事认证规定可查询中国领事服务网（<http://www.cs.mfa.gov.cn/>），或具体联系相应的中国驻外使、领馆。

5. 网申若被退回，则重新开始计时。

● 办理《外国人来华工作许可证》

（一）境内申领《外国人来华工作许可证》（总流程图④）

1. 申请人条件

申请人获得《外国人来华工作许可通知》后，已申请 Z 签并已入境。

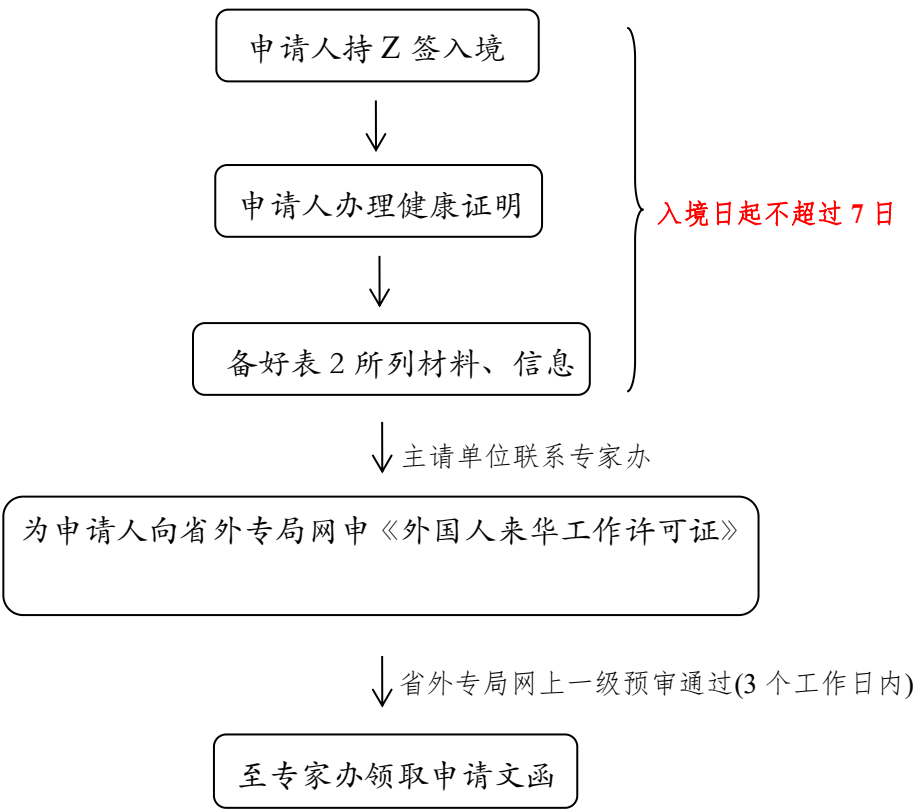
2. 所需材料

主请方/申请人需备好下列材料后联系专家办。

	所需材料名称	纸质/ 电子	要求	备注
1	申请人所持 Z 签	各一份	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。	需要与申请《外国人工作许可通知》时所持护照一致。
2	聘用合同	各一份	应当包括工作地点、内容、薪酬、来华工作时间、职位、盖章页（签字）。	
3	体检证明	各一份	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。	

