

外事规章和礼仪常识

编

The background of the entire page is a photograph of an oil rig (jack-up platform) on the sea. The scene is captured during the 'golden hour' of sunset or sunrise, with a warm, orange-yellow glow across the sky and water. The rig's structure, including its legs and derrick, is silhouetted against the bright light. The overall aesthetic is professional and industrial, consistent with the book's subject matter.

中国石油国际化经营

外事规章和礼仪常识

中国石油天然气股份有限公司外事办公室
中国石油天然气国际(勘探开发)有限公司

编

石油工业出版社

中国石油国际化经营 外事规章和礼仪常识

中国石油天然气股份有限公司外事办公室 编
中国石油天然气国际(勘探开发)有限公司

石油工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

中国石油国际化经营外事规章和礼仪常识/中国石油天然气股份有限公司外事办公室等编. —北京:石油工业出版社, 2004.3

ISBN 7-5021-4580-X

I. …中

II. …中

III. ①石油工业-销售管理:外事管理-规章制度-中国

②礼仪-基本知识-世界

IV. ①F426.22 ②K891.26

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 011586 号

中国石油国际化经营外事规章和礼仪常识

出版发行:石油工业出版社

(北京安定门外安华里 2 区 1 号 100011)

网 址: www.petropub.com.cn

总 机:(010)64262233 发行部:(010)64210392

经 销:全国新华书店

印 刷:北京华正印刷厂印刷

2004 年 3 月第 1 版 2004 年 3 月第 1 次印刷

850 毫米 × 1168 毫米 开本: 1/32 印张: 19

字数: 500 千字 印数: 1-3000 册

定价: 30.00 元

(如出现印装质量问题, 我社发行部负责调换)

版权所有, 翻印必究

序

为贯彻落实“请进来、走出去”战略和中国石油天然气集团公司全面推进具有国际竞争力的跨国企业集团建设,维护和提升中国石油的对外形象和信誉,全面提高中国石油全体员工,特别是涉外工作人员的素质和展现良好的精神面貌,规范涉外工作人员的行为,努力开拓中国石油国际合作市场,确保中国石油对外合作项目的顺利执行,经中国石油天然气股份有限公司外事办公室和中国石油天然气国际(勘探开发)有限公司有关同志的共同努力,编撰完成了本书,供涉外管理和工作人员参考使用,也是出国人员的培训教材。全书共分六篇,以汇编集团公司和股份公司的外事管理规章制度入手,全面介绍了从办理出国手续开始,到在国外生活、旅行、交往过程中的礼仪和常识,以及世界主要石油生产国、有关国家概况简介。希望此书的出版能为股份公司、油田分公司及有关单位的外事管理和外事教育等工作,提供一本简单实用的参考用书。

王为成

目 录

第一篇 外事规章

第一章 管理制度.....	(3)
一、中国石油天然气股份有限公司	
关于印发《中国石油天然气股份有限公司	
因公出国(境)管理办法》的通知	
石油外字[2003]228号(2003年9月8日).....	(3)
二、中国石油天然气股份有限公司	
关于印发《中国石油天然气股份有限公司	
因公临时出国用汇暂行管理办法》的通知	
石油财字[2003]99号(2003年5月9日)	(9)
三、中国石油天然气股份有限公司	
关于转发《财政部、外交部关于印发〈临时	
出国人员费用开支标准和管理办法〉的通知》的通知	
石油财字[2002]54号(2002年4月1日).....	(17)
四、中国石油天然气股份有限公司	
关于派遣出访团组有关问题的通知	
石油外函字[2001]37号(2001年10月26日).....	(33)
五、中国石油天然气股份有限公司外事办公室	
关于严格执行外事管理工作程序的通知	
油外字[2001]159号(2001年4月20日).....	(35)
六、中国石油天然气股份有限公司外事办公室	
关于执行《中国石油天然气股份有限公司	
外事管理工作程序》的通知	
油外字[1999]第21号(1999年12月16日)	(37)

七、中国石油天然气股份有限公司

因公护照临时管理办法 (48)

