

天津市外经贸委政策条法室
天津市公安局出入境管理处

合编



因公因私出境入境 实用手册

天津大学出版社

因公因私出境入境实用手册

天津市外经贸委政策条法室
天津市公安局出入境管理处 合编

天津大学出版社

内 容 提 要

本书为帮助出入境人员迅速做好出入境的准备工作，并顺利成行，对国家有关规定和必要知识做了介绍，内容丰富、具体、实用。

本书分为因公出境和因私出境、入境两个部分。第一部分按照办理因公出境事项的过程顺序（任务申报与审批、人员审查、护照申办、签证、费用及出入境管理），介绍了国家的政策规定、办事手续及有关国际常识。第二部分介绍中国大陆居民因私出境和华侨、港澳同胞、台湾居民因私入境两项内容。按因私出境定居、探亲、访友、继承产业、自费留学、就业、旅游等事由及按因私入境的各种事由，介绍了有关部门的管理规定、手续和知识。此外，还简单介绍了台湾和港澳地区的人出境管理手续和知识。书末附录了有关的法律、法规、规章和我驻外使馆通讯录等。

本书可供国内外广大读者阅读。

(津)新登字 012 号

因公因私出境入境实用手册

天津市外经贸委政策条法室 合编
天津市公安局出入境管理处

*

天津大学出版社出版

(天津大学内)

河北省昌黎印刷厂 印刷

新华书店天津发行所发行

*

开本 850×1168 毫米 1/32 印张: $10\frac{1}{4}$ 字数 276 千字

1993 年 8 月第一版 1993 年 8 月第一次印刷

印数 1-13000

ISBN7-5618-0545-4

Z.13

定价: 9.90 元

前 言

随着我国对外开放事业的不断发展，特别是近年来，中央和地方多层次、多渠道、多形式地对外交往日益频繁，因公、因私出境人数逐年增多，出境所从事的活动内容也越来越广泛。

由于对出入境知识及有关规定缺乏了解，一些人在办理因公因私出国、出境事项过程中常常感到头绪繁多，过程不明，浪费了许多时间和精力。为了普及这方面的知识，协助出入境人员顺利地办好出入境手续，特编写了本书奉献给大家。

本书既不同于那种包罗万象，面面俱到辞海式的知识手册，也不同于那种以罗列文件为主的汇编，而是从实用的角度出发，依据国家有关规定，对出境、入境所应办理的手续做了简明扼要的介绍。本书内容包括因公出境和因私出境、入境两大部分。

第一部分，按照办理因公出境事项的过程顺序，包括因公出境任务的申报与审批、出境人员审查、护照申办、签证、出国费用及出入境管理等，介绍了国家的政策规定、办事手续及有关国际知识。

第二部分以介绍办理出境为主，同时把与出境密切相关的、在出境过程中必然遇到的一些其他的内容也做了介绍；这部分还介绍了国外华侨、港澳同胞、台湾居民入境的有关规定。

本书第一部分由天津市对外经济贸易委员会武阳、菅唯忠编写，第二部分由天津市公安局出入境管理处高广增编写。由于时间紧迫，书中可能有不当之处，敬请读者批评指正。

编 者

目 录

第一篇 因公出国(赴港澳)

第一章 因公出国任务的申报与审批	(3)
1 因公出国的范围	(3)
2 因公出国任务申报的程序	(3)
3 任务批件的下达	(5)
第二章 因公出国人员的审查	(9)
1 出国人员审查的必要性及主要内容	(9)
2 出国人员审查的归口管理	(10)
3 出国人员审查的程序	(11)
第三章 申办护照	(12)
1 护照的基本概念	(12)
2 申办因公护照的条件	(12)
3 因公护照的种类和有效期	(13)
4 护照的保管和遗失处理	(13)
5 持照人应掌握的其他几点知识	(19)
第四章 因公出国人员的签证	(21)
1 签证的基本概念	(21)
2 外国签证的总体要求	(22)
3 签证的分类	(22)
4 签证申办过程中应注意的事项	(24)
5 境外办理签证延期	(26)
6 互免签证和口岸签证	(26)
第五章 各国对申请签证的具体要求	(31)
1 亚洲	(31)
2 非洲	(49)
3 欧洲	(55)
4 美洲	(70)

