



薛江 旗梅 編著

出国旅行指南

中國對外經濟貿易出版社

出国旅行指南

薛江旗梅 编著

中国对外经济贸易出版社

1987

出国旅行指南

薛江 旗梅 编著

*

中国对外经济贸易出版社
(北京安定门外大街272号)

新华书店北京发行所发行
北京京辉印刷厂印刷

*

787×1092毫米 32开本 9.625印张 235千字

1987年7月第1版 1987年7月第1次印刷

印数:1—15 000

统一书号:17222·13

定价:1.85元

前 言

党的十一届三中全会以来，随着我国对外开放政策的贯彻执行，我国出国团体和人员日益增多。他们之中，有的进行各种业务谈判，有的进行学术交流或考察活动，有的参加国际会议或体育比赛，有的从事国际劳务合作，还有的出国留学或进修，等等，每年出国人数已达十余万人以上。这不能不说是我国各行各业的人士大踏步地走向世界的一件大好事。

编者多年在国外工作，同出国人员的接触相当频繁，深深感到，我国出国人员中，除了专职的涉外人员外，大都缺乏对世界各国衣食住行，风俗人情等各方面的了解，特别是缺乏出国旅行的有关知识。据此，编者将多年积累的知识和经验整理成书，供出国人员参考。

本书共十五章，分别就出国前有关申请护照、签证、订购机票等准备工作，出境时办理海关、边防检查等事项，以及在海外的衣食住行，涉外礼仪及宗教习俗等，作了比较系统的介绍，并辑录具有参考价值的资料。本书还将国外旅行中常见常用的英文词汇，列成中英文词汇对照表，供读者参考。

希望本书对我国各行各业的出国团体和人员，能够提供具有实用意义的知识，从而有益于他们在国外的旅行。

编 著 者

目 录

前言

第一章 出国旅行应备的证件	(1)
第一节 护照.....	(1)
第二节 签证.....	(4)
第三节 检疫证书.....	(11)
资料一 世界各国及地区关于申请办理签证的 规定.....	(13)
资料二 签证申请表.....	(22)
资料三 签证式样.....	(26)
资料四 外国驻华使馆地址、电话表.....	(27)
国际组织驻华代表机构地址、电话表...	(31)
第二章 预定座位和订购机票	(32)
第一节 定座前的准备.....	(32)
一、提前定座.....	(32)
二、参阅资料.....	(32)
三、中转换机地点的选择.....	(36)
四、航班和班机的选择.....	(37)
第二节 定座.....	(41)
一、电话定座.....	(42)
二、柜台定座.....	(42)
三、团体定座.....	(43)

四、向外航定座.....	(43)
五、列入候补.....	(44)
六、购票时限及座位取消.....	(44)
第三节 订购飞机客票.....	(45)
一、客票的组成.....	(45)
二、客票的有效期.....	(47)
三、客票的折扣种类.....	(47)
四、预付票款.....	(52)
五、票价计算.....	(52)
六、旅费证、退票及票证遗失.....	(55)
资料五 中国民航国际航线略图.....	(58)
资料六 中国民航驻外办事处地址、电话表.....	(59)
资料七 世界主要大中型客机各种数据表.....	(62)
资料八 世界主要航空公司名录.....	(65)
资料九 外国航空公司驻北京机构地址、电话 表.....	(68)
资料十 中国民航旅客订座单.....	(70)
资料十一 定妥座位序号单.....	(71)
资料十二 中国民航售票服务处地址、电话表...	(71)
资料十三 中国民航国内客票代定点、代售 点一览表.....	(80)
第三章 出港和登机手续.....	(83)
第一节 在国内机场的出港和登机.....	(83)
一、抵达机场的时间.....	(83)
二、海关手续.....	(84)
三、交运行李和换取登机卡.....	(85)
四、边防检查.....	(89)

五、安全检查	(89)
第二节 在国外机场的出港和登机	(91)
一、海关手续	(91)
二、交运行李和办理登机手续	(91)
三、出境边防检查	(92)
四、安全检查	(92)
第四章 旅途常识	(94)
第一节 客舱	(94)
一、不同等级的客舱结构	(95)
二、救生用具和紧急出口	(98)
三、小卖车	(98)
四、卫生间	(99)
五、机组	(99)
第二节 饮食和娱乐	(101)
一、饮食	(101)
二、娱乐	(103)
第三节 机上不适反应和机上文明	(104)
一、机上不适反应	(104)
二、机上文明	(105)
第四节 中途经停	(106)
第五章 中转换机	(109)
第一节 不出机场的直接换机	(109)
第二节 借中转时机进城	(110)
第三节 在中转换机地过夜	(112)
第四节 非自愿改变航程	(115)
第五节 自愿改变航程	(116)
资料十四 世界主要城市机场情况、时差、出租	

车费表.....	(117)
第六章 入港手续.....	(122)
第一节 国外机场的入港手续.....	(122)
一、检查护照.....	(122)
二、提取行李.....	(123)
三、海关手续.....	(123)
第二节 中国机场的入港手续.....	(124)
一、检疫.....	(124)
二、边防检查.....	(125)
三、提取行李.....	(125)
四、海关手续.....	(125)
资料十五 介绍《海关对我出国人员进出境行李 物品的管理规定》.....	(126)
资料十六 华侨、港澳同胞入出境免税放行物 品.....	(128)
资料十七 出国人员带进免税物品限量表.....	(129)
资料十八 关于实施《海关对我出国人员进出境 行李物品的管理规定》与原规定衔接 说明.....	(129)
第七章 无人押运行李与不正常运输及赔 偿.....	(131)
第一节 无人押运行李.....	(131)
第二节 行李的不正常运输.....	(133)
第三节 赔偿程序.....	(134)
第四节 空难赔偿.....	(135)
资料十九 有关空难赔偿的国际公约参加国...	(137)
第八章 时差和温差.....	(140)

第一节	时差、日界线和节约能源时间	(140)
一、	时差	(140)
二、	节约能源时间	(141)
三、	日界线	(142)
四、	时差和健康	(142)
第二节	温差	(143)
一、	不同的气候带	(143)
二、	季节和气温	(144)
三、	不同季节不同气温	(144)
四、	不同海拔不同气温	(144)
五、	同一白昼不同气温	(145)
第三节	时差温差与身体健康	(145)
资料二十	世界主要城市代号及四季气温表	(147)
资料二十一	世界各时区重要城市时差对照表	(152)
资料二十二	摄氏、华氏温度换算表	(154)
第九章	地面交通	(156)
第一节	出租汽车	(156)
第二节	公共汽车和电车	(157)
第三节	火车	(158)
资料二十三	中国驻外使领馆地址一览表	(160)
第十章	旅馆	(175)
第一节	旅馆的预定	(175)
第二节	旅馆的等级和种类	(177)
第三节	旅馆的室内设施	(179)
第四节	旅馆内服务	(182)
第十一章	饮食	(184)

第一节	西餐·····	(184)
一、	西餐的正餐·····	(184)
二、	西餐正餐中的主食·····	(188)
三、	西餐的早餐·····	(188)
四、	快餐·····	(189)
第二节	餐馆·····	(190)
一、	西餐馆·····	(190)
二、	中餐馆·····	(190)
三、	熟食店·····	(191)
四、	咖啡馆与茶馆·····	(191)
第三节	饮料与酒类·····	(192)
一、	饮料·····	(192)
二、	酒类·····	(193)
第十二章	购物、货币及小费·····	(194)
第一节	购物·····	(194)
一、	超级市场·····	(194)
二、	传统店铺·····	(195)
三、	滞销品摊店·····	(195)
四、	跳蚤市场·····	(196)
五、	退税·····	(197)
第二节	货币·····	(197)
一、	外汇·····	(198)
二、	旅行支票·····	(199)
三、	旅行信用证·····	(200)
四、	信用卡·····	(201)
第三节	小费·····	(202)
资料二十四	世界各国(地区)对本国(地区)货币	

	及外币出入境的规定·····	(204)
资料二十五	世界主要城市语言、宗教、小费、 办公时间一览表·····	(219)
资料二十六	长度、面积、容积及重量英制公制 换算表·····	(229)
第十三章	社交礼仪与文明礼貌·····	(231)
第一节	服饰与衣着·····	(231)
一、	大衣·····	(231)
二、	西服·····	(231)
三、	着装的讲究·····	(232)
第二节	社交礼节·····	(233)
一、	尊重民族习惯·····	(234)
二、	日常交往礼节·····	(234)
三、	见面时礼节·····	(237)
四、	社交场合谈话的礼貌·····	(239)
第三节	宴请·····	(240)
一、	宴请的种类·····	(240)
二、	宴请的座位排列·····	(241)
三、	宴请的菜肴·····	(243)
四、	冷餐会·····	(244)
五、	酒会·····	(244)
六、	参加宴请应注意的事项·····	(245)
七、	西餐具的使用及注意事项·····	(245)
第四节	其它·····	(248)
一、	出席文艺晚会的礼貌·····	(248)
二、	关于称呼·····	(249)
第十四章	安全与保密·····	(250)

第一节	保守国家机密	(250)
一、	机密文件的携带与信使	(250)
二、	机密文件的保管	(251)
三、	私人笔记与私人通信	(251)
四、	谈话注意事项	(252)
五、	参观游览、访亲探友等场合的注意事项	(252)
第二节	安 全	(252)
一、	行车安全	(252)
二、	行走安全	(253)
三、	当心被窃	(253)
四、	谨防敌特策反	(253)
五、	富贵不淫	(253)
第十五章	宗教和宗教习俗	(255)
第一节	基督教、天主教及其习俗	(255)
一、	基督教	(255)
二、	天主教	(255)
三、	礼 拜	(256)
四、	教 堂	(256)
五、	教士与修女	(257)
六、	节 日	(257)
七、	习 俗	(258)
第二节	伊斯兰教及其习俗	(259)
一、	伊斯兰教	(259)
二、	清真寺	(260)
三、	礼 拜	(260)
四、	习 俗	(261)

五、节日.....	(262)
第三节 佛教及其习俗.....	(263)
一、佛 教.....	(263)
二、寺庙与僧尼.....	(263)
三、习俗.....	(264)
资料二十七 世界主要国家和地区节假公休	
日.....	(266)
附录 本书各章常用词汇中英文对照.....	(270)

第一章 出国旅行应备的证件

赴国外旅行，首先必需办妥护照、签证和检疫证书。现就这些问题分述如下。

第一节 护 照

护照，英文称为 passport，法文称为 passeport。在大多数国家，其文字和发音基本相同或近似。它是主权国家的主管部门发给本国公民去国外旅行或在国外居留的证件，是国际社会公认的证明公民国籍和身份的唯一证件。由此可见，护照对去国外旅行者的重要意义了。

护照内粘贴本人正面免冠近照，记载持照人姓名、性别、出生年月及出生地、颁发部门、颁发时间及地点，并留有较多的空白签证栏、专供办理出国签证之用。有的国家颁发的护照，还对持照人的特征作了专门的记载，如肤色、发色、身高等。护照的有效期自颁发之日起五年内有效，届时期满，如需延长，在国外可到我国驻当地使馆办理延期手续。

在国际上，各国主管部门向本国公民颁发护照。根据一九四六年《伦敦公约》和一九五一年的《日内瓦公约》，接受难民的国家还向住在本国的无国籍难民颁发难民旅行证。联合国及其附属机构、欧洲经济共同体等国际组织还向在该机构任职的官员与职工颁发通行证。一般说，这些证件也为国际社会所公认，为世界各国所接受，可以同正式护照一样

对待。

在欧美、日本等国，出国旅行是极为普通的事。在这些国家申请与办理护照，也极为简便。

在我国，因公出国者一般无需自己操心，所在单位有专人负责办理申请护照。他们会代你办妥一切有关出国的手续，诸如填写出国表，办理审批手续，到外交部领事司护照处（或省市的外事办公室）办理及领取不同等级的出国护照。

我国常用的护照分外交护照（diplomatic passport）、公务护照（service passport）与普通护照（passport）三种。普通护照又可分为因公出国与因私出国两种。

