申请外国人来华《邀请确认函》批准受理量化表

|  |  |
| --- | --- |
| 需要该审查的依据 | 市外事办要认真核对外国人来华《邀请确认函》申请资料，在核对过程中发现资料有误的，即时通知申领人并相应处理。 |
| 岗位的职责和权限 | 窗口办事员 |
| 审查时限 | 即时 |
| 审查内容 | 申请办理外国人来华《邀请确认函》资格。 |
| 审查结论 |  1.资料正确无误，符合申办资格。制作并发放外国人来华《邀请确认函》。 2.资料有误，不符合申领资格。通知申领人修正或补全资料，再进行下一步。 |
| 审查报告名称 | 无 |
| 审查材料清单 | 　　申请临时商务类《邀请确认函》（应邀来华访问、考察、经商、进行科技文化交流、参加会议或大型活动）所需材料：　　1．《邀请外国人来华审批表》；　　2．申请单位的详细申请报告；　　3．申请单位营业执照正本或副本复印件；　　4．最新工商注册登记信息查询单的基本信息；　　　　5．上年度国税局和地税局纳税证明；　　6．外国人有效护照复印件；　　7．曾来华的外国人须提供最近一次来华的清晰签证页及出入境记录复印件；　　8．被邀请人的单位派遣证明函；　　　　9．申请单位与被邀请单位直接商务往来、具有法律约束力相关证明文件。或申请人在国外工作单位的商业登记资料、税务登记资料、附有公司标志的办公场所室内外实物照片。深圳市人民政府外事办公室有权要求申请单位提供以上1—9项以外的相关材料，并根据情况要求对国外单据或文件进行领事认证。 |