

出国人员 随身万用手册

CHUGUO
RENYUAN
SUISHEN
WANYONG
SHOUCE



福建人民出版社

CHUGUO
RENYUAN
SUISHEN
WANYONG
SHOUCE

ISBN 7-211-03643-5



9 787211 036431 >

ISBN 7-211-03643-5

D-319 定价: 9.50元

出国人员 随身万用手册

甘 辛 梁 野 方智敏
李 斌 吴丹梅 赵时如

编著

CHUGUO
RENYUAN
SUI SHEN
WANYONG
SHOUCE

福建人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

出国人员随身万用手册/甘辛等编著. —福州: 福建人民出版社, 2000.9 (2006.12 重印)

ISBN 7-211-03643-5

I. 出… II. 甘… III. 出入境管理—中国—手册

N. D631.46—62

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 110074 号

出国人员随身万用手册

CHUGUO RENYUAN SUISHEN WANYONG SHOUCE

甘 辛 梁 野 方智敏
李 斌 吴丹梅 赵时如 编著

*

福建人民出版社出版发行

(福州东水路 76 号 邮编: 350001)

福建三明地质印刷厂印刷

(三明市富兴路 15 号 邮编: 365001)

开本 850 毫米×1168 毫米 1/32 5.375 印张 122 千字

2000 年 9 月第 1 版

2006 年 12 月第 3 次印刷

印数: 4001-6000

ISBN 7-211-03643-5

D·319 定价: 9.50 元

本书如有印装质量问题, 影响阅读, 请直接向承印厂调换。

目 录

上编 出国人员须知	(1)
-----------------	-----

第一篇 行前准备	(3)
----------------	-----

1. 什么是护照?	(3)
2. 我国护照有哪些种类?	(3)
3. 护照有哪些内容?	(3)
4. 如何申领公务护照?	(3)
5. 护照的保管有什么要求?	(4)
6. 如何申办签证?	(4)
7. 关于护照和签证有哪些注意事项?	(5)
8. 什么是黄皮书? 应如何办理?	(6)
9. 出国人员如何取得外汇? 国家对出国人员携带外汇进出 境有哪些主要规定?	(6)
10. 国际机票(船票、车票)的购买与确认有哪些需要注意 的问题?	(7)
11. 为确保境外的安全防范, 因公出国人员应注意哪些事 项?	(8)
12. 出国人员行前应做哪些准备以适应境外的生活?	(9)

第二篇 出入境手续及应注意的各个环节	(11)
--------------------------	------

1. 出入境旅客须在民航办理哪些相关手续?	(11)
-----------------------------	------

2. 边防检查有何规定, 需要注意哪些事项?	(12)
3. 如何顺利、迅速地通过边防检查?	(13)
4. 海关检查有哪些规定, 需要注意哪些事项?	(14)
5. 海关检查有哪些主要方式?	(14)
6. 如何顺利通过海关检查?	(15)
7. 卫生检疫是怎么回事?	(17)
8. 机票遗失时怎么办?	(17)
9. 行李若丢失、损坏, 应如何索赔?	(18)
10. 旅途中有人递送饮料时应注意什么?	(19)
11. 搭乘轮船进行国际旅行时, 应注意什么?	(19)
12. 如何适应时差?	(19)

第三篇 境外生活常识 (20)

一、日常生活	(20)
1. 境外着装要注意哪些问题?	(20)
2. 从国内带快熟面等速熟食品很可笑吗?	(21)
3. 西餐上菜的一般顺序是什么?	(21)
4. 吃西餐时要注意哪些事项?	(21)
5. 何谓和食(日本菜)宴会入席时的“五坐”姿势? 日本人 相互斟酒的习惯指什么?	(23)
6. 在国外乘出租车要注意哪些问题?	(23)
7. 在国外乘车要注意哪些礼仪?	(24)
8. 在国外乘坐公共汽车与国内有什么不同?	(24)
9. 在国外乘坐地铁和火车时, 与国内相比要注意什么问题?	(24)
10. 在国外发生交通事故时如何妥善处理?	(25)
11. 在国外街上行走时要注意哪些安全事项?	(26)

