

一九九四年 对外经济贸易重要文件汇编

(下 册)

对外贸易经济合作部办公厅 编

一九九四年 对外经济贸易重要文件汇编

(下 册)

(J1167/22)



对外贸易经济合作部办公厅 编

目 录

一、综 合

国务院办公厅关于印发对外贸易经济合作部、国家进出口商品检验局职能配置、内设机构和人员编制方案的通知(国办发[1994]74号)	(3)
对外贸易经济合作部关于印发我部各司(厅)主要职责的通知([1994]外经贸办发第778号)	(10)
国务院关于加强知识产权保护工作的决定(国发[1994]38号)	(20)
国务院办公厅关于建立国务院知识产权办公会议制度及有关部门职能分工问题的通知(国办发[1994]82号)	(22)
中华人民共和国海关总署公告——实施保护知识产权、制止侵权货物进出境的管理措施	(23)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《国务院办公厅关于加强知识产权保护查处侵权盗版活动的紧急通知》的通知([1994]外经贸办字第107号)	(30)

二、计划与财务

对外贸易经济合作部办公厅关于转发财政部“关于印发《贯彻〈会计法〉、加强会计核算制度的规定》的通知”的通知([1994]外经贸计财制字第358号)	(35)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发财政部《关于印发〈代理记帐管理暂行办法〉的通知》的通知([1994]外经贸计财制字第379号)	(37)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《国家税务总局关于加强出口退税管理,严格审核退税凭证的通知》的通知([1994]外经贸计财调字第391号)	(39)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《国家计委、财政部关于调整专利收费标准的通知》的通知([1994]外经贸计财调字第460号)	(42)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发国家外汇管理局《关于下发〈进口付汇核销管理暂行办法〉的通知》的通知([1994]外经贸计财汇字第475号)	(45)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发财政部《印发〈会计电算化管理办法〉等规章的通知》的通知([1994]外经贸计财制字第487号)	(52)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发财政部《关于印发〈企业所得税会计处理的暂行规定〉的通知》的通知([1994]外经贸计财制字第482号)	(69)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《关于停止执行企业以留利再投资退40%所得税规定的通知》的通知([1994]外经贸计财调字第613号)	(76)
对外贸易经济合作部、国家统计局关于下达《对外贸易业务统计制度》的通知([1994]外	

经贸计财发第699号)	(77)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《国家税务总局关于外贸企业缴纳企业所得税问题的通知》的通知([1994]外经贸计财调字第641号)	(122)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《清产核资中土地清查估价工作方案》和《清产核资中土地估价实施细则》的通知([1994]外经贸计财字第651号)	(123)
对外贸易经济合作部办公厅关于请向财政部驻各地中企处申请救灾资金的通知([1994]外经贸计财会字第655号)	(129)
对外贸易经济合作部、中国银行关于做好外贸企业扭亏增盈工作的通知([1994]外经贸计财发第686号)	(130)
民政部、财政部、对外贸易经济合作部关于进出口商会收取会费标准问题的通知(民社函[1994]274号)	(132)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《关于进一步贯彻落实国务院办公厅有关清产核资政策的通知》的通知([1994]外经贸计财字第697号)	(132)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《国家税务总局关于开展出口货物税收检查的通知》的通知([1994]外经贸计财字第699号)	(135)
对外贸易经济合作部关于明确中央部委企业在异地的直属分支机构出口退税稽核等问题的通知([1994]外经贸计财调函字第738号)	(141)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《关于追究税务机关负责人在出口货物税收工作中违纪责任的通知》的通知([1994]外经贸计财字第725号)	(142)

