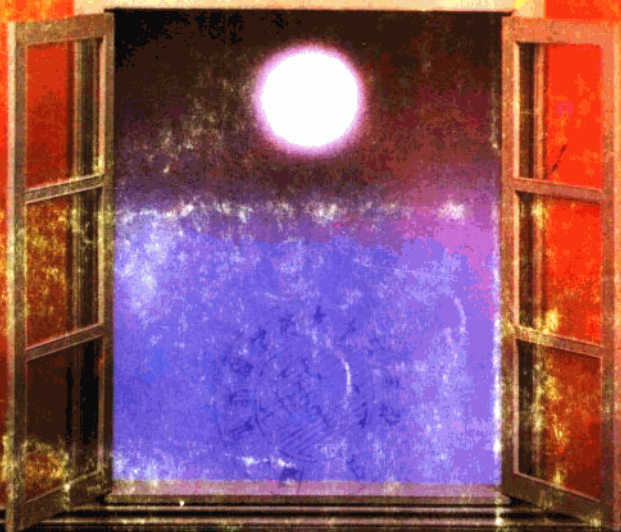


出國必讀



● 申办护照签证的权威解答

● 了解出国程序和海外风情的窗口

● 探亲访友、进修留学、定居就业、游览访问、外事活动的最新指南

● 您想出国吗？请读这本书！您没有出国的想望，读本书也能增长见识，开阔眼界，益处无穷！



李宁宇 等编撰

广西民族出版社

A NECESSARY GUIDE TO GOING ABROAD

《出国必读》内容提要

To meet the demand of various kinds of people going abroad, this book lays emphasis on an over-all introduction of the application process and examination and approval authorities for sending people abroad, the formalities of applying for the passport and visas, the items and pertinent regulations of the expenses for going abroad, contracts of personnel exported in labor service, the elementary knowledge of travelling abroad, and scenes and customs of other countries, etc.. A considerably large portion of the book is devoted to the detailed presentation of the policies, regulations and relevant knowledge concerning state-funded, unit-funded and self-funded students studying abroad, and the detachment of industrial and business personnel to other countries for training and practice. A large quantity of valuable reference information is given in the appendix. (译文见封底)

责任编辑：卢 云

书名题字：黎松峭

英文翻译：陈俊伟

装帧设计：江 洪

照片供稿：蒙 岗

技术设计：黄健鸣

前 言

随着我国改革开放的不断深化,国际经济技术合作与文化艺术交流日益广泛和深入,对加快我国四化建设进程起了很大作用。

出国培训留学生是为国家培养建设人才的一条重要途径;

出国旅游考察是开展国际交往与文化生活的一项重要内容;

出国探亲访友成为海内外亲人交流感情增进友谊的一大需要;

出国从事贸易、劳务是为国家赚取外汇的一条重要渠道。

总之,将有越来越多的人出国培训、留学、深造、旅游考察、探亲访友、从事贸易、承担劳务,他们都需要了解有关出国的基本知识和如何办理出国手续,以及出国后的有关知识。为此,我们根据自己的工作实践,参考有关资料,编写了这本带有咨询性的小册子。希望能为出国人员解决疑难,提供方便。

本书介绍的有关规定,今后如有变动,出国人员无疑应按新规定执行。

《出国必读》系应广西民族出版社约请编撰,得到广西国际经济技术合作公司、广西区科技干部局和广西区外事办等单位的大力支持,在此一并致谢!书中不足之处,敬请读者批评指正,以便再版时修改补充。

编者

一九九一年三月

目 录

中国公民出境入境管理办法	1
第一章 出国审批权限和报批程序	3
一、出国人员基本条件	3
二、出国政审	3
三、审批权限	4
四、报批程序	6
第二章 对外科技合作与交流归口管理	8
一、我国的对外科技合作与交流	8
二、国际科技合作的意义与特点	9
三、国际科技交流的形式与特点	12
四、对外科技合作与交流项目的申报审批程序	15
第三章 对外经济贸易及其申报与审批程序	21
一、我国对外贸易的特征和任务	21
二、商品贸易	22
三、技术贸易	23
四、技术引进项目的申报与审批	24
五、技术出口项目的申报和审批	27

