

所需资料清单

新加坡商务签证-商务签证【全国受理】

新加坡 · 在职人员 · ☐1,330起

办理：7-15工作日 有效期：3个月-1年 入境：单次/多次

所需资料

1. 个人资料表 *

按模板如实填写，信息与护照、身份证一致。

2. 护照首页 *

彩色扫描件；有效期建议 6 个月以上；信息页清晰完整。

3. 身份证 *

正反面彩色扫描或拍照，四角完整、文字清晰。

4. 在职证明 *

公司抬头纸开具，含职务、入职时间、准假与盖章签字。

5. 银行流水 *

近 6 个月银行流水或资产证明，余额与流水连贯。

办签流程

1. 准备并上传资料、完善申请表
2. 下单支付
3. 资料审核并送签
4. 出签并通知

注意事项

1. 请确保材料真实有效
2. 面签请提前规划行程
3. 资料变更请及时联系客服