

印度紙本商務簽證

辦件天數：5 個工作天(視簽證官審核情形)

◎印度商務簽證-6個月多次 TWD 5,000

◎入出國日期證明書(移民署代申請) TWD 200

◎即日起，申請1年以上之簽證，申請人需親自送件至印度台北協會並於現場拍照及採集指紋。

1	印度商務簽證表格	-請至印度官網 indianvisaonline.gov.in 使用全英文填寫後列印，並親筆簽名(與護照相符)。 -若須代填，請將中文表格(表 ¹)完整填寫。
2	護照正本+影本	-效期需一年以上，護照至少有兩頁空白(一個正反兩面)，且護照持照人欄位需簽名。曾有辦過印度簽證者請附上舊護照。 -國人不能用加持的第二本護照申請簽證。 -公務人員或記者、軍人等特殊身份，需將職業別及目的註明貼在護照封面上。
3	身分證正反面影本	-持台灣護照申請者(包含未滿14歲者)，皆需提供身分證正反面影本(請用A4白紙影印，不需裁剪)。
4	半年內彩色白底 5cmX5cm 照片 1 張	-六個月內近照，建議不要穿著軍服或學士服，須附上正本。 -若須代填表格，請附上電子檔。
5	台灣公司商務保證信函 (有標準規格,請參考附件 1)及印度公司邀請函 影本	- 台灣公司的英文保證信函正本 (請務必照範本繕打，公司負責人簽名蓋章，申請人為公司負責人請以其他主管擔保商務保信)及 印度-公司邀請函影本 (需有英文名字、護照號碼、發照日，請套用正式公司信紙、需蓋公司章)。
6	名片正本 1 張	若沒有名片，須附上英文在職證明正本+主管名片正本 1 張。
7	入出國日期證明書	-最近 5 年紀錄。 -可自行從 個人化資料自主運用(MyData) 網站申請並列印。(免費)

◎若曾去過印度或近期更新護照，請附上舊護照正本，簽證中心要審閱過往紀錄，謝謝。

如需簽證相關諮詢請洽承辦窗口：Jessamine 施佩欣 小姐 Email : jessamine.shih@wintravel.com.tw

TEL:(02)8712-1919 EXT.1030

FAX:(02)8712-7009