

浙江大学国际校区长期外国文教专家来校工作办证手续

(来华工作 90 日以上, 不含 90 日)

办理方式: 用人单位、本人办理	
咨询部门: 校区人力资源部	联系电话: 0573-87572111 洪老师

校区各联合学院或有关单位应按规定办理申报手续并获得批准后, 方可聘请长期(来华工作 90 日以上的, 不含 90 日)外籍专家。长期外籍专家来华前应办理**外国人工作许可通知**, 来华后 30 天内应办妥**外国人工作许可证**和**居留许可证**。办理基本流程和所需材料如下:

一、办理学校审批手续

备妥以下材料送国际校区人力资源部办理学校外籍人员来华审批手续:

(一) 登陆国家外专局网站 (<http://fwp.safea.gov.cn/>)¹, 在线提交申请信息, 并提供相关电子材料(用户名、密码向校区人力资源部索取), 待审核通过后, 打印《外国人来华工作许可申请表》1 份(由人力资源部统一送外事处加盖骑缝章); (**详见下文“外国人员来华工作许可办理流程”和相应材料清单**)。

(二) 登陆学校外事处办公网“首页—外国专家—长短期专家—表格下载”, 下载以下表格并填写:

1. 《浙江大学聘请长期外国文教专家申请表》1 份(联合学院负责人签字盖章);
2. 入境体检担保函 1 份(联合学院负责人签字盖章);
3. 入境保险担保函 1 份(联合学院负责人签字盖章);
4. 手续办理担保函 1 份(联合学院负责人签字盖章);
5. 超龄人员健康担保函 1 份(院系领导签字盖章, 如果聘请专家年龄未超过 65 周岁, 则毋需填写);
6. 其他材料: 视具体办理手续而定。上述材料请同步复印一份, 交人力资源部留底存档。

(三) 携带相关材料送至国际校区人力资源部:

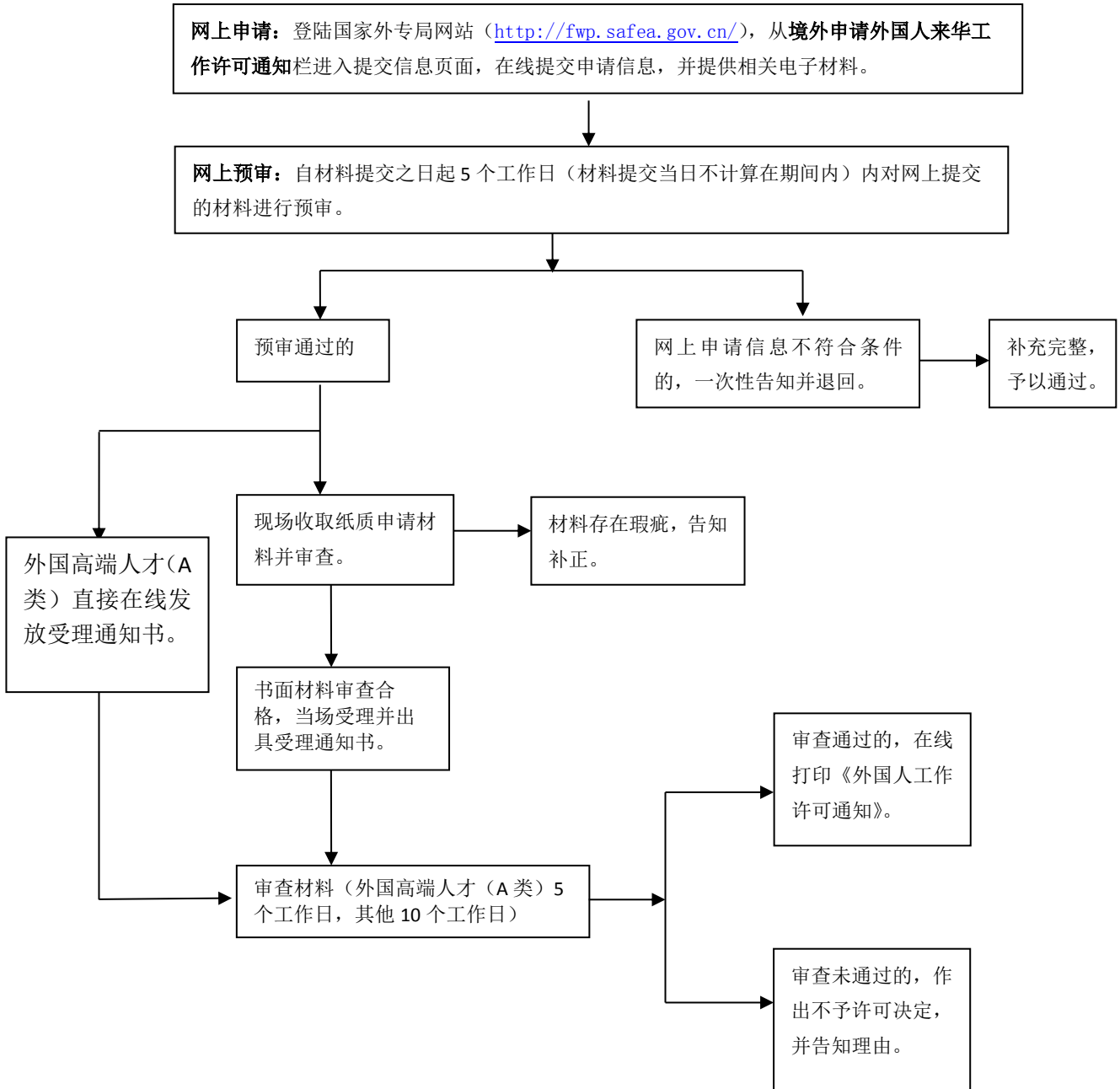
1. 聘用合同;
2. 拟聘专家有效护照复印件;
3. 最高学历证书或专业资格证明复印件及中文翻译(需盖章)件;
4. 工作资历证明复印件及中文翻译(需盖章)件;
5. 无犯罪记录证明复印件及中文翻译(需盖章)件;
6. 随行家属需提供有效护照复印件、结婚证(出生证)复印件、体检证明或入境体检担保函(18 周岁以上)。