三、进出口贸易与管理

中华人民共和国海关总署令第48号——关于对出口纺织品非法转口的处罚规定	(147)
对外贸易经济合作部关于出口商品招标配额转让、受让工作程序及签发出口许可证有关规定的通知([1994]外经贸管发第434号)	(148)
对外贸易经济合作部、国家计委令(1994年第3号)——发布《进口商品经营管理暂行办法》	(149)
对外贸易经济合作部关于印发《出口商品配额招标办法实施细则》的通知([1994]外经贸管发第523号)	(151)
对外贸易经济合作部办公厅关于印发《对外贸易经济合作部关于纺织品出口证书的管理规定》的通知([1994]外经贸管纺字第217号)	(159)
对外贸易经济合作部关于1995年出口商品配额招标有关事项的公告	(164)
对外贸易经济合作部关于对自行车出口试行招标管理的通知([1994]外经贸管配函字第303号)	(166)
对外贸易经济合作部关于印发《出口许可证管理商品分级发证目录》的通知([1994]外经贸管发第698号)	(169)
对外贸易经济合作部关于统一使用《申请配额有偿招标商品出口许可证证明书》的通知([1994]外经贸管综函字第378号)	(181)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《国务院关于海关开展出口商品审价和继续做好	

进口商品审价工作有关问题的批复》的通知([1994]外经贸管字第338号).....	(183)
--	-------

四、利用外资

对外贸易经济合作部办公厅关于转发财政部、国家税务总局《关于外商投资企业出口货物税收问题的通知》的通知([1994]外经贸财调字第524号).....	(187)
对外贸易经济合作部关于全国外资工作领导小组办公室职能及机构设置的通知([1994]外经贸资发第696号).....	(188)
国家工商行政管理局、对外贸易经济合作部关于进一步加强外商投资企业审批和登记管理有关问题的通知([1994]工商企第305号).....	(189)
国家工商行政管理局、对外贸易经济合作部《关于设立外商投资广告企业的若干规定》的通知(工商广字[1994]第304号).....	(193)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《国家税务总局关于外商投资企业从事“来料加工”、“进料加工”及生产销售国际中标产品税收问题的通知》的通知([1994]外经贸财字第717号).....	(195)

五、政府贷款

对外贸易经济合作部关于申请外国政府贷款提供承诺还款责任文件等有关事项的通知([1994]外经贸贷发第756号).....	(199)
--	-------

六、科技进出口

对外贸易经济合作部关于中俄贸易中相互出具最终用户进口证明的通知([1994]外经贸技四函字第53号).....	(203)
---	-------

七、承包工程与劳务合作

中华人民共和国建设部令(1994年第32号)——发布《在中国境内承包工程的外国企业资质管理暂行办法》.....	(207)
建设部关于印发《在中国境内承包工程的外国企业资质管理暂行办法实施细则》的通知(建建[1994]第410号).....	(209)

八、人事、教育、劳资、机构

对外贸易经济合作部关于印发《对外贸易经济合作部所属企业董事会组织条例》的通知([1994]外经贸人发第456号).....	(213)
对外贸易经济合作部、劳动部关于颁发《外经贸行业工人技术等级标准》的通知([1994]外经贸人发第450号).....	(216)
对外贸易经济合作部关于印发《关于进出口商会人事管理的若干规定》的通知([1994]外经贸人发第540号).....	(217)
对外贸易经济合作部、劳动部关于切实加强保护外派劳务人员合法权益的通知([1994]外经贸合发第654号).....	(219)
对外贸易经济合作部关于我部驻外经机构聘用当地雇员问题的通知	

([1994]外经贸人发第635号)	(220)
对外贸易经济合作部办公厅关于转发《关于印发〈企业经济性裁减人员规定〉的通知》 的通知([1994]外经贸人发第811号)	(221)
对外贸易经济合作部关于全国外经贸企业全面实行劳动合同制有关问题的通知 ([1994]外经贸人发第779号)	(223)
对外贸易经济合作部关于我部所属上海、广州、天津对外贸易学院改变管理体制的函 ([1994]外经贸人学函第741号)	(225)

九、进出口商品检验

对外贸易经济合作部办公厅关于转发《国家计委、财政部关于发布进出口商品检验 鉴定收费办法及收费标准的通知》的通知([1994]外经贸计财调字第390号)	(229)
国家进出口商品检验局关于印发《进出口商品免验办法》的通知(国检检[1994]214号)	(236)
国家进出口商品检验局、对外贸易经济合作部关于发布《进出口食品标签管理办法 (试行)》的通知(国检检函[1994]158号).....	(241)
国家进出口商品检验局、对外贸易经济合作部关于实施《中华人民共和国政府和 蒙古国政府关于保证进出口商品质量和相互认证的合作协定》的通知(国检联 [1994]106号).....	(242)