5 大洋洲	(81)
第六章 出国费用	(89)
1 外汇的概念	(89)
2 因公出国人员用汇的分类	(89)
3 因公临时出国人员所需各项费用标准	(90)
4 申办出国费用及回国后外汇核销的手续	(92)
第七章 出入境管理	(105)
1 卫生检疫	(105)
2 海关对携带进出境物品的有关规定	(105)
3 出境入境手续	(107)

第二篇 因私出境入境

第八章 中国公民因私出境的基本规定	(115)
1 申办出境证件	(115)
1.1 申办出境证件的条件、手续	(115)
1.2 办理因私出境签证	(128)
1.3 办理粮食、户口变动手续	(130)
2 对各类人员因私出境的规定	(140)
2.1 科技人员因私出境	(140)
2.2 人民解放军因私出境	(141)
2.3 公安干警因私出境	(142)
2.4 中共党员、共青团员因私出境	(142)
2.5 一般公民因私出境	(143)
3 出境前的准备工作	(144)
3.1 办理公证和认证	(144)
3.2 办理请假手续	(147)
3.3 办理离退手续	(149)
3.4 其他准备工作	(150)
4 出境口岸检查	(151)

第九章 中国公民因私出国	(152)
1 因私出国定居	(152)
1.1 涉外婚姻登记	(152)
1.2 美国移民规定	(154)
2 自费出国留学	(160)
2.1 托福考试和研究生入学考试	(160)
2.2 对具有大学以上学历人员自费出 留学的规定	(165)
2.3 在外留学人员有关问题	(171)
2.4 赴美国留学	(173)
2.5 赴日本留学	(186)
3 出国受雇	(193)
3.1 出国就业	(193)
3.2 零星劳务人员出国	(193)
4 出国探亲、访友	(195)
4.1 出国探亲	(195)
4.2 出国访友	(197)
5 出国旅游	(198)
5.1 个人出国旅游	(198)
5.2 团体出国旅游	(198)
6 出国办理其他私事	(202)
6.1 雇员出国	(202)
6.2 外资企业的中国员工出国	(202)
6.3 出国继承产业	(203)
6.4 出国治病	(203)
6.5 出国探望病人或奔丧	(203)
6.6 出国考察、访问、讲学、传授技艺等	(203)
6.7 凭《拥有一片美国》证书,不能申请出国	(203)
7 因私出国经过香港地区	(204)

第十章 中国公民因私前往香港、澳门地区 (205)

1 前往香港、澳门定居 (205)

1.1 定居的条件 (205)

1.2 内地公民与港澳同胞结婚 (207)

1.3 香港地区继承产业的规定 (208)

2 短期前往香港、澳门探亲 (209)

2.1 探亲的条件 (209)

2.2 短期前往香港探亲应注意的问题 (212)

3 短期前往香港、澳门参加探亲旅游团 (215)

3.1 参加的具体办法 (215)

3.2 不批准参游的对象 (217)

4 因其他私事短期前往香港、澳门的处理办法 (217)

第十一章 中国公民前往台湾地区 (219)

1 前往台湾定居、探亲、访友、旅游、接受和处理财产、 处理婚丧事宜等 (219)

1.1 办理出境证件 (219)

1.2 台湾、香港的人出境手续 (220)

1.3 台湾同胞与大陆居民结婚 (224)

1.4 前往台湾定居一度出现阻力 (225)

2 大陆居民前往台湾参加经济、科技、文化、教育、 体育、学术等活动 (226)

3 香港中国旅行社提供全面服务 (226)

第十二章 短期出境人员返回的入境和再出境 (231)

1 入境前应注意事项 (231)

2 我国入境口岸的检查 (231)

3 恢复常住户口 (232)

4 再出境 (232)

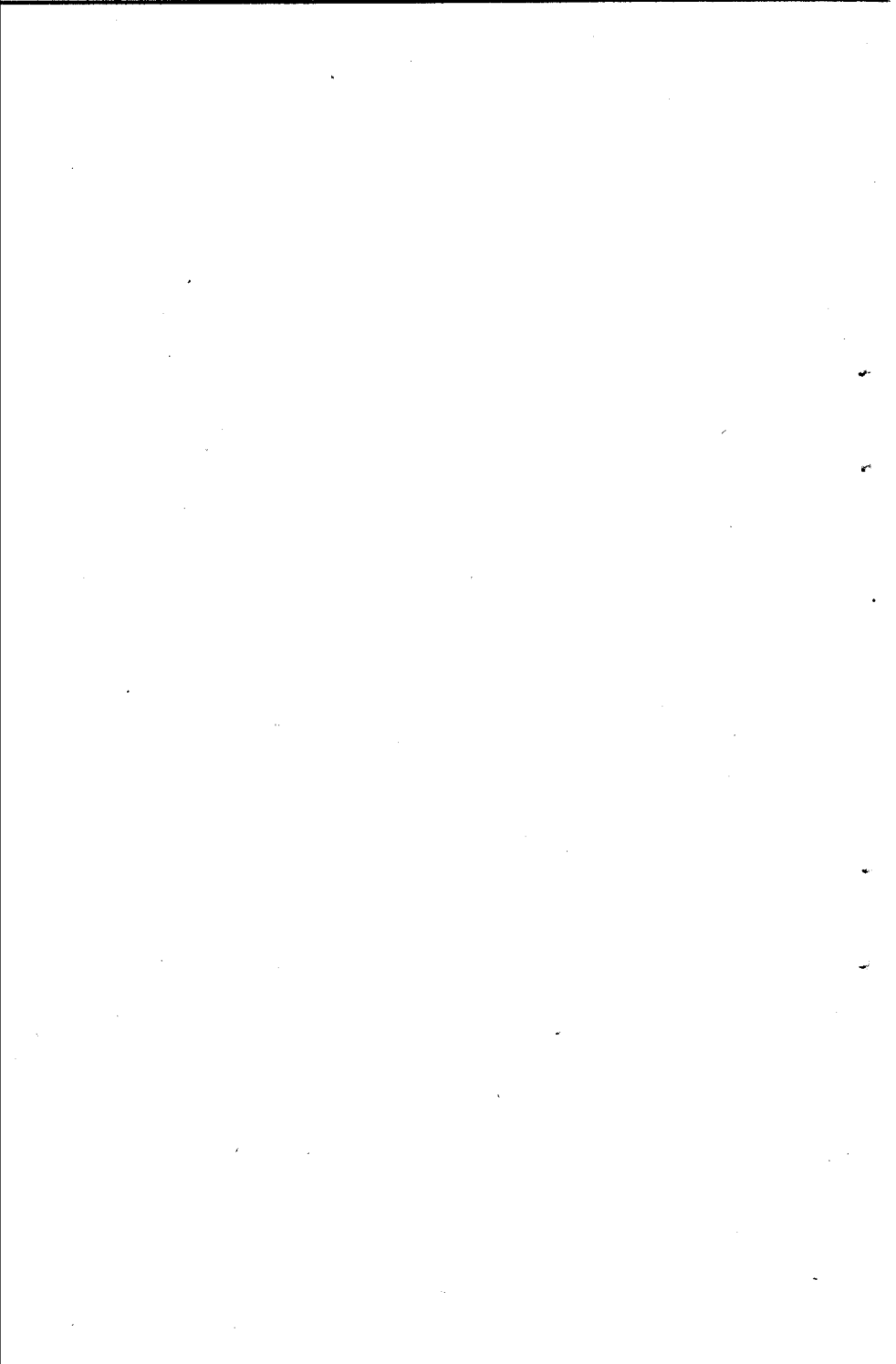
第十三章 因私入境 (234)

1 因私入境使用的证件 (234)

1.1	中华人民共和国护照	(234)
1.2	中华人民共和国旅行证	(234)
1.3	中华人民共和国人出境通行证	(235)
1.4	港澳同胞回乡证	(237)
1.5	台湾居民来往大陆通行证	(238)
2	华侨入境回国	(238)
2.1	华侨回国定居或工作	(238)
2.2	华侨短期回国	(240)
3	港澳同胞入境来内地	(241)
3.1	申领《港澳同胞回乡证》	(242)
3.2	港澳同胞来内地定居或工作	(244)
3.3	港澳同胞短期来内地	(245)
4	台湾居民入境来大陆	(246)
4.1	法规规定	(246)
4.2	办理途经地区或国家的人出境证件	(247)
4.3	办理来大陆人出境证件	(248)
4.4	台湾居民来大陆定居	(250)
4.5	台湾居民短期来大陆	(251)
附录一 几个重要概念浅释		(254)
附录二 重要法律、法规和规章		(256)
1	中华人民共和国公民出境入境管理法	(256)
2	中华人民共和国公民出境入境管理法 实施细则	(260)
3	中国公民因私事往来香港地区或者 澳门地区的暂行管理办法	(266)
4	中国公民往来台湾地区管理办法	(272)
5	中华人民共和国国籍法	(279)
6	国家教育委员会关于出国留学人员工作的 若干暂行规定	(281)

7	中华人民共和国海关对个人携带和邮寄印刷品及音像制品进出境管理规定	(283)
8	中华人民共和国海关关于简化进出境旅客通关手续的公告	(285)
9	中华人民共和国海关关于进出境旅客选择“红绿通道”通关的规定	(287)
10	关于签发“携带外汇出境许可证”管理的规定	(289)
附录三 中华人民共和国驻外使、领馆		(291)
1	中华人民共和国驻外使馆通讯录	(291)
2	中华人民共和国在外国设立领馆情况一览表	(308)
附录四 国际航班与各地时差		(311)
1	乘坐国际航班常识	(311)
2	世界主要国家和地区时差表	(315)
附录五 天津市因公出国审批部门及办理出国手续部门一览		(316)

第一篇 因公出国



第一章 因公出国任务的申报与审批

1 因公出国的范围

由于出访形式和内容变得越来越广泛，有时常常让人分不清因公、因私的界限，因此有必要首先在这里明确一下因公出国的范围概念。目前，根据规定属于下列情况之一的，均按因公出国任务办理：

- (1) 由政府部门派遣出国从事经济、技术、文教、卫生等援助国外项目；
- (2) 企业单位从事经济、贸易活动；
- (3) 参加各类国际会议及中外学术团体、教育机构互访；
- (4) 根据协议、合同被派往国外留学、进修、做访问学者、任教；
- (5) 被派往国外实习，接受培训，监造和检验设备；
- (6) 中外合资企业的中方人员因本企业事务出访；
- (7) 承包国外工程和成建制的外派劳务人员；
- (8) 民间组织出访；
- (9) 新闻机构出访；
- (10) 出国演出或举办展览；
- (11) 参加体育比赛；
- (12) 海员、民航机组、国际列车和国际邮件押运；
- (13) 常驻国外机构。