¹备注: 如果网站无法登录, 请下载谷歌浏览器。

二、外国人工作许可通知

申请办理外国人来华工作许可（来华工作 90 日以上，不含 90 日）的，在学校审批流程结束并备案后，按以下流程图及材料清单准备材料并交至校区人力资源部：

（一）《外国人工作许可通知》申请流程图



注：如无特别标注，则适用于外国专业人才（B类）和其他外国人员（C类）的申请流程

申请办理《外国人工作许可通知》提交材料清单：

1. 《外国来华工作许可申请表》原件（在线填写并打印，申请人签字（复印或传真件）后，由人力资源部统一送外事处加盖骑缝章，上传至系统）
2. 工作资历证明（申请人原工作单位加盖公章或负责人签字，外国高端人才（A类）该项采用承诺制）
3. 申请人的护照复印件（护照信息页）
4. 最高学位（学历）证书或相关批准文书、职业资格证明（最高学位证明一定要提供，非中文证明需经中国驻外使、领馆认证。专业资格证明有则提供，如 TEFL、TESOL、工程师资格、教师资格等。需提供中文翻译件。外国高端人才（A类）该项采用承诺制）
5. 入境体检担保函（外事处网站下载）
6. 入境保险担保函（外事处网站下载）
7. 聘用合同或任职证明（包括跨国公司派遣函）
8. 无犯罪记录证明（所在国官方出具的无犯罪记录证明原件，外国高端人才（A类）该项采用承诺制）
9. 申请人6个月内正面免冠白色背景电子版照片（必须使用.jpg格式文件；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6个月内正面免冠白色背景纸质照片1张（照片尺寸40mm*30mm）
11. 随行家属护照信息页复印件
12. 随行家属与申请人关系证明复印件（配偶-结婚证，子女-出生证明。非中文证明需经中国驻外使、领馆认证，并提供中文翻译件）
13. 随行家属（18周岁以上）体检证明或入境体检担保函
14. 超龄人员（65周岁及以上）健康担保函