八、中国石油天然气集团公司国际合作部

关于劳务人员改持因私普通护照的管理办法

合作字[2002]11号(2002年4月10日) (51)

九、中国石油天然气集团公司国际事业部

关于重申加强护照、签证管理工作的通知

国际字[2003]3号(2003年1月10日) (54)

十、中国石油天然气集团公司

关于印发《中国石油天然气集团公司境外
工程承包、技术服务、劳务输出和物资装
备出口项目管理办法》等六项涉外规章制
度的通知

中油外字[2003]530号(2003年11月14日)
..... (57)

附件1. 中国石油天然气集团公司境外工程承包、
技术服务、劳务输出和物资装备出口项目
管理办法 (58)

2. 中国石油天然气集团公司关于派出执行
境外项目人员的管理细则 (69)

3. 中国石油天然气集团公司境外员工
行为准则 (73)

4. 中国石油天然气集团公司出国(境)团组
和人员管理办法 (80)

5. 中国石油天然气集团公司关于护照签证
管理细则 (92)

6. 中国石油天然气集团公司关于对外科技
交流和合作工作管理细则 (99)

十一、中国石油天然气集团公司

关于印发《中国石油天然气集团公司涉外

突发事件应急预案》的通知	
中油外字〔2003〕522 号 (2003 年 11 月 6 日)	
.....	(110)
十二、中国石油天然气集团公司	
关于转发《财政部、外交部关于印发〈临时	
出国人员费用开支标准和管理办法〉的通知》	
的通知	
中油财字〔2001〕520 号 (2001 年 11 月 9 日)	
.....	(121)
十三、中华人民共和国公民出境入境管理法	
(1985 年 11 月 22 日第六届全国人民代表大	
会常务委员会第十三次会议通过)	
(1985 年 11 月 22 日中华人民共和国主席令	
第三十二号公布)	
(1986 年 2 月 1 日起施行)	(123)
十四、中华人民共和国公民出境入境管理法	
实施细则	
(1986 年 12 月 3 日国务院批准,公安部、	
外交部、交通部 1986 年 12 月 26 日发布)	(126)
十五、中华人民共和国出境入境边防检查条例	
(1995 年 7 月 6 日国务院第 34 次常务会议	
通过,自 1995 年 9 月 1 日起施行)	(131)
十六、中华人民共和国外交部	
关于涉外升旗和使用国旗的规定	
(1991 年 4 月 15 日发布)	(139)
十七、石油工程建设施工队伍	
健康、安全与环境(HSE)管理体系	(144)
第二章 涉外人员守则	(172)
第三章 出国人员外事纪律	(173)
第四章 涉外工作中的国家安全与保密	(175)

一、出国人员必须自觉履行维护国家安全和保密的公民义务	(176)
二、涉外国家安全和保密应遵循的原则	(177)
三、认清形势,掌握涉外工作特点,保持高度警惕	(178)
四、出国人员维护国家安全和保守国家秘密应把握的重点	(179)

第二篇 出国手续

第一章 护照	(185)
一、护照的种类	(185)
二、护照的内容和有效期	(186)
三、因公出国(境)人员持有两本护照问题	(187)
四、护照的管理	(187)
五、护照遗失的处理	(188)
第二章 护照申办	(189)
一、申请出国护照事项表	(189)
二、护照卡片	(192)
三、申办护照照片要求	(194)
四、超龄申办护照	(194)
五、领取护照时应注意事项	(195)
六、境外申办护照常见问题	(195)
第三章 签证	(198)
一、签证的种类	(198)
二、签证的内容	(198)
三、申办签证的时间	(199)
四、在国外申办第三国签证问题	(200)
五、怎样到使馆面谈	(200)
六、办理签证的归口管理	(201)
七、邀请信应注意事项	(201)