十、其 他

对外贸易经济合作部办公厅转发《关于印发〈签订条约应注意事项〉和〈互换批准书应注 意事项〉的通知》的通知([1994]外经贸交字第76号).....	(247)
对外贸易经济合作部办公厅关于印发《对外贸易经济合作部召开各类会议的管理办法》 的通知([1994]外经贸办字第90号).....	(250)
附录.....	(253)
1. 驻外使领馆经商处(室)通讯录.....	(253)
2. 各省、自治区、直辖市及计划单列市外经贸机构通信录.....	(269)
3. 外经贸部驻各地特派员办事处通信录.....	(275)
4. 各外贸中心通信录.....	(276)
5. 各商会、协会、学会通信录.....	(277)
6. 各总公司通信录.....	(279)

一、综 合



国务院办公厅关于印发 对外贸易经济合作部、国家进出口商品 检验局职能配置、内设机构和 人员编制方案的通知

国办发〔1994〕74号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

对外贸易经济合作部、国家进出口商品检验局职能配置、内设机构和人员编制方案，经中央机构编制委员会办公室审核，已经国务院批准，现予印发。

对外贸易经济合作部 职能配置、内设机构和人员编制方案

根据第八届全国人民代表大会第一次会议批准的国务院机构改革方案，对外经济贸易部更名为对外贸易经济合作部（以下简称外经贸部）。外经贸部机构改革的指导思想是：转变职能，理顺关系，加强宏观调控和协调、服务、管理、监督等职能。

一、职能转变

（一）加强的职能是：研究制订外经贸方针政策、法规和发展战略、规划，对全国外经贸事业的发展实行宏观调控和经济调节，制定科学的行业管理办法和规章制度，加强组织协调和监督检查等方面的工作。重点是：制订国别（地区）政策，全面发展国际多边和双边经济贸易关系；制订吸引外商投资和台港澳侨投资的法规和管理办法，监督检查并协调执行情况；研究同关贸总协定组织的谈判及开展有关工作，负责我国反倾销、反补贴以及保障措施等案件的调查处理，研究解决外国对我国出口的反倾销工作。

（二）逐步弱化的职能是：对部属企业经营业务和外贸业务的财务计划、部属单位的基建投资计划、建立出口商品生产体系、出口商品生产基地的建设资金年度使用计划、部属单位的劳动工资计划等工作的管理。

（三）移交给商会、协会或下放给地方、企事业单位承担的工作：协调进出口商品价格、市场、客户和出口成套项目；组织企业进行反倾销应诉和抗辩；对进出口业务、贸易方式及对外援助等提供信息、咨询；全国进出口商品许可证和配额的统计工作，向纺织品设限国家输送统计数据，核查纺织品出口许可证；部机关后勤方面的事务性工作；国外代表处、招待所的经营管理；国内小型交易会、限额以下和国家非限制性管理商品的外商投资企业项目和补偿贸易项目、出口生产基地企业资格的审批；委托组织国家计划分配的援外物资订货和办理援外物资运

输;委托承担援外成套项目的设计、审查、招标和施工监理;对派遣援外出国人员、部属企业内部机构设置和人员编制、外商(不含台港澳地区)驻华(地方)机构的审批等。

二、主要职责

外经贸部是国务院综合管理全国对外贸易经济合作的职能部门。主要任务是:研究外经贸发展战略,编报规划,制订政策、法规,实施外经贸工作的宏观调控、行业管理、协调服务和监督检查。主要职责是:

(一)负责制订全国性外经贸方针政策和法规、规章、改革方案及管理办法,统一审核、对外发布外经贸法规、规章;负责外经贸法规、规章之间以及与国际条约、协定之间的协调与衔接;负责全国进口反倾销、反补贴以及保障措施等案件的调查与处理。

(二)制订中长期进出口规划和出口商品、市场发展战略及贸工、贸农、贸技结合的发展战略;汇总编报国家年度进出口计划和贸易外汇收支计划并组织实施,调控进出口平衡。

(三)指导、协调全国的外经贸工作,宏观管理全国进出口商品工作;审批全国性外经贸公司(集团),归口管理设立各类外经贸企业的审批工作,会同有关部门审批国内企业的对外经营权和国际货运代理企业的经营权,归口管理在海外投资开办企业(金融企业除外);负责外商、台港澳商常驻代表机构审批的归口管理;推广各种新的贸易方式,宏观指导和归口管理境内外外经贸交易会、展销会、洽谈会。

