

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，不属于行政许可或行政审批的范畴。

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、受理范围

邀请核实单签证类型

M 签证：入境进行商业贸易活动的人员

F 签证：入境从事交流、访问、考察等活动的人员

六、申请条件

1. 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. 邀请单位要对邀请外国人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。专办员有义务回答外办工作人员的有关提问。邀请单位呈报的材料经外办审查如有疑问，应重新提供补充说明材料。外办有权根据实际情况让企业提供更多的信息和去企业实地核查确认。对不予配合的、来华事由不充分或不能证明来华目的、提交伪造或假冒申请材料的，拒发邀请核实单。

七、办理材料

详见邀请核实单申办材料一览表

八、办理流程

接案受理—核实—出具函件—发件

九、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。

十、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

十一、收费标准

免费

邀请核实单申办材料一览表

1. 《邀请核实单申请表》（原件 1 份，纸质） （申请签证有效期 3 个月 1 次入境，停留天数按业务需要客观真实填写，最长停留天数 90 天；申请签证有效期 6 个月或 12 个月，多次入境，停留天数最长为 30 天）请如实填写各项内容，加盖邀请单位公章。	后附 模版 文件
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。	无固定模 板，涵盖 要求的内 容即可。
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（如税务机构出具的单位近期完税证明等，复印件 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（复印件 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、购销合同、海关出口提单等，包括但不限于以上相关资料。 如贸易单据无法体现双方单位名称需说明具体原因，并在双方的业务关系证明材料中提供能体现、证明三方关系证据链的材料，业务关系证明必须是正式的贸易单据，邀请单位及被邀请单位自己出具的证明和说明无法作为审批依据 ）。	☐
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，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。	无固定模板，涵盖要求的内容即可。
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）。	☐
注意事项： 1. 上述材料需清晰可辨并在有效期内； 2. 提供的外文材料均须提交中文译文并加盖单位公章。	
申请半年或一年多次 M/F 签证	
申请多次入境签证：除需提供申请三个月一次普通签证材料外还须符合下列条件	
在华公司的国外母公司管理人员（由国内公司出具相关材料予以说明）	☐
为执行合同需经常来华（由邀请单位提供双方签定的有效合同）	☐
已多次取得 M/F 签证（须提供最近两次以上来华护照签证页复印件）	☐
在华有投资者（须由申请单位提供注明被邀请人姓名的营业执照、批准证书或其他证明材料）	☐

邀请核实单申请表

申请签证地点			中国驻_____（国）大使馆/总领馆 中国驻外大使馆或总领事馆名称，据实填写，与其官方网站上名称保持一致					
来 华 外 国 人 情 况	单位名称（中英文）							
	地 址							
	电 话		传 真	没有写无，不要空		网 址	没有写无，不要空	
	姓 名		国 籍	职 务	性 别	出生日期	护照号码	
	与护照信息页英文姓名完全一致，大小写一致，务必检查不要填错		中文	中文	中文	中文	与护照信息页完全一致，大小写一致，务必检查不要填错	
	一表至多5人							
拟入境日期		签证有效期	入境次数	逗留天数		访问地点	事由（中英文）	
年 月 日 日期必须在递交材料时间至少10个工作日后。（需预留出足够的受理、调整材料和后期办理签证的时间）。要与日程、担保书等其他材料中日期保持一致。		三个月	一次	天 停留天数要与日程、担保书等其他材料中天数及日期完全一致。		访 问 经 停 的 城 市 名 称	概括表述（如技术交流、验货等）	
邀请单位 （中英文）								
地 址								
联系人及 身份证号				联系电话				
邀请单位签字盖章： 经办人是由了解此笔邀请具体情况的办件人员签名								
（填写表格时请将红色填写说明清除）								
法人代表：		经办人：		联系电话：		申请单位公章		
（签字）		（签字）				年 月 日		