

邀请函要求

邀请函应具有六大基本要素：

1. 邀请方：具有邀请资格的境外机构或人员。邀请函上要有邀请人单位的准确地址、电话、传真、电子邮件，有些国家使领馆规定邀请函传真要从本土发出。

2. 邀请人：邀请信上必须有邀请人、职务、亲笔签名。

3. 人员名单：邀请函上一般须注明团组人数，以及成员姓名、性别、护照号码、出生日期、工作单位和职务。

4. 访问目的及日程：有与邀请方业务相关的、明确的访问目的并附详细访问日程。

5. 停留时间：说明拟在出访国家的具体停留时段和天数。

6. 费用来源：要注明出访费用由何方承担。如外方承担全部或部分费用应予注明。同时，要在邀请信函中说明被邀请人在境外的保险事项等。邀请函上要有境外邀请单位的徽标、公司标识，要使用正规公文用纸。

7. 邀请函翻译件必须要规范、准确、清晰，并且要素齐全。