表 2

3. 办理流程





携纸质资料送至省外专局



省外专局网上审查通过（7-10 个工作日）

至省外专局领取《外国人来华工作许可证》

4. 注意事项（！）

（1）所称“省外专局”特指湖北省外国专家局，地址：中国湖北省武汉市武昌区八一路3号。

办事窗口：外国人工作许可政务服务大厅，联系电话：027-87827927。

（2）申请《外国人来华工作许可通知》时未提交原件核验的材料，申领《外国人工作许可证》时应提交原件核验。

（3）湖北省检验检疫机构为湖北国际旅行卫生保健中心出具，地址：洪山区珞狮路453号。

（4）根据体检机构规定，申请人办理体检证明需要3个工作日。

（5）网申若被退回，则重新开始计时。

（二）境内直接申请《外国人来华工作许可证》

1. 申请人条件

申请人条件详见外专发〔2017〕36号《国家外国专家局关于印发外国人来华工作许可服务指南（暂行）的通知》文件规定（P12-13）。

2. 所需材料

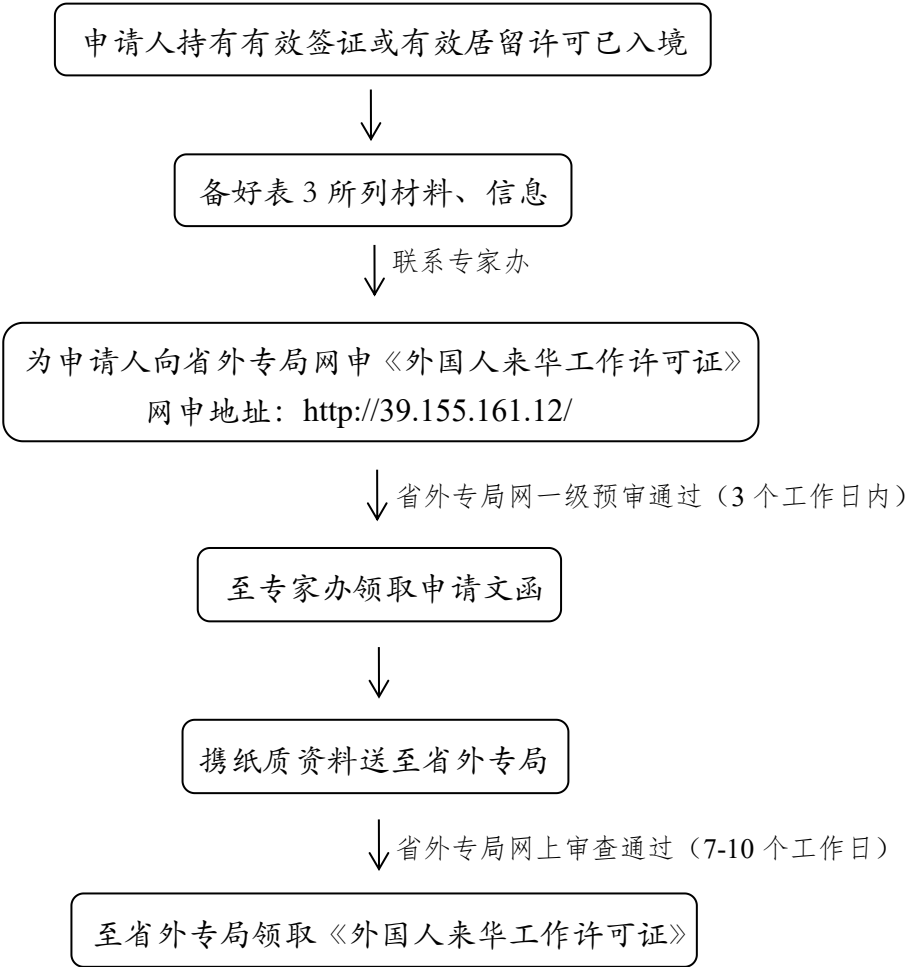
主请方/申请人需备好下列材料后联系专家办。

	所需材料名称	纸质/ 电子	要求	备注
1	武汉大学聘请长期外籍人员申请表	纸质	主请院系领导亲笔签字、院系盖章。	下载地址： http://oir.whu.edu.cn/info/1035/2327.htm
2	申请人护照	各一份	护照或国际旅行证件信息页。	护照有效期不得少于6个月。
3	工作资历证明	各一份	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。	包括职位、工作时间或曾做过的项目，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。
4	最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明	各一份	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。 如有国外专业资格证明，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。 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。	最高学位（学历）证书在港澳特别行政区和台湾地区获得的，应经过我国学历认证机构认证或经所在地区公证机构公证。 职业资格证明在港澳特别行政区和台湾地区获得的，应经所在地区公证机关与原件公证。
5	无犯罪记录证明	各一份	应由申请人国籍国或经常居住地警察、安全、法院等部门出具并经我驻外使、领馆认证或外国驻华使、领馆认证。 无犯罪记录签发时间应在6个月内。	在港澳特别行政区和台湾地区出具的无犯罪记录证明，应经所在地区公证机关公证。
6	聘用合同或派遣证明	各一份	单位实际聘用并支付工薪的人员必须提供聘用合同。原则上准备中文合同、外文合同各一份。	应当包括工作地点、工作内容、薪酬、来华工作时间、职位等必要内容。
7	体检证明	各一份	由中国检验检疫部门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。 签发时间应在6个月内。	
8	简历	各一份	需载明申请人自本科以来的教育经	需包括最高学历、婚姻状况、电子

