

印度工作簽證

辦件天數：5 個工作天(視簽證官審核情形)

◎印度工作簽證-6個月多次 TWD 7,800

◎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	印度工作簽證表格	-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	半年內拍的彩色白底 5cmX5cm 照片一張	-6 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	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)
6	公司登記證明文件	在印度法院公證過的印度公司之營利事業登記證正本+影本。
7	學歷證明正本	申請人經臺灣法院公證過的英文版大學以上學歷或專業證書正本+影本。(3 個月內效期)
8	聘僱書	-印度法院公證過的聘僱書正本+影本，可由印度公司或臺灣在印度設有之分公司出具，內容需包括：工作職稱、工作效期、薪資、福利等(薪資不可以低於年薪 25000 美金或等值 16,25,000 盧比)及申請人必須親筆簽名，簽名請同護照。 *薪資證明需有明細。

◎如為跨國企業內部調動須附上 **母公司派遣函**。

◎第二次在台申辦印度工作簽證者，必須在第二次申請時另外繳交：

- ◆上一年度在印度的個人繳稅證明(Form 16)以及其他基本相關文件。
- ◆印度 e-FRRO 核發的註冊證明。

◎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