



申请签证必须提供以下材料。若有必要，本馆有权要求申请者提供其他材料。

1. **护照**：护照原件及护照照片页复印件。护照有效期应在六个月以上（从入境日期开始计算），并至少有一张空白签证页。
2. **Form 14A 签证申请表（原件）**：一份用英文填写完整，并有申请者亲笔签名的申请表。申请表可在网上下载 (<http://www.mfa.gov.sg/beijing>)。
3. **彩色照片**：二张（一张贴在表格上，另一张供扫描用）。照片应符合下列要求：
 - 两寸，彩色，白底 的三个月内的近照；
 - 正面免冠（如按特殊宗教或风俗要求戴帽或配饰，帽子或配饰不得掩盖申请者面部特征）。
4. **中国身份证**：原件及复印件。（注：申请商务签证者，只需复印件）
5. **签证费（概不退还）**：人民币 153 元（请自备零钱）。
6. 另，申请**旅游签证**需提供其他材料如下：

1. **在职证明**：

申请人若为在职员工，必须提供由就职公司出具的在职证明信原件一份。证明信中需注明公司同意其休假，并详细注明申请者在该公司任职时间、职务及工资。在职证明信必须列有公司及有联系人的地址、电话和传真号码。信函必须加盖公章。

申请人若无工作，则必须提供证明其个人经济状况的文件，如银行存款证明，房产证等(原件及复印件)。银行存款证明的金额没有具体要求但银行签发日期必须是签证申请递交日期的 2 个星期内。此证明应能够如实的反映您的经济能力。

2. **户口簿**：申请者户口簿（全本，每页：原件及复印件）。如为集体户口，可在警察局办理户籍证明，并提供原件及复印件。

7. 另，申请**商务签证**需提供其他材料如下：

0. **委托书**：如本人不能亲自来使馆申请签证，需出具委托书，委托书要注明被委托人的姓名及身份证号码（中英文均可）。被委托人必须携带自己身份证原件并提交复印件。即使是同一个人被委托，请在申请及领取签证时各递交一张委托书。



1. **新加坡公司商业注册简况打印件：**由新加坡会计与企业管理局 (<http://www.acra.gov.sg>) 出具的新加坡公司最新商业注册简况打印件一份，该简况的打印日期距递交日期不得超过 6 个月。由新加坡政府机构、大学邀请或出席在新加坡召开的展览会、大型会议等的申请者，无需出具 V39A 表格和新加坡公司商业注册简况。申请者只需递交该机构或组织签发给申请者的邀请函原件。邀请函上必须要有该机构或组织邀请人的签名和申请者的名字。
 2. **V39A 表格原件（介绍信）：**由新加坡注册公司代表人（必须 21 周岁以上的新加坡公民或新加坡永久居民）用英文填写完整的原件一份。信上必须注明新加坡公司的地址、电话、传真号码，公司章和公司代表人的新加坡身份证号码与签名。
8. **签证申请者必须本人**亲自来本馆递交申请。以下情况除外：
- 若申请人未满 16 周岁，可由其父母代办，但必须出具能证明其关系的出生公证书或户口本和父母身份证（原件及复印件）；
 - 若夫妻关系，可由其配偶代办，但必须出具能证明其关系的结婚证或户口本和配偶身份证（原件及复印件）；
 - 如申请人已退休或 60 周岁以上，可委托他人办理，但需提供本人退休证原件、复印件及委托书（注明被委托人的姓名和身份证号码）。被委托人必须携带自己身份证原件并提交复印件；
 - 如申请人由在华的新加坡公民或新加坡永久居民作介绍，介绍人（必须 21 周岁以上）需亲自来本馆递交申请，并提供填好的 [V39A 表格原件（介绍信）](#) 及其新加坡身份证或护照的原件及复印件；
 - 申请商务签证者。
9. **签证递交及领取时间：**
- 周一至周五上午 9：00 至 11：00 （只受理材料递交）
- 周一至周五下午 4：00 至 4：30 （只受理签证领取）
10. **签证办理时间：**一般三个工作日（递交申请日包含在内）
11. **签证咨询：**
- 建议申请者及介绍人请仔细详读此申请内容。若有任何其他问题，可拨签证热线 +86-10-65329380 咨询。



在职证明

兹证明_____为我公司正式员工，该员工在我公司任职____年，职务为_____，现工资为_____元。现_____决定_____年__月前往_____，他/她将在_____停留____天。在旅行期间一切费用包括全程机票、住宿、一日三餐、健康保险等由其自行承担，我公司将保证其在旅行结束后按时回国，并保留其职务到回国后。

最高学历：_____

家庭电话：_____

手机号码：_____

家庭地址：_____

特此证明

单位名称、盖章：_____

日期：_____

公司地址：_____

公司电话、传真：_____