2 因公出国任务申报的程序

2.1 出国任务审批部门

根据出国任务性质的不同，出国任务审批由不同的归口部门负责。例如，天津市有权审批因公出国任务的部门是天津市人民政府

外事办公室、天津市对外经济贸易委员会、天津市科学技术委员会、天津经济技术开发区管理委员会、天津港保税区管理委员会、天津渤海化工（集团）公司。

各因公出国任务审批归口部门的分工是：

市外办、市科委负责审批全市非经贸活动出访任务，其中市科委负责科技考察、学术会议及高科技园区内的出访任务；其余非经贸活动的出访任务由市外办审批。

市外经贸委负责审批全市各区、县、局、各大企业的一切从事经济贸易活动的出访任务。

天津经济技术开发区管委会负责审批本区内从事经贸活动的出访任务。

天津港保税区管委会负责审批本区内从事经贸活动的出访任务。

需要明确的是，凡涉及未建交国家（地区）或敏感国家（地区）的出访任务必须由市外办把关，无论是经贸活动还是非经贸活动，都应市外办会签，并由市外办掌握并请示外交部来决定任务是否可行。

2.2 出国任务的申报

在具体出访任务确定之后，即可由出访单位向本系统上级主管部门申报任务，如：公司报本系统局，乡政府报本区、县政府，然后再由区、县、局（局级单位）根据任务的性质报送上述归口审批部门。报批任务报告应写明，访问目的、团组成员情况（姓名、性别、年龄、职务）、出访国家（地区）、在外停留天数、出访费用由谁负担以及邀请单位情况。并在送交出访任务申请报告时附上国外邀请函、电的复印件（邀请函电的正本应妥善保管以备申办签证时使用）。

在申报出访任务时要注意出访团组中是否有跨地区人员参加，因为本地区组团与跨地区组团在任务批准程序上是有区别的。

（1）本地区组团。本地区组团是指在本省、直辖市、自治区、

计划单列市及沿海开放城市之内，由各有关单位人员组成的出访团组。这类团组的任务申报如上所述。

(2) 跨地区组团。如某出访任务需有一个或多个外省市人员参加，则在任务申报时需注明跨地区成员所在省、市及详细单位，审批机关在下达跨地区任务批件的同时，向参团成员所在地区的外事办公室送交“出访任务通知书”。参团地区单位在接到跨地区组团任务批件及通知书后，如同意参团则由该地区外办开具出访任务确认件。

3 任务批件的下达

3.1 地方任务批件

如上所述，因公出国任务是根据任务性质由有关归口部门审批。任务批准后，即由审批机关下达任务批件，任务批件一经下达，即意味着出访任务的确立。地方任务批件是表格式（表 1-1），其中写明任务性质、人员、出访国家（地区）、在外停留天数及出访费用的承担情况，如系跨地区组团，则向参团成员所在地区发出“出国任务通知书”（表 1-2），跨地区参团成员则应向组团单位出具本地区本部门出具的“出国任务确认件”（表 1-3）。

3.2 国务院各归口部门任务批件

除地方归口审批部门之外，中央、国务院各部委以及国家大专业公司均可下达出访任务批件。各部委下达的任务批件为文件式（表 1-4）。接到中央、国务院各归口部门下达的任务批件后应由参团单位决定是否参加，如同意参团，则应向本地区审批部门申请开具“出国任务确认件”。

出访任务获得批准确立后，组团单位即可持出国任务批件依次办理其余因公出国手续，首先要做的是，办理出国人员审查并取得因公出国人员审查批件。

表 1-1 市 人 民 政 府
出国、赴港澳任务批件

政出字(19) 号

出访团组名称			出访团组人数	
			负责人姓名	
出访任务				
出访及途经 地 点	出访国家或地区		停留 天	
	途经国家或地区		停留 天	
邀请、接待 单位名称				
费用来源				
出访人员姓名	性别	年龄	工 作 单 位	职务或职称
附 注				

一九 年 月 日

表 1-2 人民政府
出国、赴港澳任务通知书

政出通字（19 ） 号

根据 政出字 （19 ） 号出国、赴港澳任务批件，批准由
同志等 人组团自 年 月 日经 前往
执行 任务，在境外停留 天，其中请你单位派
人参加，出访费用由 支付。

附注：

一九 年 月 日

表 1-3 人民政府
出国、赴港澳任务确认件

政出确字（19 ） 号

根据 ，同意（不同意）派 同志等
人随 前往 执行公务。

一九 年 月 日