12. 境外登记住宿时要特别注意什么? (26)
13. 使用宾馆房间里的设施时应注意哪些事项? (26)
14. 在宾馆住宿时还应注意哪些事项? (27)
15. 在国外如何打电话? (28)
16. 在国外打电话要注意哪些事项? (30)
17. 在国外寄邮件有哪些注意事项? (30)
18. 在国外如何付小费? (31)
19. 给小费时应注意什么问题? (33)
20. 在国外购物有何讲究? (33)
21. 在国外上厕所与国内有哪些不同? (34)
22. 在国外到什么地方兑换当地钱币较合算? (35)
- 二、涉外礼仪应注意事项 (35)
23. 与外宾见面时, 互相介绍的顺序有何讲究? (35)
24. 行握手礼时要注意什么事项? (35)
25. 一般性称呼有没有特例? 应注意什么问题? (36)
26. 在国外赴约有何讲究? (36)
27. 何为拥抱礼? (37)
28. 互赠名片要注意哪些问题? (37)
29. 有些国家点头与摇头的意思与我国不同, 是吗? (37)
30. 涉外场合中, 礼宾次序的原则是什么? (38)
31. 进入外国人的办公室或住所应注意什么? (38)
32. 国际交往中, 签字仪式、会谈、宴会等的席位是如何
安排的? (38)
33. 在社交场合, 双手接、递东西比单手接、递东西更礼
貌吗? (41)
34. 当我们接到礼物时, 对待方式与国内有何不同? (42)
35. “请问尊姓大名”不适合国际社交场合, 是吗? (42)

36. 与西方人打交道时还有哪些问题忌问?	(42)
三、去宗教国家应注意事项	(43)
37. 去佛教国家应注意哪些问题?	(43)
38. 基督教、天主教有哪些特殊习俗? 前往这些国家时要 注意什么问题?	(44)
39. 前往伊斯兰教国家有哪些应注意的习俗和问题?	(45)
四、人、财、物安全常识	(46)
40. 如何应对警察的盘查, 应注意哪些事项?	(46)
41. 遇到警察或其他人搜身检查时怎么办?	(47)
42. 遇到突发事件时怎么办?	(47)
43. 在国外, 街上的东西能拣拾吗?	(47)
44. 在路上遇到女人或小孩纠缠时怎么办?	(48)
45. 在境外能否帮别人捎带东西回国?	(48)
46. 财物被窃后怎么办?	(48)
47. 护照丢失后如何申请补发? 要立即回国怎么办?	(49)
48. 保管护照等重要证件和文件资料时应注意什么?	(49)
49. 在境外被邀或不明真相前往不正当娱乐场所时怎么办?	(49)
50. 拍照时应注意什么?	(49)
51. 夜间单独外出时应注意什么?	(50)
52. 在国外如何防扒、防抢? 遭扒被抢时怎么办?	(50)
下编 克服语言障碍	(51)
第一篇 基本篇	(53)
一、问候	(53)
1. 日常问候	(53)
2. 久别重逢时的问候	(54)

3. 初次相识时的问候 … (54)	4. 节假日问候 …………… (55)
二、介绍 …………… (56)	
1. 自我介绍 …………… (56)	2. 介绍他人相识 …………… (57)
三、求助 …………… (59)	
1. 请求搭便车 …………… (59)	2. 请求换零钱 …………… (60)
3. 请人代买物品 …………… (60)	
四、询问 …………… (61)	
1. 问某人是否在家 …… (62)	2. 问开车时间 …………… (62)
3. 问如何使用电话 …… (62)	
4. 问兑换支票的有关情况 …………… (63)	
五、打电话 …………… (64)	
1. 查电话号码 …………… (65)	2. 拨错电话号码 …………… (65)
3. 对方不在家 …………… (66)	4. 回电话 …………… (66)
5. 打对方付款的电话 … (67)	
六、致谢及答语 …………… (69)	
1. 受到帮助时 …………… (69)	2. 受到邀请时 …………… (69)
3. 借物时 …………… (70)	4. 接受礼物时 …………… (70)
七、致歉 …………… (72)	
1. 迟到 …………… (72)	2. 忘记约定 …………… (73)
3. 损坏物品 …………… (73)	4. 弄脏他人衣物 …………… (73)
5. 错拿他人东西 …………… (74)	6. 伤害他人感情 …………… (74)
7. 无法提供帮助 …………… (74)	
八、道别 …………… (76)	
1. 路上相遇道别 …………… (76)	2. 道晚安 …………… (76)
3. 外出前道别 …………… (77)	4. 晚上作客告别 …………… (77)
5. 看望病人后告别 …… (77)	6. 离开前上门辞行 …… (78)
7. 机场道别 …………… (78)	

第二篇 入境篇..... (81)

一、在飞机上..... (81)

1. 入座..... (81) 2. 要求帮助..... (82)

3. 用餐..... (82)

二、入境过关..... (84)

1. 入境取表..... (84) 2. 海关行李申报..... (85)

3. 海关检查..... (85) 4. 交纳税金..... (86)

5. 过海关..... (86)

三、国外机场等候..... (87)

1. 等候转乘班机..... (87) 2. 班机延误..... (88)

3. 机场等候亲友..... (89) 4. 联系迎候人士..... (89)

5. 自行乘车离开机场.....

..... (90)

四、旅馆暂住..... (92)

1. 电话订房..... (92) 2. 旅馆登记..... (93)

3. 到房间去..... (94) 4. 接受服务..... (94)

5. 退房结账..... (94)

第三篇 安居篇..... (97)

一、购物..... (97)

1. 在超市..... (97) 2. 在服装店..... (98)

3. 在杂货店..... (99) 4. 到商店退货..... (99)

二、在外就餐..... (101)

1. 在快餐馆..... (101) 2. 请客用餐..... (101)

3. 找位子..... (102) 4. 点菜..... (102)

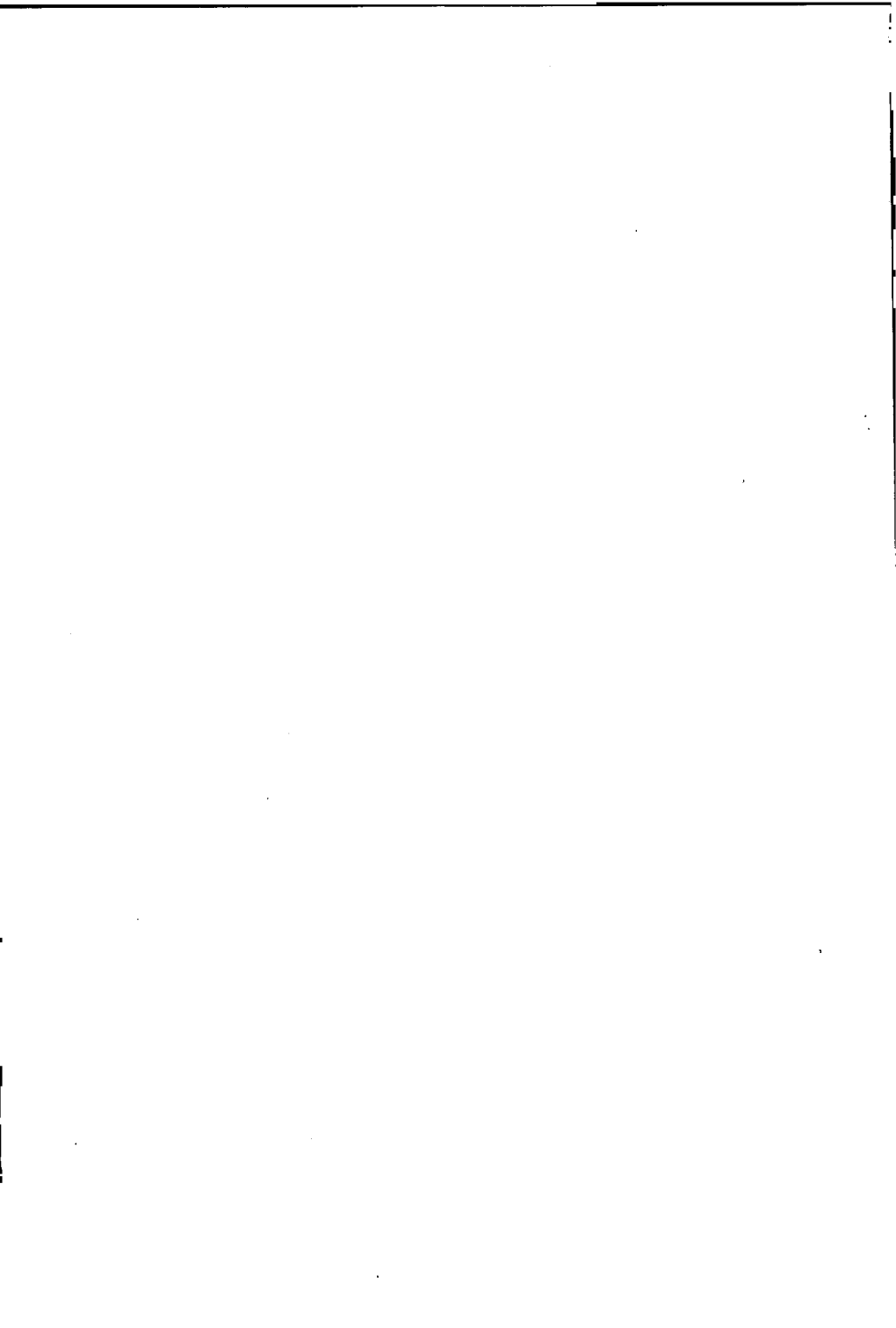
5. 买单..... (103)

