**关于办理香港（澳门）商务签注的函（样表）**

深圳市公安局出入境管理局：

 XXXXX （企业名称）因 XX （事项），需派遣本单位下述员工 XX （人数）人（人员详细信息请填下表），于 XX年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日期间到 ☑香港 □澳门 进行 商务 活动，已将法律责任告知备案人员，现申请办理赴 ☑香港 □澳门 商务签注。

同时需删除本单位原备案人员 （人数）人（变更业务如需删除原备案人员请填写此处，首次备案及年审申请无需填写）。

人员详细信息请填下表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 职务 | 身份证号码 | 前往地 | 新增/删除年审申请无需删除人员 |
| 1 | 王xx | xx | xx | xxxxxx | xx | xx |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

\*注： 1.人员较多可自行增加表格行数，需完整打印派遣函上传（含备注信息）

2.表格内填写人员需与当次系统内提交备案人员一致。

法定代表人或受委托人签名： 李xx

 （单位公章）

 xx 年 xx月xx日

备注：

1.法人代表、负责人或受委托人签名及公章须与备案时提交的信息内容须一致。

2.本函自开具之日起3个月内有效。

3.备案人员已离职且所办商务签注仍在有效期内的，备案单位需在人员离职的10个工作日内将其往来港澳通行证及单位情况说明原件交至深圳市公安局出入境管理局注销签注，逾期未缴的，1至2年内暂停该单位及签注持有人的备案资格。

4.制式表格请勿删改。

共 页