六、非商品出口贸易	29
-----------------	----

第四章 申报护照和签证程序	30
----------------------------	-----------

一、办照前的准备工作	30
------------------	----

二、护照、护照种类及有效期	31
---------------------	----

三、颁发护照机关及本省(区)发护照范围	32
---------------------------	----

四、委托申请办理护照	33
------------------	----

五、护照的管理	33
---------------	----

六、签证、答证的有效期与停留期的区别	34
--------------------------	----

1. 签证	34
-------------	----

2. 签证种类	35
---------------	----

3. 签证的有效期	35
-----------------	----

4. 签证的有效次数	36
------------------	----

5. 签证有效期与停留期的区别	36
-----------------------	----

七、申办外国签证的一般程序及其注意事项	37
---------------------------	----

1. 申办外国签证的一般程序	37
----------------------	----

2. 注意事项	38
---------------	----

第五章 因公(劳务)出国人员费用项目及有关规定	40
--------------------------------------	-----------

一、费用项目	40
--------------	----

二、申领外汇手续	41
----------------	----

三、使用外汇的具体规定	41
-------------------	----

四、外汇的核销规定	41
-----------------	----

五、教师、中外合营企业及商业演出人员出国及其有 关经费、外汇的规定	42
--	----

六、私人出境办理外汇的手续	46
---------------------	----

七、出国人员使用外钞注意事项	46
----------------------	----

附：出国(境)考察、学习、参观、访问使用外汇核销单	47
八、中国银行外汇总换券使用须知	48
九、钞票鉴别	49
十、世界通用的十八种外钞	51
十一、国公劳务出国国内外待遇	53
附：因公临时出国人员国外伙食费、住宿费、公杂费 预算标准表	55
十二、国外公司雇佣待遇惯例	62
 第六章 出国旅行须知	 63
一、出国前的准备	63
二、出国路线、航班选择及有关航班知识	64
三、登机、中转应办手续	65
四、乘机注意事项	67
五、出入境手续	69
1. 边防检查	69
2. 海关检查	69
3. 安全检查	70
4. 检疫	70
附：①卫生部、公安部关于中国公民出入境提交健康证 明的通知	71
②出入境人员卫生检疫须知	73
附：中外籍人员出入境通行口岸	74
 第七章 对外经济技术合作概况	 76
一、对外经济技术援助	76
二、利用外资、引进先进技术和出口技术	77

三、对外承包工程和劳务合作	78
四、发展同联合国系统的经济技术合作	78
第八章 输出劳务人员合同	80
一、派遣的人员	80
二、业主的义务和责任	80
三、派遣单位的义务和责任	81
四、收入的构成	82
五、工伤、疾病和死亡	84
六、休假	85
七、工作中断	85
八、支付办法	86
九、工作条件	86
十、合同之外的工作	87
十一、当地法律规章、安全条例	87
十二、人员的更换和解雇	87
十三、违约赔偿	88
十四、履约担保	88
十五、争议的解决和适用的法律	89
十六、转让	91
十七、保密	91
附:1. 海外雇佣的标准合同	92
2. 香港人民入境事务处对从海外输入技术劳务的要求	97
第九章 涉外人员应注意事项	102
一、涉外人员守则	102

二、出国注意事项	103
三、谈判人员注意事项	105
四、翻译人员注意事项	105
五、参加国际学术会议注意事项	106
六、对外科技资料交流注意事项	106
七、仪容、服饰	107
八、出席宴请活动注意事项	108
九、赠受礼品的有关规定	111
 第十章 对外社交礼节	 112
一、日常交往礼节	112
二、见面时的礼节	113
三、谈话时的礼节	114
四、出席文艺晚会应注意的礼貌	115
五、参加舞会应注意的礼貌	116
六、进入外国人办公室或住所的礼节	117
七、关于称呼的用语	118
 第十一章 国家公派出国留学人员	 119
一、国家公派出国留学人员简介	119
二、国家公派出国留学人员的计划额和组织管理	119
三、国家公派出国留学人员的条件	120
四、国家公派出国留学人员的外语考试	122
五、国家公派出国留学人员的外语培训	123
六、签订出国留学协议书	124
附：出国留学协议书和公证书	125
七、办理《出国留学协议书》公证时所需证件	128

八、赴各国留学须知	128
1. 赴美国留学有关事项	128
2. 赴加拿大留学有关事项	135
3. 赴墨西哥留学有关事项	138
4. 赴澳大利亚留学有关事项	139
5. 赴新西兰留学有关事项	140
6. 赴日本留学有关事项	141
7. 赴法国留学有关事项	144
8. 赴比利时留学有关事项	146
9. 赴瑞士留学有关事项	148
10. 赴瑞典留学有关事项	149
11. 赴丹麦留学有关事项	150
12. 赴挪威留学有关事项	151
13. 赴英国留学有关事项	153
14. 赴意大利留学有关事项	155
15. 赴荷兰留学有关事项	157
16. 赴德国留学有关事项	157
17. 赴奥地利留学有关事项	160
九、国家公派留学人员的待遇	161
十、国家公派出国研究生配偶申请并办理出国探亲假事项	164
十一、国家公派出国留学人员(访问学者)的身份、延长留学期限的申请及能否中途攻读学位	165
十二、博士后研究或实习的有关问题	166
十三、出国留学人员领取护照及申办签证手续	168
十四、国家公派出国留学人员出国前的集训	170

第十二章 单位公派出国留学人员	171
一、单位公派出国留学人员简介	171
二、单位公派出国留学人员的选拔和派遣	171
三、单位公派出国留学人员经费途径和管理办法	172
四、单位公派出国留学人员的外语考试	173
五、填写JW102表	173
附：JW102表式样	175
六、单位公派出国留学人员的其他事项	174
 第十三章 自费出国留学人员	176
一、自费出国留学人员简介	176
二、自费出国留学人员的工资、工龄及其它待遇	176
三、自费出国留学人员办理申请及签证手续	177
四、自费公派出国留学人员的规定	179
五、具有大学和大学以上学历人员申请自费出国 留学手续	180
附：几种英语考试简介	182
 第十四章 工商企业出国实习培训人员	187
一、工商企业出国实习培训人员简介	187
二、工商企业出国实习培训人员立项申请	187
三、工商企业出国实习培训人员的选拔	188
四、工商企业出国实习培训人员项目申请事项	189
附：工商企业出国实习培训人员项目申请表	190
五、工商企业出国实习培训人员的外语考试	196
附表：工商企业出国培训备选人员外语考试(BFT) 登记表	197

附件一:工商企业出国进修备选人员外语考试标准	198
附件二:工商企业出国进修备选人员英语考试大纲	199
附件三:工商企业出国进修备选人员日语考试大纲	203
附件四:工商企业出国进修备选人员德语考试大纲	205
六、工商企业出国实习培训人员的对外联系	208
七、工商企业出国实习培训人员的经费开支	208
附表一:选拔出国留学学生体格检查表	210
附表二:工商企业出国实习培训人员审批表	215
八、签定“工商企业出国实习培训协议书”	216
附件一:工商企业出国实习培训协议书(甲类)	216
附件二:工商企业出国实习培训协议书(乙类)	218
九、工商企业出国实习培训人员领取护照及办理 签证手续	220
十、办理工商企业出国实习培训人员的出国手续程序	221
十一、工商企业出国实习培训人员的工资、置装等待遇	222
 第十五章 世界的主要语言及其使用概况	223
 第十六章 国外生活小常识	225
一、打电话	225
二、乘坐出租汽车	225
三、住旅馆、用餐	226
四、送礼	227
五、拍照	228
六、爱护动物、花木	228
七、付小费	229

八、上厕所	229
九、个人卫生	229
十、数字的忌讳	230
十一、对颜色的好恶	230
十二、花所表达的悲情	231
十三、忌食	231
十四、外国人的姓名及其称呼	232
 第十七章 世界风情录	236
一、亚洲各国	236
二、美洲各国	246
三、大洋洲各国	250
四、欧洲各国	253
五、非洲各国	263
 第十八章 附录	271
一、申办各国签证须知及经济路线一览表	271
二、海关对我国公民进出境行李物品管理规定	305
附：出国人员带进物品限量表	311
三、途经香港出国公民须知	312
四、中国民航国际及地区航线	315
五、中国民航驻外、驻港办事处地址、电话	317
六、中国民航国内各地办事处地址、电话	320
七、乘坐中国民航航班机须知	324
八、外国驻我国航空公司一览表	330
九、我国驻外国领事馆一览表	331

十、外国在我国设立领事馆一览表	332
十一、各国驻华使馆及国际组织一览表	333
十二、国外部分高等院校简介	336
附：公派出国研究生攻读外国硕士、博士学位的年限表(仅 列主要国家)	343
十三、国外部分研究机构简介	344
十四、国外部分大图书馆简介	346
十五、世界地理概况	349
1. 世界大洲	350
2. 世界大半岛	351
3. 世界大山峰	352
4. 世界大河	353
5. 世界大湖泊	354
6. 世界大瀑布	355
7. 世界大运河	356
8. 世界大洋	356
9. 世界大海	357
10. 世界大海湾	358
11. 世界大岛	359
十六、世界内陆国和世界岛国	360
十七、国际航行海峡	361
十八、我国与外国建立的友好省(州)及友好城市一览表	363
十九、世界各主要城市时差一览表	366
二十、世界各主要城市每月平均温度表	369
二十一、世界主要货币名称一览表	371
二十二、驻外使领馆、团、处分类情况	380

中国公民出境入境管理办法

中国公民凭国务院主管机关及其授权的机关签发的有效护照或者其他有效证件出境、入境，无需办理签证。

中国公民出境、入境，从对外开放的或者指定的口岸通行，接受边防检查机关的检查。

中国公民出境后，不得有危害祖国安全、荣誉和利益的行为。

中国公民因私事出境，向户口所在地的市、县公安机关提出申请，如无特殊情况，一般都可以得到批准。

中国公民因公务出境，由派遣部门向外交部或者外交部授权的地方外事部门申请办理出境证件。

海员因执行任务出境，由港务监督局或者港务监督局授权的港务监督办理出境证件。

有下列情形之一的，边防检查机关有权阻止出境，并依法处理：

- (一)持用无效出境证件的；
- (二)持用他人出境证件的；
- (三)持用伪造或涂改的出境证件的。

定居国外的中国公民要求回国定居的，应当向中国驻外国的外交代表机关、领事机关或者外交部授权的其他驻外机关办理手续，也可以向有关省、自治区、直辖市的公安机关办理手续。

入境定居或者工作的中国公民，入境后应当按照户口管理规定，办理常住户口登记。入境暂住的，应当按照户口管理规定办理暂住登记。

因公务出境的中国公民所使用的护照由外交部或者外交部授权的地方外事部门颁发，海员证由港务监督局或者港务监督局授权的港务监督颁发，因私事出境的中国公民所使用的护照由公安部或者公安部授权的地方公安机关颁发。

中国公民在国外申请护照、证件，由中国驻外国的外交代表机关、领事机关或者外交部授权的其他驻外机关颁发。

公安部、外交部、港务监督局和原发证机关，各自对其发出的或者其授权的机关发出的护照和证件，有权吊销或者宣布作废。

对违反本法规定，非法出境、入境，伪造、涂改、冒用、转让出境、入境证件的，公安机关可以处以警告或者十日以下的拘留处罚；情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

受公安机关拘留处罚的公民对处罚不服，在接到通知之日起十五日内，可以向上一级公安机关提出申诉，由上一级公安机关作出最后的裁决，也可以直接向当地人民法院提起诉讼。

执行本法的工作人员，利用职权索取、收受贿赂的，依照《中华人民共和国刑法》处罚；有其他违法失职行为，情节严重，构成犯罪的，依照《中华人民共和国刑法》有关规定追究刑事责任。

在同中国毗邻国家接壤边境地区居住的中国公民临时出境、入境，有两国之间协议的，按照协议执行，没有协议的按照中国政府的规定执行。

第一章 出国审批权限和报批程序

无论是出国探亲访友、参观考察,还是出国留学培训、从事劳务贸易,都需要具备一定条件,要经过审批并办理一定手续。

一、出国人员基本条件

根据我国的有关规定,中国公民只要申请出国的理由正当,出国后有生活保障,并能提供一定的证据,前往国又同意申请者入境,并办妥该国入境手续,一般都可得到批准,领取护照,特殊情况除外。

二、出国政审

临时因公、因私出国(出境)人员须办理出国审批手续:

1.由省(自治区、直辖市)委组织部门或省人事厅(局)按干部管理权限范围审定。

2.对外承包工程、劳务输出、经援、经济技术合作方面的出国人员,副处级以上人员由省国际经济技术合作公司,省对外经济贸易委员会审定。

3.卫生部派遣的卫生系统人员参加援外医疗队,除省管干部外,由省卫生厅(局)审定。

4.公费出国留学、进修、培训人员,高等院校处级以上干部、教授、讲师、助教以及工、商企业各类专业人员,由省教委或