三、问路·····	(105)
1. 街上问路·····	(105)
2. 楼内问路·····	(106)
3. 找卫生间·····	(106)
四、乘车·····	(108)
1. 叫出租车·····	(108)
2. 乘错方向·····	(109)
3. 付费与提示·····	(109)
4. 乘地铁·····	(110)
五、在银行·····	(111)
1. 在银行开户·····	(111)
2. 兑换货币·····	(112)
3. 兑换支票·····	(113)
六、在邮局·····	(114)
1. 买邮票·····	(114)
2. 寄信·····	(115)
3. 寄包裹·····	(115)
4. 发传真·····	(116)
七、理发美容·····	(117)
1. 男士理发·····	(118)
2. 女士烫发·····	(118)
3. 面部按摩·····	(119)
4. 付款·····	(119)
八、看医生·····	(120)
1. 在诊所挂号·····	(121)
2. 同医生对话·····	(121)
第四篇 乐业篇 ·····	(124)
一、求职与面谈·····	(124)
1. 上门找工未果·····	(124)
2. 上门找工成功·····	(125)
3. 打电话找工作·····	(125)
4. 面谈·····	(126)
5. 与老板谈工资·····	(127)
二、上班·····	(128)
1. 上班打卡·····	(129)
2. 分配工作·····	(129)
三、午间休息·····	(130)
1. 找座位吃饭·····	(130)
2. 午休交谈·····	(130)

3. 午休结束	(131)
四、请假	(132)
1. 请事假	(132)
2. 打电话请病假	(133)
3. 休假	(133)
附录	(135)
一、出境卡和入境卡需填写的项目	(135)
二、我国海关关于进出境物品的有关规定	(136)
三、进出境人员携带金银有哪些规定	(140)
四、海关对我国人员进出境行李物品的管理规定	(141)
五、中华人民共和国禁止进出境物品	(143)
六、中华人民共和国限制进出境物品	(144)
七、各国(地区)首都(首府)及大城市代号、时差表	(145)
八、世界各地主要城市平均气温表(摄氏℃)	(151)
九、部分中国驻外使(领)馆通讯录	(154)