办理部门地址和电话：

浙江省外国专家局：杭州市环城西路33-2号（省政府行政中心4号省计算所大楼）三楼A座；

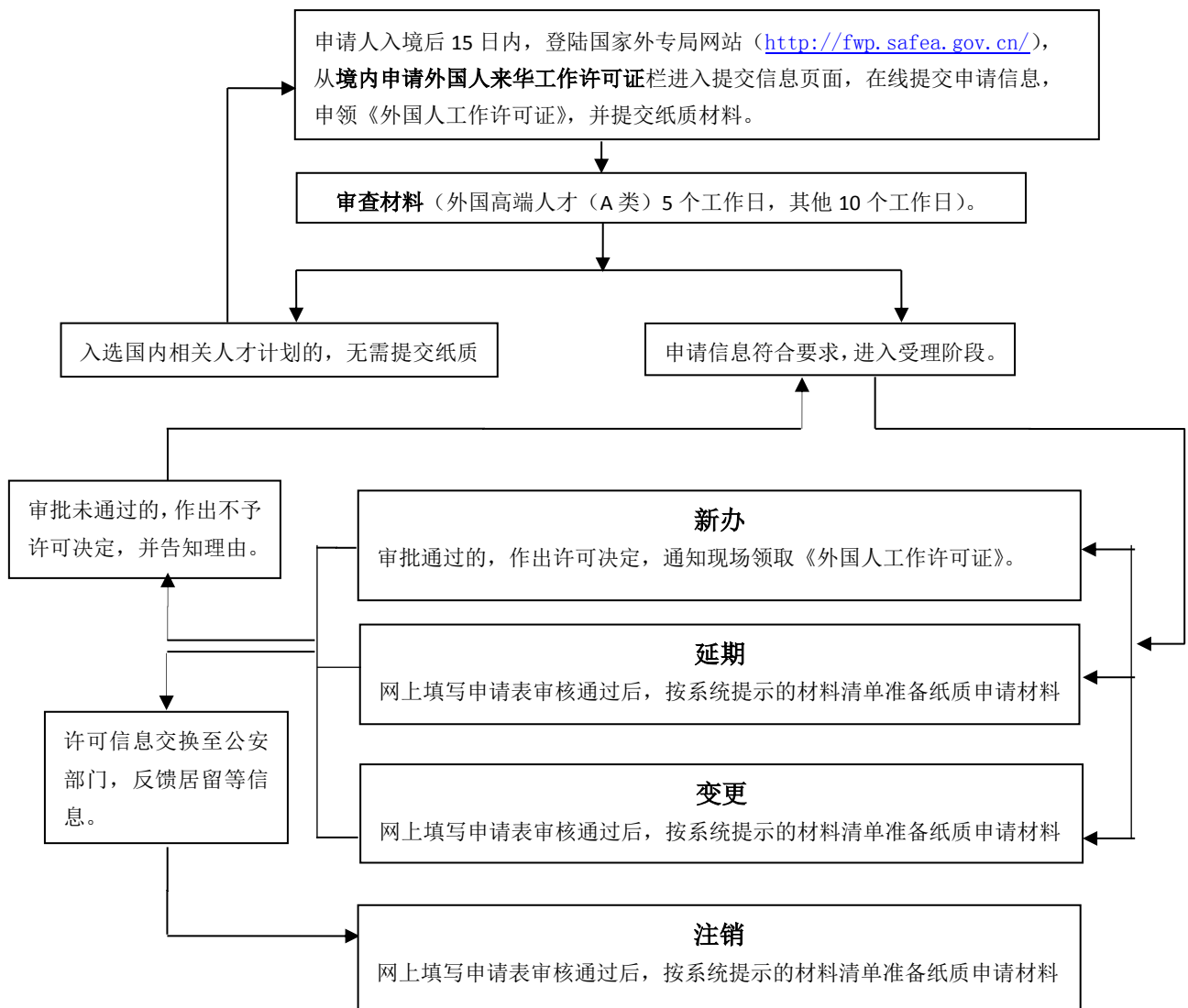
咨询电话：0571-87051076，沈老师

（二）温馨提示：将《外国人工作许可通知》发送给外籍专家，用于办理来华（职业）工作签证（Z Visa），院系须保留复印件。

三、外国人工作许可证（专家入境后30天内办妥）

长期（来华工作90日以上的，不含90日）外籍专家入境后，按以下流程图及材料清单准备材料并交至校区人力资源部：

（一）办理流程



申请办理《外国人工作许可证》提交材料清单：

1. 《外国人来华工作许可申请表》一份（申请人补充填写有关申领外国人工作许可证部分信息，打印后加盖外事处公章）
2. 申请人及随行家属的护照信息页、所持签证（Z 字或 R 字）或有效居留许可（护照签证页、入境签章页或居留许可信息页）
3. 聘用合同
4. 卫生检疫部门出具的健康证明书复印件（签发时间在 6 个月内，浙江出入境检验检疫局国际旅行卫生保健中心，地址：中河中路 230 号，联系电话：0571-87852410。须携带本人护照原件和二寸正面免冠白底彩色照片 4 张。如外国专家近期已经在本国办理过体检，须带上体检证明，视情况决定是否增加必要的体检项目。如有随行家属，须提供有效护照及签证复印件，二寸免冠白底彩色照片 3 张，健康证明复印件，18 周岁以下未成年人可免健康证明复印件。注：早上空腹体检）
5. 专家医疗保险（重大疾病、住院门诊、意外伤害）的保单复印件，或省医保卡正反复印件（国家“千人计划”入选者可以由人才办出具医疗保险缴纳担保函）。

以上材料一式一份，需验看原件。

办理部门地址和电话：

浙江省外国专家局：杭州市环城西路 33-2 号（省政府行政中心 4 号省计算所大楼）三楼 A 座；

咨询电话：0571-87051076，沈老师

(二) **向国际校区人力资源部提供外国人工作许可证扫描件**，电子版发送至

hr.intl@zju.edu.cn。

四、居留许可证（专家入境后 30 天内办妥）

(一) 准备以下材料赴海宁市公安局出入境办证大厅办理（首次来华须专家本人亲自去、院系派人陪同）：

1. 《外国人签证证件申请审批表》一份（申请人签字加盖国际校区公章）
2. 外国人工作许可证原件和复印件