八、美国的几种非移民签证	(202)
九、申办未在华设立使、领馆的已建交国家的签证	(203)
十、申办未建交国家签证	(204)
十一、前往互免签证国家	(204)
十二、参加“双跨”的出国(境)团组	(205)
十三、申根协定及申根签证简介	(206)
十四、中国签证简介及申办程序	(208)
第四章 特殊项目办理	(211)
一、赴台湾手续的办理	(211)
二、赴香港手续的办理	(212)
三、出国参展项目审批手续	(217)
第五章 出国(境)培训和留学	(218)
一、出国(境)培训项目的管理	(218)
二、公派留学	(221)
第六章 申办外国签证时应准备的材料	(223)
一、美国(统办)	(223)
二、法国(申根国家、统办)	(224)
三、德国(申根国家、统办)	(225)
四、韩国(统办)	(227)
五、俄罗斯(统办)	(228)
六、印度尼西亚(统办)	(229)
七、乌兹别克(统办)	(231)
八、日本	(232)
九、新加坡	(233)
十、意大利(申根国家、统办)	(234)
十一、加拿大	(235)
十二、泰国	(235)
十三、哈萨克斯坦	(236)
十四、挪威(申根国家)	(237)
十五、芬兰(申根国家)	(237)

十六、瑞典(申根国家)	(238)
十七、墨西哥	(239)
十八、瑞士	(239)
十九、英国	(240)
二十、马来西亚	(240)
二十一、菲律宾	(241)
二十二、荷兰(申根国家)	(242)
二十三、比利时(申根国家)	(242)
二十四、西班牙(申根国家)	(243)
二十五、阿根廷	(244)
二十六、印度	(244)
二十七、澳大利亚	(245)
二十八、缅甸	(246)
二十九、巴西	(246)
三十、利比亚	(247)
三十一、巴布亚新几内亚	(248)
三十二、突尼斯	(248)
三十三、新西兰	(249)
三十四、叙利亚	(250)
三十五、委内瑞拉	(250)
三十六、伊拉克	(251)
三十七、智利	(252)
三十八、苏丹	(252)
三十九、沙特阿拉伯	(253)
四十、伊朗	(253)
四十一、埃及	(254)
四十二、也门	(255)
四十三、尼日利亚	(255)
四十四、肯尼亚	(256)
四十五、文莱	(257)

第七章 出国前准备	(258)
一、检查护照	(258)
二、检查签证	(258)
三、检查机票(车、船票)	(258)
四、办理《预防接种证书》	(259)
五、外方邀请函	(259)
六、复印机票及护照	(259)
七、外汇的办理	(259)
八、准备礼品	(260)
九、了解出访国情况	(260)
十、卫生检疫	(260)
十一、涉外公证	(262)
十二、其他	(263)
第八章 出国(境)教育	(264)
一、集团公司出国(境)教育的管理	(264)
二、出国(境)教育的内容	(265)
第九章 出国(境)财务管理	(267)
一、出国(境)用汇适用范围	(267)
二、出国(境)用汇申请	(267)
三、出国(境)用汇审核及供汇	(269)
四、出国(境)购汇	(270)
五、出国(境)用汇	(270)
六、出国(境)费用核销	(271)
七、出国(境)回国后退汇	(272)
八、“双跨”团组出国用汇的管理	(272)
九、出国(境)团组用汇监督与检查	(273)
十、出国(境)用外汇的其他要求	(273)
十一、在国(境)外期间费用的管理	(273)
十二、出国(境)费用的报销	(274)
第十章 出国(境)团组管理	(275)

一、出国(境)团组长职责	(275)
二、出国(境)翻译人员职责	(277)
第十一章 回国后管理	(279)

第三篇 国际交流礼仪

第一章 服装美学	(283)
一、服装的色彩	(283)
二、服装的面料	(285)
三、服装的款式	(286)
第二章 着装	(288)
一、制装时应考虑的因素	(288)
二、不同场合下的着装	(289)
三、着装禁忌	(293)
第三章 主要饰物的选配与佩戴	(295)
一、领带	(295)
二、服饰	(295)
三、首饰	(297)
第四章 涉外场合见面介绍	(298)
一、介绍的形式	(298)
二、介绍的内容	(298)
三、介绍的顺序	(298)
四、介绍中的动作与表情	(299)
五、介绍时的注意事项	(299)
六、各种礼节	(301)
第五章 涉外场合的举止和礼节	(315)
一、会见、会谈	(315)
二、宴请	(317)
三、参加宴请的礼节	(328)
四、涉外场合的举止及基本姿势标准	(332)

