

# 申办来华邀请核实单办事指南

## 一、事项名称

申办来华邀请核实单

## 二、设定依据

根据外交部和省委外办有关规定

## 三、核实行为的性质

核实行为系协助驻外签证机关核实有关邀请事实的行为，不属于行政许可的范畴。

## 四、负责原则

邀请单位须对邀请内容的真实性负责。如发现邀请单位存在弄虚作假、转手倒卖等行为，将暂停受理其申请，并移交公安机关处理。

## 五、申请条件

1. 来我国进行经贸访问、商务考察、技术合作等，视不同情况可发给一次、二次或多次来华签证。被邀请人的身份要真实清楚，来华事由充分，有支付往返国际旅费和在中国期间所需费用的保障能力。

2. 邀请外国人来华实行“谁邀请、谁负责；谁接待，谁负责”的原则。邀请单位要对其在华期间是否遵守我国法律法规进行监督，并承担由此邀请引发的相关法律责任。

3. 市外办仅限受理本市企事业单位邀请的外国人来华邀请核实单申请，不受理外地企业或外地企业委托我市企业办理的申请。企事业单位邀请来访的外国人及来访的事由应与本单位的法定经营范围相一致。

4. 邀请外国人来华由邀请单位安排专人到市外办递交材料，不受理代办。

## 六、办理材料

### 1. 《邀请核实单申请表》（原件1份，纸质）

该表在本页附件下载，表中的“签证种类”请填写“壹次、贰次或多次”，“签证地点”请填写“中国驻××国大使馆”或“中国驻××总领馆”（请详细询问被邀请人所在领区，按所在领区填写办理签证的使领馆名称，如：中国驻日本大使馆或中国驻福冈总领馆、中国驻洛杉矶总领馆等具体名称）。

请如实填写各项内容，加盖邀请单位公章。

2. 邀请函（原件1份，纸质）（内容包含被邀请人所在国家、城市、单位及姓名、性别、国籍、年龄、护照号码、来华目的、必要性及从事活动、拟来华具体时间、停留时间、费用由谁承担等。邀请函需由邀请单位董事长或总经理签字并加盖邀请单位公章）。

### 3. 邀请单位资质证明

组织机构代码证或营业执照副本（电子版或加盖企业公章的纸质版）、纳税记录（原件和复印件各1份，纸质）等，外资企业需提供外商投资企业批准证书（原件和复印件各1份，纸质）

### 4. 邀请单位经办人居民身份证（电子版或纸质版）

5. 被邀请人有效护照基本信息页（复印件1份，纸质）（内容包含姓名、性别、出生年月、照片、国籍、护照有效期、护照号码等，有效期不少于六个月）、近期来华签证页及来华出入境记录（复印件1份，纸质）、所在单位营业执照（复印件1份，纸质）、在职证明（原件1份，纸质）（由所在单位出具，须说明所在单位与邀请方的关系、被邀请人在单位中的职务、来华目的，拟入境中国时间和停留天数。

在职证明需由所在单位信笺纸打印，法人代表签字并加盖单位公章）、如被邀请人不在本国申请签证的，需提供在签证申请国长期居留的相关证明（原件1份，纸质）。

6. 被邀请人的中英文对照个人简历（原件1份，纸质）（内容包含学习经历、工作经历、家庭成员情况等）。

7. 被邀请人在华详细日程（原件1份，纸质）（详细注明此次来华每一天行程的安排以及具体出入境时间。行程中每个环节需细化至具体所在省市地名、接待单位全称、联系人及联系方式。来华日程安排由邀请单位董事长或总经理签字并加盖邀请单位公章）。

8. 业务往来记录（原件和复印件各1份，纸质）

从事商务洽谈、访问交流等事由的需提供：相关情况说明，与受邀方的业务关系证明，包括往来文件、信函、邮件以及近期相关经营活动证明（如进出口单据、完税证明、购销合同、海关出口提单等）

9. 邀请单位担保书（原件1份，纸质）（内容包含与被邀请人的关系；被邀请人姓名与护照号码；被邀请人在华期间产生的相关费用能够得到有效保证；邀请单位或个人应敦促、监督被邀请人遵守中国法律法规；邀请单位或个人应遵守当地疫情防控政策要求；邀请单位或个人应遵守出入境管理规定并按时离境；如被邀请人在华从事违法活动、非法滞留或发生其他意外事件，邀请单位或个人有责任协助有关部门处理并承担相关责任。担保书由邀请单位董事长或总经理签字并加盖邀请单位公章）。

10. 邀请主体为个人的，须提供身份证（电子版或纸质版）或户口簿、护照原件及复印件一份；邀请人签字并加按

手印的邀请函（被邀请人所在国家、城市、单位及姓名、性别、国籍、年龄、护照号码、来华目的、必要性及从事活动、拟来华具体时间、停留时间、费用由谁承担等）；签字并加按手印的《邀请核实单申请表》；来华事由为探亲、结婚、继承等私人事务的，需提供邀请人与被邀请人关系证明（如结婚证、出生证、亲属关系证明或亲属关系公证书）和近期往来证明（如信函、邮件记录）等。

11. 审核部门要求申办单位补充提交的其他材料（原件/复印件 1 份，纸质）。

### **七、办理流程**

接案受理—核实—出具函件—发件

### **八、办理时限**

受理后 4 个工作日。需进一步核实情况、补充材料的，视情处理。

### **九、办理机构、地点、联系方式、时间**

市外办涉外管理科

威海市世昌大道 45 号政府机关 8 号楼 601 室

电话：0631-5227002

周一至周五 上午 8:30-11:30，下午：1:30-5:30

### **十、收费标准**

免费

### **备注：**

邀请单位提供外方材料均须提交中文译文并加盖单位公章。