(四)制订国别(地区)外经贸政策和双边、多边外经贸政策并组织实施;代表我国政府参加国际经济贸易组织和会议,负责关贸总协定等方面的事务,同外国政府、有关国际组织进行经济贸易谈判并签约;组织同联合国系统和有关国际组织的经济技术合作交流,指导驻外经商处(室)和驻联合国及有关国际组织代表机构的工作。

(五)研究吸引外商投资的方针政策和发展战略,指导和管理吸引外资工作;制订外商投资的法规、政策和管理办法,监督、检查外商投资企业执行有关法律、法规、合同情况,协调解决有关问题;负责外商、台港澳商常驻代表机构及外国公司分支机构的审批与归口管理工作。

(六)制订利用外国政府贷款的政策、管理办法和贷款使用计划,组织实施并监督贷款的偿还等。

(七)制订对外援助的国别政策,调整对外援助的结构、布局 and 方式,制订年度援助计划并组织实施,归口管理援外经费,会同有关部门审批国家对外经贸科技合作项目。

(八)制订对外承包工程、劳务合作的政策、管理办法和年度计划并组织实施,归口管理全国对外承包工程、劳务合作等业务及国际经济合作基金。

(九)制订对外技术贸易的政策、管理办法及年度计划并组织实施,参与制订技术和成套设备出口的信贷政策、优惠政策及其他相关政策并组织实施,归口管理国家限制出口的技术、引进技术再出口项目。

(十)参与制订关税、税收、汇率、信贷、价格等政策,协同有关部门运用经济手段对外经贸活动进行宏观调节;按照国务院的规定,对大型骨干外经贸企业国有资产进行监督,管理部直属单位的国有资产;指导外经贸企业股份制的实行;负责全国各项外经贸业务统计,提供信息咨询服务。

(十一)按照“一国两制”的方针,制订对台港澳地区经济贸易与劳务合作的政策、法规并实行归口管理。

(十二)承办国务院交办的其他事项。

按照国务院的规定,管理国家进出口商品检验局。

三、内设机构

根据上述职责,外经贸部设 20 个职能司(厅)和机关党委。

(一)办公厅

协助部领导了解和掌握全面情况,综合协调部机关政务工作和各司职责分工,办理领导交办事项,负责重要会议的组织和会议决定事项的督办,负责公文管理、秘书事务、办公自动化、重要文件的起草、新闻发布和宣传、政务信息、机要、保密、档案、通信、文印、信访等工作,联系特派员办事处。

(二)人事教育劳动司

负责部属单位的机构、人事制度、劳动工资制度改革和干部队伍建设,宏观管理和指导安全保卫工作,负责部管干部(包括驻外机构干部)的管理和部机关、直属事业单位、驻外机构的机构编制及工资福利等工作,负责驻外机构和赴港澳人员的派遣管理,宏观指导全系统专业技术职务评聘工作,管理部属高等院校,制订对外经贸干部教育培训规划。

(三)经贸政策和发展司

负责我国外贸战略决策的调查研究工作,参与制订外贸发展中长期规划,研究制订各项外贸政策和外贸体制改革方案并推动实施,负责广交会及境内外其他外贸交易会、展销会的归口管理,受权审批全国性外贸公司(集团),归口指导境内外各类外贸企业及外商驻华机构的设立审批和管理工作,指导出口商品生产基地建设。

(四)计划财务司

编制外贸中长期规划和年度进出口总值计划并监督执行,负责属国家计委管理进出口商品的总量平衡、衔接与协调,参与制订有关外汇、汇率、价格、关税、税收等政策,负责外贸统计和各项合作、援助、专项基金、资金与贷款、外事经费、基建投资及其他财会工作的管理,宏观指导部属单位的财务会计和承包经营工作,管理部属境内企事业单位和境外企业的国有资产,负责清产核资,监督部属企业国有资产的保值增值,指导外贸系统和负责部属企业股份制工作。