3. 外国专家局准许行政许可决定书原件和复印件
4. 备案书原件和复印件
5. 住宿证明（临时户口原件和复印件，外籍专家带护照和聘用合同原件及复印件到住宿辖区所在派出所办理，入住与公安局联网的饭店或校内专家楼不需要办理）；
6. 学校公函、护照及签证原件和复印件、健康证明
7. 随行家属情况登记表、家属护照和签证原件和复印件、结婚证(出生证)原件和复印件及认证证明（认证证明由中国驻外使馆出具。结婚或出生地是中国的无须认证证明）、体检证明、照片 2 张

(二) **向国际校区人力资源部提供护照上居留许可证扫描件**，电子版发送至

hr.intl@zju.edu.cn。

办理部门地址和电话：

海宁市公安局出入境办证大厅地址：海宁市文宗路公安局办证中心；

咨询电话：0573-87233155

浙江大学国际校区短期外国文教专家办理来华邀请函手续

(来华工作 90 日以下, 含 90 日)

办理方式: 用人单位、本人办理	
咨询部门: 校区人力资源部	联系电话: 0573-87572111 洪老师

根据来华性质的不同,浙江大学国际校区外国文教专家来华交流(来华工作 90 日以下,含 90 日)可分以下 2 种情况办理来华邀请函:

1. 不带劳工性质(没有酬劳的)的短期外国文教专家(普通访问签证)。

可由邀请人经学院(处级单位)院长、书记或分管外事副院长审批备案后自行发出邀请函。邀请函样版可于学校外事处办公网“首页—外国专家—长短期专家—材料清单”下载并填写。

2. 带有劳工性质(有酬劳的)的短期外国文教专家(特种访问签证)。

1) 登陆学校外事处办公网“首页—外国专家—长短期专家—表格下载”,下载以下表格并填写:

- ① 《浙江大学聘请短期外国文教专家申请表》1份(联合学院负责人签字盖章);
- ② 《浙江大学关于申请办理〈外国专家来华邀请函〉的函》1份(由人力资源部统一送外事处盖章);
- ③ 《超龄人员健康担保函》1份(联合学院负责人签字盖章,如果聘请专家年龄未超过65周岁,则毋需填写);

2) 专家护照复印件;

3) 工作合同、项目合同、合作协议或邀请单位邀请说明;

4) 登陆外专局网站(<http://fwp.safea.gov.cn/>)(用户名、密码向校区人力资源部索取),在线填写打印《外国专家来华邀请函申请表》,申请人签字(可复印或传真)后,由人力资源部统一送外事处加盖公章后上传至系统。

具体流程见图示:

