

申请签证 移民工检查清单

认证雇主工作签证(AEWV)将改变雇主从海外聘请移民工从事临时工作的方式。当移民工通过了工作职位审查的要求之后,认证雇主可以聘用这些移民工从事合乎条件的工作。这包括首先确认找不到新西兰本地人来从事该工作。当经认证的雇主获得批准可以着手雇用移民工从事某份工作时,他们可以要求工人申请AEWV。

这份检查清单是为了帮助那些被要求申请AEWV的移民工而制定的。

在您开始之前

如果要了解AEWV的申请流程,请访问: immigration.govt.nz/applying-for-aewv要申请AEWV,您需要:

- □ 来自新西兰移民局(INZ)的电子邮件,邀请您申请AEWV。该电子邮件将包含一个页面的链接,点击链接前往该页面去接受邀请。然后将会指引您登录移民在线系统并访问您的AEWV初步申请
- □ 一个**RealMe®的登录账号**用于访问"移民在线"。如果您还没有RealMe帐户,您可以在开始签证申请流程时申请一个
- □ 一份雇佣协议的副本和一份您的雇主出具的经签字的工作聘请书副本 签字的工作聘请书不必是雇佣合同之外的一份单独的文件,只要上面有您和雇主的签字即可
- □ 信用卡或借记卡。我们接受维萨卡,万事达卡,中国银联,美国运通和JCB,或
- □ 网上银行账户——您可以使用POLi(网上银行)付款
- □ 一张符合护照要求的照片

可接受的签证照片要求

您还需要上传文件来支持您的申请,例如:

- □ 您的护照、无犯罪记录证明(如适用)和公民身份详细信息
- □ 就业证明,包括您签署的雇佣协议,以及资质或职业注册文件
- □ 如果您有翻译文件,请提供经过认证的或官方的翻译件。

将证明文件翻译成英文

□ 查看一下检查清单,以确保您已经准备好提交您的申请所需要的所有信息和证明。







签证要求



填写在线申请表,您需要在表格的以下页面回答问题并提供详细信息:

身份	
确认	您的个人信息和联系方式,包括:
	您先前是否申请过新西兰签证
	护照和出生详情
	您之前是否提供过无犯罪记录证明 如果您在之前的签证申请中提供了无犯罪证明,则该证明必须是在过去24个月内签发的。 如果您是为了一份新的申请而提交无犯罪证明,则该证明的签发时间在您提交申请的时候 必须不超过6个月。您需要上传该证明或收据。
	上传一张显示您头和肩的高清晰数码照片。
工作	(您的在线申请应该已经包含有很多这部分信息)
确认	:
	您的雇主姓名正确无误,与您的雇佣协议相一致
	您的雇主是否是一位家庭成员
	该工作是否是属于自雇性质(如果您是自雇,则不能申请AEWV)
	您的职位名称正确无误,与您的雇佣协议相一致
	职位的其它详细信息是正确的,包括职位名称,ANZSCO(澳大利亚和新西兰职业标准分类) 代码,每周工作时间和雇佣类型
	您的报酬。如果您领取的不是薪水,则需要计算出您的小时工资率。如欲了解更多信息和计算工资率,请访问 immigration.govt.nz/calculating-pay-rates
	您的职业注册。取决于是否有与您的工作匹配的ANZSCO代码以及您的工作是否在 绿名单 上,系统会询问您有关注册的问题
	您目前是否正在从经济上支持或打算支持有访客或学生签证身份的未独立子女。如果是这样,您的收入必须保持在一个最低门槛以上。







品行

所有签证申请人都会被问及他们是否触犯过任何法律,是否正在接受调查,或者是否曾经被某个国家驱逐出境或被拒绝入境。

如果您曾在其他国家/地区居住过,您可能还需要上传无犯罪证明或收据。

健康

所有签证申请人都会被问及有关其健康程度的问题。在您提交申请**之后**,我们将检查您之前是否提供过医疗证明或X光片,并告知您是否需要提供进一步的信息。

资质和教育背景 (如果有要求的话)

确认您的相关资格的详细信息,如果这是您的工作所必需的,并且您的雇主在工作职位审查中有特别 写明。

工作经历

您可能需要回答一些关于您过去的工作和经验的问题。

证明材料

您需要上传这些文件,	包括如果您有翻译件的话,	也需要上传:
------------	--------------	--------

	您的护照或旅行证件的相关页
	如果您一直是居住在一个不是您国籍所属国的国家/地区,请证明您有权在该国居住
	您的已签过字的雇佣协议
	您的职位描述
	您的资格或职业注册(如果需要)
	支持您的申请的任何其他证据(酌情自愿提供)。
根据	您的回答,我们可能会要求您提供其他信息,例如,您的简历(履历)或工作推荐信

完成"检查一遍内容并声明"页面,然后提交您的申请。

支付申请费。您可以使用:				
	维萨卡			
	万事达卡			

- □ 中国银联
- □ 美国运通
- □ JCB
- □ POLi (网上银行)



