

中国科学技术大学外事管理服务系统

外专业务-申请高端人才确认函

一. 申请高端人才确认函操作指南

1. 用户登录（任选一种方式）

方式一：登录学校官网，点击“信息门户”—“单点登陆”—“外事管理服务系统”—“申请外国高端人才确认函”—输入校内统一身份认证账号和密码—“开始办理”



方式二：登录外事管理服务系统网址 abroad.ustc.edu.cn—输入校内统一身份认证账号和密码—“外专业务”—“申请外国高端人才确认函”



2. 用户申报

① 基本信息

1. 首次填写时请仔细阅读【外国人来华工作分类标准】，并按照此标准填写高端人才的详细分类。

【我属于】均选择【A（高端人才）】。

其中，外籍研究员或副研究员，教授或副教授请按照下图进行选择：

外籍博士后请按下图进行选择：

我属于：	<input checked="" type="radio"/> A (高端人才) <input type="radio"/> B (专业人才) <input type="radio"/> C (普通人才)
	(五) 优秀青年人才 <input type="text"/>
	40 岁以下在国(境)外高水平大学或中国境内高校从事 博士后研究的青年人才 <input type="text"/>

其他类型人员可以参照【外国人来华工作分类标准】，根据实际情况进行选择。

2. 上传照片时请仔细阅读【照片要求】，照片格式应为 JPEG，大小在 40K-120K 之间的免冠白底彩照。

请填写个人基本信息 (Please fill in personal information) 照片格式应为JPEG, 大小在40K-120K之间

	姓 (如护照所示) * SURNAME (As in Passport)	<input type="text"/>	名 (如护照所示) * FIRST AND MIDDLE NAMES (As in Passport)	<input type="text"/>
	别名或曾用名 OTHER NAME USED	<input type="text"/>	中文姓名 CHINESE NAME	<input type="text"/>
	性别* GENDER	<input type="text"/>	国籍* NATIONALITY	<input type="text"/>
	出生日期* DATE OF BIRTH	<input type="text"/>	出生地* PLACE OF BIRTH(country)	<input type="text"/>
	最高学历/学位* HIGHEST ACADEMIC DEGREE	<input type="text"/>	婚姻状况* MARITAL STATUS	<input type="text"/>
	护照号* PASSPORT NUMBER	<input type="text"/>	护照类型* PASSPORT TYPE	<input type="text"/>
	护照签发日期* ISSUANCE DATE	<input type="text"/>	护照有效期至* EXPIRATION DATE	<input type="text"/>

3. 填写【列出所有曾授予你护照的国家和地区】和【列出所有曾用过的护照号码】时，如有多个，可点击【新增】进行添加。

列出所有曾授予你护照的国家和地区*		LIST ALL COUNTRIES THAT EVER ISSUED YOU A PASSPORT		<input type="text"/>
新增				
列出所有曾使用过的护照号码*		LIST ALL PASSPORT NUMBERS THAT YOU EVER HAVE USED		<input type="text"/>
新增				
申请人电子邮箱*	APPLICANT E-MAIL ADDRESS	申请人电话*	APPLICANT TELEPHONE NUMBER	<input type="text"/>
申请人现全职工作地点*	APPLICANT FULL-TIME JOB LOCATION PRESENTLY	申请人现全职工作单位*	APPLICANT FULL-TIME JOB EMPLOYER PRESENTLY	<input type="text"/>
申请人现全职工作岗位*	APPLICANT FULL-TIME JOB OCCUPATION PRESENTLY	申请人现全职工作职务*	APPLICANT FULL-TIME JOB TITLE PRESENTLY	<input type="text"/>
申请人现全职工作所属行业*		APPLICANT FULL-TIME JOB INDUSTRY CATEGORY PRESENTLY		<input type="text"/>