(五)亚洲司

(六)西亚非洲司

(七)欧洲司

(八)美大司

以上四个地区司的基本职责是:制订对主管国家和地区的国别政策并负责贯彻实施,组织政府间的经贸谈判和双边混合(联合)委员会会议,参与处理同主管国家和地区经贸关系中的重要业务,掌握双边贸易平衡,管理同未建交国家的经贸活动,参与主管地区的区域性经贸活动,指导我驻主管国家使馆经商处的工作,联系相应国家驻华官方机构的有关工作。

(九)台港澳司

制订对台港澳地区的经贸政策并负责组织实施,参与编制对台港澳贸易的中长期计划,拟定利用台资的政策、法规,协调台商投资项目,编制对台贸易的年度计划,组织对台大宗商品的进出口,管理台商来大陆和大陆企业赴台举办经贸展销会、洽谈会、广告业务和赴台港澳经贸团组等其他经贸活动,审批管理赴港澳地区的经贸交易会、展销会,管理台商在大陆设立的常设机构。

(十)国际经贸关系司

负责与联合国各有关机构和组织的多边经济技术合作事务,组织参加有关国际会议,负责关贸总协定等方面的事务和地区性、政府间的多边国际协定、公约、守则等的谈判及组织实施,负责国际经贸共性业务谈判,归口管理多边、双边对华无偿援助,指导我国常驻有关国际组织代表机构的业务,联系国际组织驻华机构的有关工作。

(十一)对外贸易管理司

负责全国进出口商品宏观管理,参与编制全国出口商品中长期规划,负责编制全国一般贸易的进出口商品年度计划并组织实施,负责管理出口商品配额、进出口许可证、经贸系统机电设备进口等工作,按照有关规定负责制订国家管理的进出口商品目录,负责外贸经营秩序的协调管理,联系指导进出口商会工作,负责出口货物原产地管理工作,管理出口商品商标工作。

(十二)外国投资管理司

研究吸引外商投资的发展战略和方针政策,参与制订吸引外资的法规,编制外商投资企业进出口商品年度计划并组织实施,审批限额以上、国家限制投资和涉及配额许可证管理的进出口商品的外商投资企业及其分支机构,负责外国公司分支机构和外商投资项目洽谈会的审批与管理,监督外商投资企业执行有关法律、法规、合同情况并协调解决发生的问题,负责外资统计工作、联系、指导外商投资企业协会的工作。

(十三)外国贷款管理司

制订使用、偿还外国政府贷款的政策、法规和管理制度,参与编制利用外国政府贷款使用计划,负责外国政府贷款项目及有关工作的管理,管理外国提供的贴息贷款。

(十四)对外援助司

研究对外援助体制改革,制订对外援助政策、法规、管理制度和编制对外援助计划并组织实施,负责政府间经援谈判,执行政府间的经援协议,办理由政府间处理的有关问题,负责经援项目的组织实施,负责援外财务工作的具体实施。

(十五)国外经济合作司

制订境外承包工程、劳务合作业务的发展战略、政策、规章制度,参与编制中长期规划,组织编制年度计划并组织实施,参与双边和多边对外谈判,组织实施有关协议,负责国际经济合作基金的使用,审批在未建交国家和敏感国家(地区)的承包劳务项目,联系指导对外工程商会和国际工程咨询协会的工作。

(十六)科技发展和技术进出口司

制订全国对外技术贸易业务的政策、法规、制度,负责全国技术进出口的协调管理和重大技术贸易合同的审批,组织实施国家技术引进项目,归口管理涉及国内外出口管制的有关事务,出具外国对华出口所需最终用户证明并监督其执行情况,推进贸技结合战略的实施,负责经贸系统科技发展、技术进步、技改工作及有关经费的安排使用。

(十七)外贸货运协调司

参与编制外贸运输计划并监督计划的执行,协调全国外经贸运输工作,归口管理国际货运代理,负责供应港澳“三趟快车”的组织协调,参与政府间海运协定及有关外经贸运输的双边和多边会谈,负责外贸租船管理、外贸货物汽车出入境运输管理。

