

邀请函

邀请函要求

须发自邀请方本土，并用邀请单位信签纸(须有单位地址、电话、传真)打印。如果是传真件，传真件中必须附有传真日期、传真号、单位网址及E-mail 信箱。前往免签国家须提供邀请函原件，并提供准确的中文翻译打印件。

邀请函内容

- (1) 邀请单位名称、地址、电话号码及传真号；
- (2) 被邀请单位名称；
- (3) 被邀请人姓名、性别、出生年月、工作单位、职务；
- (4) 出访目的；
- (5) 出访时间及在外停留时间；
- (6) 出访的费用由谁负担；
- (7) 邀请人的签名（手签）。

备注：邀请函格式及要求以各国使领馆要求为准。