

## 出访人员情况表 (欧洲)

姓名		出生日期	年 月 日	出生省份		
身份证号码		性 别		出生市/县		
单位名称及职务	(请提供与邀请函一致的中文信息)					
单位地址	省 市/ 县	街/路 号	单位邮编			
现行住址	省 市/ 县	街/路 号	住址邮编			
单位电话		住址电话		电子邮箱		
单位传真		住址传真		手机号码		
婚姻状况	已婚 <input type="checkbox"/> 单身 (从未结婚) <input type="checkbox"/> 鳏寡 <input type="checkbox"/> 离婚 <input type="checkbox"/> 分居 <input type="checkbox"/>					
家属成员资料 (包括已去世的父母信息)	/	姓名	性别	出生省份	出生日期	国籍
	父亲		/		年 月 日	
	母亲		/		年 月 日	
	配偶		/		年 月 日	
	儿子/女儿				年 月 日	
	儿子/女儿				年 月 日	
	儿子/女儿				年 月 日	
	申请丹麦填写	兄弟/姐妹			年 月 日	
	兄弟/姐妹			年 月 日		
	兄弟/姐妹			年 月 日		
是否曾经出访过本次申请国或其他国家, 如有, 详细列出 (包括所有出访国家名称、出访日期)						
过去三年内其它签证及其有效期				此次申请国和其他国家拒签史:		
如过境, 是否有下一国签证? 如有, 请提供签证有效期? 发证机关? 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>						
是否有亲戚在此次申请国 (或其他国家)? 请注明关系、地址及联系电话:						
如果您曾在政府部门就职, 请提供详细的情况 (出访英国填写)	时间		单 位 名 称		职 务	
	从	到				

# 出访人员情况表 (欧洲)

申请人姓名: \_\_\_\_\_

<b>申请英国 瑞典 丹麦 波兰 爱尔兰 还需补充如下资料</b>	英国	如曾访问英国, 说明出访的具体日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日; 停留天数: _____ 天; 出访的目的:
		如果配偶及子女不同住, 请提供配偶及子女的现住址:
		十年内出访过的国家名称、出访时间、天数及出访目的:
		如曾申请英国签证, 说明申请的时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日, 签证号: 以及申请目的:
		是否为第一本护照? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 如果不是第一本护照, 请提供十年内所有护照号码:
		我在现住址居住了 _____ 年 _____ 月; 我是从 _____ 年开始从事当前工作的。
		邀请单位在英国的主要业务:
		我的总收入是人民币: _____ 元; 每个月有 _____ 元用于我个人生活开支; 其余 _____ 元用于家庭成员。我的存款有 _____ 元; 房产价值 _____ 元; 股票价值 _____ 元。
	瑞典	请提供本单位主要业务
		单位规模: 营业额 (人民币): _____ 元; 年收益 (人民币): _____ 元; 雇员数: _____
		本单位是否属跨国集团 (如是, 提供集团名称)?
		以往是否与邀请方有联系 (如有, 时间)?
		以往曾否派员出访瑞典? (如有, 列出名字、时间)
		说明该次访问的重要性与目的
	出访目的若为会议, 请提供会议名称、与会身份	
丹麦	1. 何时开始当前工作: _____ 年 _____ 月; 2. 若为自营企业, 是从 _____ 年开始经营的; 3. 若为学生, 请提供就读大学名称 _____ ; 所学专业 _____ ; 就读起始时间 _____ 年 _____ 月 _____ 日—— _____ 年 _____ 月 _____ 日	
波兰	五年内的境外旅游记录:	
爱尔兰	1. 邀请人国籍: _____ 2. 邀请人职位: _____ 3. 申请人开始当前工作的时间: _____ 4. 除当前使用的护照之外的另两本护照的 护照号码: _____ 发照日期: _____ 有效期: _____ 护照号码: _____ 发照日期: _____ 有效期: _____	

申根签证国: 德国、法国、西班牙、葡萄牙、荷兰、比利时、卢森堡、意大利、希腊、奥地利、芬兰、挪威、冰岛、瑞典、丹麦、爱沙尼亚、匈牙利、拉脱维亚、立陶宛、马耳他、波兰、斯洛文尼亚、斯洛伐克、捷克、瑞士。

备注: 以上内容为欧洲国家 (包括申根国) 签证表所需之信息, 请用电脑完整、如实打印在A4纸的正反面, 不得空项, 如没有, 请填无。否则, 将会导致拒签。