			历和工作经历。 应有外文及中文翻译件。	邮箱、曾授予护照的国家和地区、 拟办理签证地等信息。
9	申请人 6 个月内正面 免冠照片	各一份	白色背景，无边框，面部特征完整， 图像清晰。	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	申请人所持签证或有 效居留许可	各一份	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。	
11	其他			

表 3

3. 办理流程



4. 注意事项（！）

- （1）所称“省外专局”特指湖北省外国专家局，地址：中国湖北省武汉市武昌区八一路 3 号。
办事窗口：外国人工作许可政务服务大厅，联系电话：027-87827927。
- （2）表格所列材料为一般情况下所需文件，如有特殊情况需根据主管部门要求相应增加材料。
- （3）网申若被退回，则重新开始计时。

● 办理《居留许可》（总流程图⑤）

（一）申请人条件

我校聘用的、已完成《外国人来华工作许可证》办理手续的外籍人员。

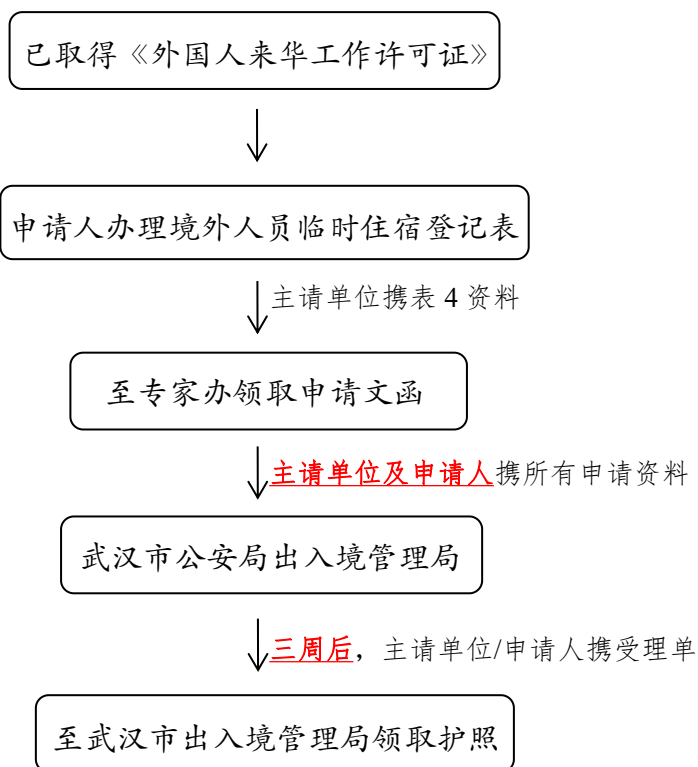
（二）所需材料

主请单位需备好下列材料后联系专家办。

	所需材料名称	纸质/ 电子	要求
1	申请人有效护照	纸质	原件及复印件，复印件包括首页、有效签证页、最后入境日期页。
2	聘用合同	纸质	原件及复印件
3	《外国人来华工作许可证》	纸质	原件及复印件
4	申请人 6 个月内正面免冠照片	纸质	2 寸证件照
5	境外人员临时住宿登记表	纸质	在申请人住所的辖区派出所办理
6	申请人健康证明	纸质	

表 4

（三）办理流程



（四）注意事项（！）

1. 武汉市公安局出入境管理局地址：武汉市江岸区金桥大道 117 号武汉市

民之家。

2. 办理居留许可需将申请人的护照原件上交武汉市公安局出入境管理局，并于居留许可办理完毕以后方可取回。

3. 表格所列材料为一般情况下所需文件，如有特殊情况需根据主管部门要求相应增加材料。

4. 首次办理居留许可时，申请人本人必须在场。

5. 新聘外籍人员应依法在入境日起 30 日内将居留许可申请材料提交给武汉市出入境管理局。若超期则属于非法居留，请务必注意。（！）