

# 关于同意\_\_\_\_\_申办出入境证件的函

\_\_\_\_\_出入境管理部门：

\_\_\_\_\_同志（身份证号码：  
\_\_\_\_\_）系  
\_\_\_\_\_（填写单位全称）的  
\_\_\_\_\_（填写职务）。按照干部管理权限，  
我单位同意该人申办(可同时申办以下三种证件)：

1、 **普通护照**（申请类别：首次申领，换、补发，失效重领，加注）

2、 **往来港澳通行证及签注**

**香港** 签注类型：个人游，团队游，商务，探亲，逗留，其他

签注次数：一次，二次，多次

签注有效期：三个月，一年，根据香港有关部门批准的期限签发

**澳门** 签注类型：个人游，团队游，商务，探亲，逗留，其他

签注次数：一次，二次，多次

签注有效期：三个月，一年，根据澳门有关部门批准的期限签发

3、 **往来台湾通行证及签注**

签注类型：个人游，团队游，探亲，应邀赴台，赴台商务，  
乘务，学习，定居，居留，其他

组织、人事部门联系人姓名：

联系电话：

负责人签名：

公 章

年 月 日

备注：1、登记备案国家工作人员申请出入境证件及受单位派遣赴港澳商务人员申  
办港澳商务签注的须提交此函。

2、负责人签名及公章须与备案信息内容一致。

3、登记备案单位须在同意办理的事项标记☑，在申请人没有提出的或单位  
不同意办理的事项标记☐。

4、本函自开具之日起3个月内有效。