(十八)条约法律司

制订并组织实施外经贸立法规划和计划,组织起草外经贸法律,参与制订外经贸法规和规

章,参与双边、多边经贸条约、协定等的谈判和重大争议案的研究与协调,负责组织对外经贸法律交流,负责外经贸法规、规章之间以及与国际条约、协定之间的协调与衔接,指导、协调进出口商品反倾销、反补贴及保障措施等案件的调查处理。

(十九)交际司

制订礼宾工作规章制度,管理部机关并指导部属企事业单位的外事礼宾工作和重大外事活动,负责协调部领导的出访活动及礼宾安排,综合平衡部邀请的外国副部长级以上代表团来访计划并负责接待,负责部直属单位的出国护照签证工作。

(二十)行政司

负责部机关、特派员办事处、驻外机构的行政事务和财务、固定资产、基建、机关保卫等方面的工作。

(二十一)机关党委

负责部机关、特派员办事处和在京直属单位的党群工作。

四、人员编制

(一)外经贸部机关的行政编制为 800 名。其中,部长 1 名,副部长 4 名,已超配的 1 名副部长作为过渡;司局级领导职数 70 名(含部长助理 5 名、机关党委专职副书记 2 名、机关纪委专职书记 1 名)。

(二)根据外经贸管理工作的需要,在全国主要口岸和重点城市设立 20 个特派员办事处,行政编制 360 名,其中设特派员、副特派员 40 名。

纪检、监察、审计等派驻机构和后勤、老干部服务机构及编制,按有关规定另行核定。

国家进出口商品检验局职能配置、 内设机构和人员编制方案

根据第八届全国人民代表大会第一次会议批准的国务院机构改革方案和《国务院关于部委管理的国家局设置及有关问题的通知》(国发〔1993〕26 号)的规定,国家进出口商品检验局(以下简称国家商检局)为对外贸易经济合作部管理的国家局(副部级)。国家商检局是统一管理和组织协调全国进出口商品检验、鉴定和监督管理与行政执法工作的职能机构,对各地进出口商品检验机构垂直管理的体制不变。

一、职能转变

按照建立社会主义市场经济体制和对外贸易经济合作发展的需要,国家商检局要在巩固已有改革成果的基础上,进一步强化制订政策、统筹规划、综合协调、检查监督和提供服务的职能,加强对进出口商品检验、鉴定及认证工作的统一管理,加强对进出口商品质量和检验、鉴定工作的监督管理与行政执法,加强对全国进出口商品检验、鉴定机构及业务的集中统一领导,组织实施我国进出口商品检验工作与有关国际技术性贸易壁垒协议的接轨工作,充分利用社会检测力量,组织认可检验机构承担进出口商品检验工作。将出口商品生产企业质量体系的具体评审、技术性贸易壁垒和国际检验标准的研究咨询工作以及机关后勤服务工作从行政机关中划出,由事业单位承担。

二、主要职责

(一)贯彻执行国家的有关方针、政策、法律、法规和经济发展规划,研究制订和组织实施全国进出口商品检验、鉴定和监督管理工作的方针、政策、法规、规章和发展规划、计划,推动进出口商品检验工作与国际惯例接轨。

(二)依照《中华人民共和国进出口商品检验法》以及其他有关法律、法规的规定,统一管理全国进出口商品的检验、鉴定、监督管理和认证工作,制定有关规章制度,指导和协调各地区、各部门的进出口商品检验工作。

(三)制定、调整并公布《商检机构实施检验的进出口商品种类表》,依法统一组织实施表内商品检验和出口食品卫生检验、出口动物产品检疫、出口危险货物包装容器鉴定、装运出口易腐烂食品与冷冻品的船舱或集装箱等运载工具的适载检验等其他法定检验,审查批准法定检验商品的免验和组织办理复验工作。

(四)组织和监督管理有关部门以及认可检验机构的进出口商品检验与认证工作,负责对进出口商品及其生产单位的卫生注册登记及对外注册工作和标志、监督抽查、进口安全质量许可和出口质量许可管理,依法管理进出口商品认证、质量体系认证,负责认可国内外检验、评审机构和认可检验员、评审员注册等管理工作。

