**Step 1：**

**外国人入境前工作许可通知办理流程**

1. 与校人事处签订工作合同后，请向国际合作处提交：
	1. 外国专家所在院系办理申请
	2. 工作合同

**二、**认真阅读《外国人来华工作分类标准（试行）》及《外国人来华工作许可服务指南（暂行）》两份文件，根据具体情况办理；

**三、**登陆全国人力资源和社会保障政务服务平台

网站地址：https://www.12333.gov.cn

（1）右上角点击登录，完成个人注册；

（2）完成注册后请联系国际合作处进行个人用户授权；

（3）使用个人用户名及密码登录后，选择[人才人事],外专服务下选择[外国人来华工作许可]，进入平台完成相关信息填写及资料上传提交。

**四、**外国人在境外的，平台页面左侧选择工作许可通知入境前栏目填写。进入填写界面后，请根据外国专家实际情况并参阅《外国人来华工作分类标准》（试行）选择人才类型。信息填报完毕，生成申请表送国际合作处盖章；（平台上传的相关附件，如附有中文翻译件，翻译件也需加盖外办公章。）

**五、**申请表盖章扫描后连同其余要求附件材料一并上传系统，提交申请。申请提交后请及时查看审核结果；

**六、**平台审核通过后会显示审核通过，系统平台直接下载《中华人民共和国外国人工作许可通知》（分别有中文版及英文版可供下载），发送申请人本人向使领馆申请Z签证使用。