

中華航空公司搭機證明申請表【公司行號專用】

申請辦法：

1. 申請搭機證明請填妥本表送交中華航空公司收件櫃檯或傳真 02-25146005 提出申請。
2. 領取搭機證明時應攜帶申請人收件章。傳真申請搭機證明者，自取領件時應攜帶原申請表正本；如欲以郵寄取件時，申請人應先行郵寄原申請表正本至本公司（台北市敦化北路 405 巷 123 弄 3 號 5 樓客服中心），信封上註明「申領搭機證明」。
3. 查詢電話：02-27123141 分機 4805，上班時間 08：30-12：30/13：30-17：30（例假日除外）。

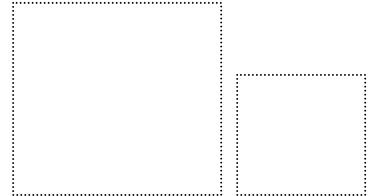
領取方式： 自取(預計 3 個工作天，依本公司通知取件)

郵寄(預計 5 個工作天)

申請人聲明經旅客同意並受託代理申請及領取附表所列旅客搭機證明共 _____ 份。如有不實，申請人願負法律上一切責任。

申請人：_____ (股份)有限公司

負責人：_____



(蓋公司及負責人印鑑章)

地址：_____

聯絡電話：_____ 聯絡人：_____

申請日期：_____年_____月_____日

附表：

序號	搭機日期			班次 CI	旅客英文姓名	備註 (旅客機票號碼)
	年	月	日			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

中華航空公司專用：案號 _____；收件人 _____；發件人 _____

領件人簽收 _____