(五)依法管理进出口商品鉴定业务和国内外委托检验业务以及与进出口商品有关的外商投资财产鉴定业务。

(六)制定进出口商品检验签证规定,负责进出口商品普惠制产地证书和一般原产地证书的签证管理工作,会同有关部门制定进出口商品检验收费规定并负责组织实施。管理全国进出口商品检验业务的统计,组织进出口商品质量分析调研,提供信息指导和咨询服务。

(七)依法审核进出口商品检验和鉴定机构(含中外合资、合作的检验、鉴定机构),归口管理和监督各类检验、鉴定机构的进出口商品检验、鉴定业务。

(八)制定进出口商品检验科技发展规划,组织重大科研项目工作,负责检验技术引进工作,收集和提供检验技术情报。管理进出口商品检验标准化工作,制定、审批和发布进出口商品检验方法行业标准,参与国家强制性标准制订、修订和审批工作,调研和推荐国际贸易中商品质量及检验方法标准。

(九)研究制订进出口商品检验方面涉及国际经济贸易等组织的有关检验标准、技术壁垒协议的协调方案并组织实施。

(十)管理全国进出口商品检验系统的机构设置、人员编制、公务员制度、劳动工资、教育培训、行政监察、思想政治工作与精神文明建设、对外宣传、财务、基建、物资、国有资产和审计等工作。

(十一)开展同国外检验、鉴定机构及有关国际机构的交往与合作,组织签订并执行进出口商品检验方面的国际间合作协议,参加有关国际组织和会议。

(十二)承办国务院及对外贸易经济合作部交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,国家商检局设7个职能司(室)和机关党委。

(一)办公室(同时挂“外事办公室”牌子)

协调机关日常工作,组织重要会议,负责机要、保密、文印、档案和秘书事务,组织制定进出口商品检验国际合作的方针和规章,调查和掌握有关国际组织和机构的情况,研究国际贸易中

有关技术壁垒的协调措施,归口管理外事工作。

(二)政策法规司

研究进出口商品检验工作的方针、政策和发展战略、规划,制定和组织实施进出口商品检验体制改革方案,起草重要文件和报告,负责业务综合工作,制定进出口商品检验法制建设规划、计划,负责进出口商品检验法律、法规的起草和规章发布工作,指导行政执法、复议和行政诉讼工作,归口管理进出口商品检验宣传工作。

(三)监管认证司

制定进出口商品质量和检验工作的监督管理与认证的规章、制度,管理驻厂质量检验监督员,负责认可进出口商品检验员、出口商品质量许可和卫生注册登记工作,管理和组织考核、审查国内外进出口商品检验机构的认证工作,管理进出口商品质量认证和标志工作;管理并组织实施进口商品安全质量许可制度工作,会同有关部门组织指导出口商品生产企业质量体系的建立、评审及认证工作,组织参加国际间的认证工作,制定进出口商品检验、鉴定机构管理办法,负责各类进出口商品检验、鉴定机构的审核与监督工作。

(四)检验科技司

制定进出口商品检验的规章、制度,依法组织实施进出口商品检验、免验、监督检查、复验及出口食品卫生检验、出口动物产品检疫工作,调查处理重大检验问题,协调各地进出口商品检验机构检验事宜,研究进出口商品检验科技工作的方针、政策,制定进出口商品检验科技发展规划、计划,组织制订进出口商品检验方法行业标准,组织重大科研项目的攻关,负责进出口商品检验科技进步和局科学技术委员会的日常工作。

(五)检务鉴定司

制定检务管理和对外贸易鉴定业务的规章、制度,制定进出口商品检验证书签证管理办法和《商检机构实施检验的进出口商品种类表》,管理普惠制原产地证和一般原产地证签证工作,统一管理进出口商品鉴定工作和一般包装、危险品包装检验工作,归口管理外商投资财产鉴定,协调口岸进出口商品检验业务工作。

(六)人事教育司

负责进出口商品检验系统的机构编制、劳动工资、人事管理和奖惩等工作,制定进出口商品检验系统人事管理办法,负责进出口商品检验系统的教育培训工作。

(七)计划财务司

制定进出口商品检验系统财务、会计制度和基本建设、仪器设备管理办法,按照管理权限审批基本建设项目,审核、汇总和下达财务收支和基本建设规划、年度计划,负责各种专项资金和物资的分配及管理,会同有关部门制订检验收费标准和收费管理办法,负责进出口商品检验系统国有资产管理,负责机关财务和行政事务工作。