② 申请信息

4. 【用人单位联系人】请选择【董阳】。

【用人单位联系人电话】和【用人单位联系人邮箱】无需修改。

1	2	3	4	5	6	7	8
基本信息	申请信息	个人经历	申请人提交	国合部审核	申请人签字	国合部签发	申请人下载

请填写申请信息 (Please fill in the application information)			
用人单位名称*	中国科学技术大学	用人单位联系人*	董阳
用人单位联系人电话*	15156025478	用人单位联系人邮箱*	anndong@ustc.edu.cn
拟入境日期*		拟聘学院*	
申请人主要突出成就*	100字左右		

5. 填写【办理签证地】时，请选择实际办理签证的国家及大使馆或领事馆，后期也只能去该使领馆申请签证。

拟入境日期* DATE OF ENTRY		拟聘学院* SCHOOL (DEPARTMENT)	
申请人主要突出成就* APPLICANT MAINLY HIGHLIGHTS ACHIEVEMENTS	100字左右		
办理签证地* CHINESE EMBASSY OR CONSULATE FOR VISA APPLICATION			
在华紧急联系人姓名* EMERGENCY CONTACT PERSON IN CHINA		与申请人关系* RELATIONSHIP TO THE APPLICANT	
在华紧急联系人电话* EMERGENCY CONTACT TELEPHONE NUMBER		在华紧急联系人邮箱* EMERGENCY CONTACT E-MAIL ADDRESS	
您是否由于犯有任何罪行而曾经被逮捕或被判有罪，即使后来得到了赦免或收回等其他措施？*			<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
您是否曾感染过对公共健康有影响的传染病或患有可造成危险的身体疾病或精神病？*			<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
您是否曾违反中国法律，被中国政府遣解出境？*			<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

③ 个人经历

6. 填写【教育经历】和【工作经历】时，可点击右侧按钮进行新增或删除。**教育经历请从本科开始填写，工作经历请填写近十年的经历。**

1

2

3

4

5

6

7

8

基本信息
申请信息
个人经历
申请人提交
国合部审核
申请人签字
国合部签发
申请人下载

请填写教育经历 (Please fill in education experience)

学校名称*	学校所在国家*	开始时间*	结束时间*	所学专业*	教育类型*	学位*
INSTITUTION	LOCATION	START DATE	END DATE	SPECIALITY	HIGHER EDUCATION	ACADEMIC DEGREE
<input type="text"/>	高等教育	<input type="text"/>				

+ 新增

请填写工作经历 (Please fill in your work experience)

单位名称*	工作所在国家*	开始时间*	结束时间*	工作岗位*	职务*	任务*
INSTITUTION	LOCATION	START DATE	END DATE	OCCUPATION	JOB TITLE	JOB DESCRIPTION
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	教学科研等	博后、副研等	<input type="text"/>

+ 新增

+ 新增

- 删除

上一步

保存并下一步

④ 申请人提交

7. 上传附件时，请仔细阅读【温馨提示】。

上传【国内单位邀请函】时，请按照模板进行填写并上传，国合部负责签字盖章。**单个文件的大小必须小于 1M。**

请上传附件信息 (Please upload the attached information)

国内单位邀请函* Invitation letter	请上传doc,docx格式的附件且大小不超过1M, 国合部负责签字盖章 新增
高端人才认定的证明材料* Credentials for High-end Talents	请上传pdf、png、jpg格式的附件且大小不超过1M 新增 请参照申报须知页《外国人来华工作分类标准》，提供相应的人才认定证明材料
护照信息页* Passport information page	请上传pdf、png、jpg格式的附件且大小不超过1M 新增
其他需要补充的附件 Others	请上传pdf、png、jpg格式的附件且大小不超过1M 新增

温馨提示:
1.所有文件请使用原件正面、彩色扫描, 勿歪勿倒
2.上传的附件请以实际内容命名(例如: 护照信息页、在职证明)
3.添加其他需要补充的附件, 同名附件会覆盖之前上传的附件

上一步 提交

8. 申请人信息填写无误后, 请点击【提交】完成申报。