

同行貴賓1資料 (請注意簽證及護照有效期限, 中港澳貴賓請另提供入台證號)

護照上中文姓名:	出生日期: 西元 年 月 日	國籍:
護照上英文姓:	護照上英文名:	性別:
護照號碼:	護照效期:	手機:
付款方式: <input type="checkbox"/> 渣打銀行兌換券編號: <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> 於環宇商務中心付費

同行貴賓2資料 (請注意簽證及護照有效期限, 中港澳貴賓請另提供入台證號)

護照上中文姓名:	出生日期: 西元 年 月 日	國籍:
護照上英文姓:	護照上英文名:	性別:
護照號碼:	護照效期:	手機:
付款方式: <input type="checkbox"/> 渣打銀行兌換券編號: <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> 於環宇商務中心付費

同行貴賓3資料 (請注意簽證及護照有效期限, 中港澳貴賓請另提供入台證號)

護照上中文姓名:	出生日期: 西元 年 月 日	國籍:
護照上英文姓:	護照上英文名:	性別:
護照號碼:	護照效期:	手機:
付款方式: <input type="checkbox"/> 渣打銀行兌換券編號: <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> 於環宇商務中心付費

貴賓抵達環宇之交通方式 (請務必填寫並確認資料清楚齊全)

- 環宇商務中心派車至航廈接送。預計抵達航廈時間: _____
- 第一航廈出境「酷航」招牌下車處
- 第二航廈出境「新加坡航空」招牌下車處
- 使用機場接送服務。
- 機場接送公司: _____ 預計抵達環宇商務中心時間: _____
- 提醒您, 由於環宇商務中心位於機場管制區, 請與接送機服務公司訂車時主動說明車輛需進入環宇管制區, 並請您進一步提供下列資訊:
- 進入管制區內接/送機之車輛及接送人員之身分證影本 (當日請攜帶身分證、行照及駕照正本)
- 需由環宇人員與您聯絡, 協助向接送機服務公司取得駕駛/證件資訊
- 專人接送至環宇商務中心。預計抵達環宇商務中心時間: _____
- 提醒您, 由於環宇商務中心位於機場管制區, 故請您進一步提供下列資訊:
- 進入管制區內接/送機之車輛及接送人員之身分證影本 (當日請攜帶身分證行照及駕照正本)

請注意:

- 接送機人員 (含駕駛) 於環宇商務中心一樓休息區等待不收費。如需使用商務中心貴賓室設施之接送機人員費用為另行計算 (每兩位一組收取貴賓室設施使用費, 第一位NT\$2,000, 第二位NT\$1,000, 依此類推, 費用將於環宇商務中心向您收取)。
- 再次提醒您, 環宇商務中心位於機場管制區, 未於使用環宇商務中心服務前一日提供證件之人員及車輛皆無法臨時進入。若您使用機場接送服務, 請先與機場接送公司確認是否提供接送至環宇商務中心服務, 且能配合提供接送駕駛人資料。

接送駕駛人資料（選擇機場接送服務或由專人接送至環宇商務中心務必填寫）

姓名：	出生日期：西元 年 月 日	車輛型號/顏色：
身分證字號：	行動電話：	車牌號碼：

戶籍地址：

請檢附所有接送人員清晰可辨識照片及文字資訊之身分證正反面影本。外籍人士請檢附護照影本。

請貼上渣打銀行提供之服務兌換券。兌換券編號面請朝上。若黏貼一張以上服務兌換券，請留意勿遮蔽前一張兌換券編號

聯絡人資料

貴賓本人 非貴賓本人 (若為貴賓本人,可不填以下資料。非貴賓本人請填寫以下資料)

姓名:	職稱:	手機:
市話:()	Email:	

特殊需求

1. 是否有需提領預購之免稅商品? 是 否


2. 外籍旅客是否有需代辦退稅服務(需1.5小時前抵達商務中心)? 是 否

本人茲委任

渣打銀行將上述資料交付予環宇商務中心辦理尊榮禮遇通關之申請。本人確認附頁所填資料正確無誤,且已瞭解下述之貴賓報到注意事項。

貴賓報到注意事項:

- 敬請出境貴賓須於所搭乘班機之起飛時間前一小時抵達環宇商務中心,如當日需辦理退稅服務事宜,則須於所搭乘班機之起飛時間前一個半小時抵達環宇商務中心,至於其他詳細航空公司報到注意事項,請至該公司官網查閱相關訊息。
- 由於環宇商務中心位於第一航廈與第二航廈之間,北區D1機場管制區內,貴賓的駕駛及車輛皆須事先申請臨時人員及車輛之通行證,以備管制崗哨航空警察查驗,敬請貴賓於當日出發前,確認駕駛攜妥身份證正本及行照、駕照正本,以利通過機場管制崗哨之查核。
- 如當日發生出入境貴賓之駕駛人或接送車輛資料變更時,請盡速與環宇商務中心聯絡,以確保貴賓抵達中心時,可順利通行。
- 敬請貴賓備妥相關的旅行證件;若因證件因素而無法順利成行時或於班機起飛前48小時內取消預約服務,此次禮遇通關服務視同已使用。
- 環宇商務中心託運行李委由桃園航勤股份有限公司及長榮航勤股份有限公司作業,貴賓於出境辦理行李託運前及入境離開中心時請確認行李外觀及內容物,如有任何異常請立即反應予現場服務人員,環宇商務中心將協助向相關單位申請維修或賠償事宜。為保障入境貴賓正確取得所屬之行李,請將託運行李掛於自身名下,且預約後即視同環宇商務中心可依貴賓個資,向航空公司查詢名下託運行李訊息。
- 退稅服務:於出境當日由貴賓本人攜帶退稅物品,退稅單及發票至商務中心辦理。
- 關於出/入境可攜帶之物品管制相關規定,詳情請參閱台灣桃園國際機場官方網站:<http://www.taoyuan-airport.com> 點選旅客指南。
出境相關規定:貴賓使用環宇商務中心禮遇通關服務,應遵守中華民國航空保安法及海關入境通關規定,如因貴賓個人因素違反前開規定導致自身財產、物品或人身安全損害,環宇商務中心及渣打銀行皆不負責相關賠償責任。
入境相關規定:貴賓使用環宇商務中心商務禮遇時,應遵守我國法令規範、海關、安檢等有關規定,經發現違反上述法令相關規定而有具體事實者,環宇商務中心有權取消代為辦理貴賓出入境禮遇通關之相關申請。請貴賓遵守相關法令之規定,勿攜帶管制或限制輸入物品入境,若在國外期間曾到過畜禽場或有防疫疑慮處所,則環宇商務中心禮賓接待人員,將依防檢局規定導引貴賓至第二航廈檢疫櫃檯辦理檢疫事宜。
- 其他環宇商務中心最新公布規定(包括網站公布),請詳閱<http://www.hyvip.com.tw>。

申請人親簽 	銀行內部使用	
	分行章	確認親簽之分行人員
預約單號(由環宇商務中心填寫):		