身份高的出国人员，包括副部长、副省长以上或享受副部长、副省长待遇的领导人，以及全国人大、全国政协常委以上的领导人，办的是红色封面烫金字的外交护照，俗称红皮护照。持这种护照出入国境，可享受海关免验的优待，在国外可享受外交豁免的权利。因为是外交护照，常驻国外的外交官也持这种护照。根据《维也纳外交公约》和国际惯例，随员以上的驻外使团人员，都可称为外交官，持外交护照，在国外同样享有外交豁免权。

因公出国的其他公职人员，一般办的是公务护照。常驻国外的外交使团中，随员以下的工作人员，如汽车司机、炊事员、花工、理发员等各种勤杂人员，也持公务护照。

我国有时为了使出国人员在国外活动得到方便，并出于礼宾上的考虑，对于省市厅、局级干部，有时办理一种叫做官员护照（official passport），但这种情况极少。它常常是在一个代表团中，身份高的人较多，较高一级的已经办了外交护照，如果发给其他人的也是外交护照，似乎不妥，但为了给这些干部以适当的礼遇规格，往往发给官员护

照，以示照顾与区别。

根据我国有关部门规定，对某些公派出国人员发放普通护照，其范围包括：企业单位出国人员，参加非政府间的国际会议或学术交流的人员，出国留学学生，应聘出国的教练、教师，出国进行专业学习、专业培训的人员，出国监造我国定购设备的人员，中外合资企业中的我方人员，国内民间性组织的出国人员，出国演出团体、体育比赛团体，援外人员（劳工、工程技术人员、医疗队），海员、飞机机组人员、火车列车员，民间机构驻外人员及国际组织的中方雇员，等等。

在我国，因私出国的人员一般都发给普通护照。在非共产党执政的国家里，如欧美各国与日本等国，使用这种护照的人极为普遍，除政府官员、外交官以外，公司、企业、商社等单位的人员出国，不论其职位高低，均使用这种护照。

我国因私出国人员，如访亲探友、留学、定居或谋求职业等，均发给这种普通护照。普通护照又称侨民护照，其申请办法与因公出国的不同，是通过公安系统办理，即向当地的省、市公安局提出申请，经他们审批合格后发给。

目前国内有关部门已对过去办理出国护照难的问题做了许多改进，保证不发生出国申请、无门无人受理的现象，对提出出国申请者全部在六十天内作出批准与否的规定，并通知其本人。时间紧迫的，要随时审批，不发生因审批误时而影响出境的情况。在审批中，不再要求申请人提供不必要的证明材料，也不再提出各种苛刻的要求。诸如：对出国定居者要求提交外国入境许可证明；对出国访友者要求提供经济担保证明；对出国结婚者要有对方提供的经官方认可的未婚证明及健康检查书；对出国就业者要求提供聘请合同；对出

国自费留学者要求提供国外亲属担保的经济来源，等等：如果不能提供上述有效的证明，就予以批准，不发给护照。以上种种清规戒律，现在都已经取消。

第二节 签 证

领到护照只是完成出国旅行准备工作的第一步，紧接着就需要到前往国家的驻华使领馆办理入境或过境签证手续。

签证一词，在英、法、西班牙、联邦德国等国都称为 visa，各种文字的写法都略有区别，但发音基本相同，它已经是一个国际性的名词了。它是一个主权国家的主管部门在本国或外国公民所持的护照或其它旅行证件的签证栏内签注或盖印，表示准予出入本国国境或在本国居住，或办理过境手续。

在西欧、北美各国之间，一般都订有这样的协议：双方公民到对方境内旅行，停留时间在三个月以内的，均互免签证。因此，根据协议，只凭本人有效护照或身份证，即可自由出入对方国境。这些国家的公民相互到对方国家旅行，十分方便，他们常在周末或节假日带上行装，全家老少乘汽车去邻国优雅地点度假。

我国与朝鲜、罗马尼亚、波兰、民主德国、匈牙利、捷克斯洛伐克和保加利亚等国家，都签有互免签证的协议。据此协议，一国公民只要持外交或公务护照，即可去上述国家旅行，无需办理入境签证。

签证分入出境签证、出入境签证、过境签证、旅游签证及居留签证等几种，这都是按照出国的不同目的而区别的。公民去国外旅行游览用的签证称为旅游签证，去往某目的地