上编

出国人员须知



第一篇 行前准备

1. 什么是护照？

护照是主权国家发给本国公民出入国境及在国外旅行或居住的合法的身份、国籍证明；持照者享有颁发国的外交保护，任何主权国家都不允许没有护照的人或持过期、失效、伪造护照的人进入其国境。

2. 我国护照有哪些种类？

中华人民共和国的护照目前分为外交护照、公务护照、因公普通护照和因私普通护照四种，各种护照的有效期一般均为五年，有效地区均为世界各国和地区。

3. 护照有哪些内容？

护照的内容主要包括：持照人姓名、性别、出生年月日、出生地点、护照编号、发照日期和地点、有效期、发照机关、签署人签名、发照机关钢印、红印、持照人签名，护照上贴有持照人的照片。

4. 如何申领公务护照？

因公务出国持用的中华人民共和国护照由外交部或外交部授权的地方外事部门颁发。申办的程序是：

- (1) 须向发照机关提供有效的出国任务批件、政审批件（无

论申办人是否有过出境经历)和外国(境外)的邀请函电(必须由外国、境外的政府机关或正式注册的商业企业及其法定代表出具和签署);

(2) 填写护照发放机关提供的《出国人员登记表(或卡片)》;

(3) 准备符合要求的照片若干;要求是正面、免冠、素背景、服装整齐;

(4) 填写《申请出国护照签证事项表》;

(5) 护照的领取,要认真核对护照上的姓名、性别、出生年月日、出生日期、出生地及姓名的汉语拼音是否正确,钢印、红印、签署是否齐全,要记住在扉页持照人签署处签名。

5. 护照的保管有什么要求?

护照是重要的身份证件,应妥善保管,不得污损、涂改,严防遗失。如有遗失,在国外应及时报告驻外使领馆和当地警察局(署)并取得证明;在国内应及时报告发照机关和公安部门,由发照机关根据国家有关规定采取补救措施或吊销已遗失护照。凡因报告不及时而造成不良后果者,要追究当事人的责任。出国人员回国后,应在规定期限内通过本单位外事部门及时将护照缴交发照机关,不得私自保存。

6. 如何申办签证?

(1) 签证是一个主权国家发给本国公民(我国已不再向本国公民发放出入境签证)或外国人出入及经过其国境的许可证,一般加在护照或代替护照的身份证件上,共同使用。出国人员所持护照,只有得到前往国家的出入境签证(互免签证国家除外)才可作为出国人员的出国证件。

(2) 签证的种类:签证按等级分为外交签证、礼遇签证、公

务签证和普通签证；根据出入境情况又分为入境签证、入出境签证、出入境签证和过境签证（很多国家和地区对单纯过境者在规定的的时间和地点内活动免签证）。

（3）签证的内容，主要包括签证的有效期、停留期、有效次数、入出境口岸和偕行人等；不同的签证规定有不同的有效期，签证持有人必须在有效期内进出签证国的国境；在签证国的停留时间不得超出签证允许的停留期，不得擅自增加出访路线，延长停留时间；有效次数是指在签证有效期内可前往该国的次数，有一次性及多次性之分。

（4）签证的申办，除前往与我国有互免签证协议的国家外，中国公民出国均须事先获得前往国家的签证。公务出国人员向外交部授权的外事机构申请，再由他们向外国驻华使领馆办理；因私出国人员可自行向各国驻华使领馆申办。各国签证的申办程序不尽相同，可先去函去电向驻华使领馆查询，按对方的要求准备签证材料或委托地方外事机构代为办理。

7. 关于护照和签证有哪些注意事项？

（1）护照和签证要提前办理，以便留有足够的时间。不要临近出国日期才仓促申办，以致误事。

（2）对已取得的护照和签证要认真检查，确保各项内容正确无误。

（3）要特别留意前往国家和中途经停国家的签证是否正确、齐全，切忌未办签证或签证过期强行出国。

（4）境外活动安排应掌握签证的有效期和停留期，如因特殊情况需延长在外时间，必须提前办理延期手续，以免被动。