五、涉外场合的谈话	(334)
六、拜访	(335)
七、出席文艺演出的礼节	(337)
八、日常卫生	(338)
九、涉外活动禁忌	(339)

第四篇 国际旅行生活常识

第一章 乘坐交通工具	(347)
一、乘坐飞机	(347)
二、乘坐国际列车	(357)
三、乘坐国际轮船	(358)
第二章 境外各种旅馆及设施	(359)
一、星级旅馆、饭店	(359)
二、国外旅馆(饭店)集团	(361)
三、客栈	(362)
四、公寓式旅馆	(362)
五、青年旅社	(363)
六、“BB”旅馆	(364)
七、其他旅馆	(365)
八、住旅馆常识	(366)
九、住公寓	(370)
第三章 就餐	(372)
一、就餐场所	(372)
二、用餐时注意事项及常见的上菜服务方式	(375)
三、自己做饭	(377)
四、外出用餐注意事项	(378)
第四章 境外意外事故的处理	(379)
一、受到意外骚扰的处理	(379)
二、人身、物品的安全与意外	(380)

三、发生意外事故的处理	(382)
四、可能发生的意外情况及处理	(384)
第五章、境外日常生活	(389)
一、打电话	(389)
二、购物	(390)
三、上厕所	(391)
四、行走与游园	(392)
五、付小费	(392)
六、国际邮电	(395)
七、交通	(399)
八、交通安全与乘车注意事项	(404)
九、外币兑换	(406)
十、涉外保险	(409)
十一、正确的健康观念	(410)
第六章 出国(境)常用词汇中英文对照	(414)

第五篇 国际性节日

第一章 国际性节日	(425)
一、元旦	(425)
二、国际妇女节	(425)
三、国际劳动节	(425)
四、国际儿童节	(426)
第二章 国际性民俗、宗教节日	(427)
一、佛诞节	(427)
二、圣纪	(427)
三、开斋节	(428)
四、古尔邦节	(428)
五、复活节	(428)
六、圣诞节	(429)

七、情人节	(429)
第三章 其他一些国际性节日	(430)
一、世界气象日	(430)
二、国际红十字日	(430)
三、国际护士日	(431)
四、涅槃节	(431)
五、佛祖成道节	(431)
六、登霄节	(432)
七、佛徒坐禅	(432)
八、伊斯兰教坐静	(433)
九、穆斯林会礼	(433)
十、穆斯林主麻	(433)
十一、穆斯林宵会	(433)
十二、蒙古剃礼与寿庆	(434)

第六篇 有关国家概况

一、阿拉伯联合酋长国	(437)
二、阿曼	(440)
三、澳大利亚	(442)
四、埃及	(446)
五、巴基斯坦	(450)
六、秘鲁	(452)
七、巴西	(455)
八、哈萨克斯坦	(460)
九、德国	(463)
十、东帝汶	(468)
十一、俄罗斯	(470)
十二、厄瓜多尔	(477)
十三、法国	(480)

十四、荷兰	(484)
十五、吉尔吉斯斯坦	(487)
十六、加拿大	(490)
十七、科威特	(494)
十八、利比亚	(496)
十九、美国	(499)
二十、蒙古	(512)
二十一、马来西亚	(516)
二十二、缅甸	(520)
二十三、墨西哥	(524)
二十四、尼日利亚	(529)
二十五、日本	(532)
二十六、苏丹	(535)
二十七、泰国	(538)
二十八、土库曼斯坦	(543)
二十九、突尼斯	(546)
三十、乌兹别克斯坦	(549)
三十一、委内瑞拉	(552)
三十二、文莱	(555)
三十三、也门	(558)
三十四、伊拉克	(562)
三十五、伊朗	(566)
三十六、印度尼西亚	(569)
三十七、英国	(576)
三十八、意大利	(581)
三十九、印度	(585)

第一篇 外事規章