卢森堡大公国（卢森堡）

 持公务、公务普通护照者须申办签证：

 一、签证费：1000元/每人。

二、申请短期公务和商务签证所需材料：

 1、所需时间：短期7个工作日以上，长期2个月以上，工作日不够领馆不予受理。

 2、二套表（英文或法文填写，字迹必须工整清晰，表格不要订在一起，持公务普通护照人员在填写表中护照种类一栏时，应选择other documents,并注明是passport for public affairs；首入申根国一栏必须按机票订单如实填写，因没有直达卢森堡的飞机，领馆强调必须填上转机时的首个申根国）、二照（近3个月内拍摄的35mm\*45mm白底免冠彩照、不得佩戴眼镜或首饰、露出双耳和眉毛）。

 3、护照复印件。

 4、派遣单位的出差证明(单位信笺纸英文打印，可参照护照签证处的出差证明样式，但还须注明派遣单位的地址、电话/传真号、访问目的、出访人员的职务、及保证按时回国等内容）。

 5、邀请函（须写明逗留期限、目的和行程安排，需有邀请方签字和盖章）。

 6、经济担保证明（如邀请方承担，在邀请函中注明；如中方承担，可与出差证明一并打印）。

 7、由邀请方或派遣单位出具的已购买的英文医疗保险证明复印件（境外医疗保险超过30万人民币，姓名也须用拼音），出访时须随身携带此英文保单原件。

 8、往返机票订单复印件，往返日期必须确认。请在机票上注明：不许转让、不许更改行程、不许补偿，即英文:non-end, non-rer, non-refund，如果机票不符合上述要求，领馆有权拒签。

 9、同时申办几个申根国家签证，须提供所有国家邀请函（邀请函出访时间须依次衔接），并在签证表上填写所有申请签证国家的起止时间，派遣单位的出差证明、经济担保证明上也要写明所有国名和每个国家停留起止时间。

 注：上述3至8项文件均须再提供一份复印件，送签材料也请按上述序号依次排放整理。

 二、申请工作签证所需材料：

 1、二表（英文或法文填写，字迹必须工整清晰，持公务(因公)普通护照人员在填写表中护照种类一栏时，应选择other documents,并注明是passort for public affairs）、二照（二寸近期彩照、红底或深色背景的照片将不被接受）。

 2、护照复印件。

 3、卢森堡劳动部批准的工作许可证原件。

 4、工作签证申请人无需留取指纹。

 三、领馆可能要求补充的其它材料，也有权要求提供经过翻译的材料。

 四、领馆每周五不受理签证。

 五、24小时不出机场免办签证，否则，应办理过境签证。

 \* 中国公民赴波兰等六个申根成员国注意事项[2009年9月转自外交部网站] 为避免持中国外交、公务护照人员在比利时、德国、法国等申根国家转机前往波兰、匈牙利、斯洛伐克、斯洛文尼亚、立陶宛及马耳他六个免签申根成员国受阻，外交部领事司谨提醒：根据双边协议，持中国外交、公务护照人员可免签赴波兰、匈牙利、斯洛伐克、斯洛文尼亚、立陶宛及马耳他六个申根成员国，但须乘直航前往上述六国。免签人员如过境其他申根国家前往上述六国，须提前办妥有关申根国家的签证。