



邀请外国专家公务来访手续办理流程

签证类型	工作签证 (Z 字签证)	访问签证 (F 字签证)	人才签证 (新) (R 字签证)
在华停留天数	累计在华天数 (一年)超过 90 天	累计在华天数 (一年)不足 90 天	多次入境, 每次停留不超过 180 天, 有效期 5-10 年
适用类型	须支付工资的合作研究、国际人才项目、合同聘用的外籍专家等	参会、商务访问、第三方派遣、评估、短期工作等	外国高端人才 (A 类)
申办方式	省外专局申领来华工作许可通知 (材料清单请与外事主管联系), 直接凭许可通知办理 Z 签入境 (一次入境)	1、单位邀请函或 ARP 邀请函 (适用于参会、学术交流等) 3、省外专局邀请函 (适用于支付工资的来访: 合作研究或短期工作)	省外专局申领《外国高端人才确认函》(材料清单请与外事主管联系), 直接凭确认函办理 R 签入境 (免签证费)
入境后手续	入境后, 向省外专局申请办理外国人来华工作许可证	高端人才 A 类, F 签入境后可根据需要, 申请在华工作许可证, 转 Z 签	入境后, 向省外专局申请办理外国人来华工作许可证

注意:

- 境外人员来访, 须**事先填报**《合肥研究院境外来访公务审批表》(附件 2) 交至综合办; 访问时间 ≥ 30 天, 填报《来院工作一个月以上境外人员情况登记表》(附件 3);
- 财务报销**须提供两表:
 - 附件 4: 邀请外国专家公务来访申报表 (来访前填写并请分管领导审核)
 - 附件 5: 外国专家公务来访经费开支核销表 (来访后填写)
- 由本单位提供住宿的, 应于 **24 小时内**携带护照和签证原件、复印件, 及一张 2 寸照片前往派出所登记。
- 接待日程实施过程中, 邀请单位注意拍摄和保存活动影像资料, 并对重要来访进行报道。