步骤一 办理《中华人民共和国外国人工作许可通知》 （审批时间：15个工作日）

一.申请人所需提交的资料有：

（1）出具详细的工作资历证明,原件及彩色扫描件；

（2）最高学历（学位）证书，并进行领事认证，原件及彩色扫描件；

（3）无犯罪记录证明领事认证，原件及彩色扫描件；

（4）申请人有效护照（彩色扫描件1份）；

（5）申请人6个月内正面免冠照片 （白色背景，无边框，图像清晰，JPG格式）电子版；

（6）填写外国人个人信息表，Word版本；

特别说明：所有非中文材料（除护照外）均需提供中文翻译件，英文材料可由申请单位自己翻译，并加盖单位公章，非英文证明材料需由专业翻译机构出具，并加盖单位公章。

二.申请单位需提交的材料有：

（1）聘用合同（提供中文合同，合同应包含工作地点、工作内容、薪酬、起止时间、职位，需由申请人签名并加盖单位公章，不得涂改）。原件及彩色扫描件。

注意;以上所有材料请先提交原件的彩色扫描件，待审批通过后办理《外国人工作许可证》时，需提交所有原件核验。