单位抬头纸（包括单位名称、地址、电话、传真、logo） **更换公司信函纸后，此句请删除**

**派遣信**

日期:

致：沙特阿拉伯王国驻华大使馆签证处

尊敬的签证官：

我单位员工\_\_\_**申请人姓名**\_\_\_\_\_,将于\_**年、月、日**\_\_至\_\_**年、月、日**\_期间赴沙特阿拉伯因公出差，出访的目的为 **此处填写访问细节，切勿直接写商务访问或工作访问**  .出访期间，**申请人姓名** 将与  **邀请公司全称和邀请方负责此项目的实际人员姓名**  进行会面。此次出访的全部费用由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_承担。

我单位派遣出差的员工信息如下：

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

出生日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 护照号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 年收入：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

工作开始日期（在本单位）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

如有任何疑问，请联系我们。

签字人姓名（拼音）： 请注意申请者或同行申请者不应为签字人

签字人签名： 手签中文名字

电话:--

传真：--

单位名称：

单位地址:

单位公章：