(八)机关党委(同时挂思想政治工作办公室牌子)

负责局机关和在京直属单位的党群工作,指导进出口商品检验系统思想政治工作和精神文明建设。

四、人员编制和领导职数

国家商检局机关行政编制为145名。其中,局长1名,副局长4名;正副司长23名(含局总工程师1名、机关党委专职副书记1名)。

纪检、监察、审计等派驻机构和后勤、老干部服务机构及编制,按有关规定另行核定。

对外贸易经济合作部

关于印发我部各司(厅)主要职责的通知

[1994]外经贸办发第 778 号

本部各直属单位,各商会、协会、学会,各总公司,华润(集团)有限公司,南光(集团)有限公司,各驻外经济商务机构,各驻外贸易中心:

根据《国务院办公厅关于印发对外贸易经济合作部、国家进出口商品检验局职能配置、内设机构和人员编制方案的通知》(国办发[1994]74号)的精神,现将确定后的我部 20 个司(厅)和机关党委的主要职责印发给你们。请按照本职责分工开展工作。各单位在工作中,要本着协商办事的原则,对于涉及面广的业务,要多会签,多通气,各单位之间务必要加强联系,相互支持,密切配合,共同完成好各项任务。

附件

办 公 厅 职 责

- 一、拟订部的年度工作安排和有关工作制度,督促检查各个时期中心工作的贯彻执行情况。
- 二、办理党中央、国务院领导的批示、上级机关的交办事项及全国人大建议、议案和政协提案。
- 三、拟订并协调部机关各司局职责的分工;会同有关单位规划和组织部机关办公自动化。
- 四、负责部党组会议、部长办公会议的有关工作,督办会议议决事项的贯彻;负责部政务值班。
- 五、归口管理我部各类会议;组织承办重要的全国性会议。
- 六、负责部党组、部领导的秘书工作和部级老干部的秘书服务工作。
- 七、组织起草重要的综合性文件、报告。
- 八、负责公文管理及部发重要文件的核稿。
- 九、负责经贸系统政务信息;归口管理部机关和直属企事业单位的内部刊物及公开发行的刊物。统一编发文告及部工作简报、公报、年鉴、文件汇编。
- 十、主管经贸对外宣传和新闻发布;接待和安排国内外记者和外国新闻团组的采访。
- 十一、负责我部文电的收发、批分、管理、文印和部印章、部党组印章的使用和管理。
- 十二、管理部机关档案,并监督指导部属企事业单位、驻外机构和经贸系统的档案工作。
- 十三、负责部机关、部属企事业单位、驻外机构的保密工作,并指导经贸系统的保密工作。

十四、联系特派员办事处。

十五、负责办理部长接待日有关事宜,处理人民来信和接待来访。

十六、负责安排各司局没有明确职责分工的事项。

人事教育劳动司(简称人事司)职责

一、负责我部公务员制度的实施和公务员的录用、调配、职务升降、考核、奖罚、辞职、辞退、离退等管理工作。

二、负责部属单位的干部队伍建设和司、局级领导班子及处级、后备领导干部的管理,办理部领导的各项兼职。

三、负责部属单位高级专业技术职务任职资格的评审,并对中、初级专业技术职务的评聘进行宏观管理,负责全国国际商务专业资格制度的实施和有关管理。

四、负责部驻各地特派员办事处干部的管理。

五、负责部驻外使领馆经商处、室、代表处、驻联合国代表团及国际组织职员和部署贸易中心、驻港澳企业人员的选派和管理;宏观管理部属单位海外企业和临时出国人员的工作。

六、负责部行政、事业单位和全国性经贸社团人员编制、机构的设置和领导职务设置及职数限额的管理。

七、负责部机关人员的工资管理及劳保福利;管理部属企、事业单位的劳动工资并监督其内部工资、奖金的分配;宏观指导经贸行业的劳动工资管理和安全生产工作。

八、负责部属高等院校和职工子弟学校的教育行政管理;负责部机关人员的业务培训;归口管理部属单位出国(境)培训工作;宏观管理和指导经贸成人院校以及经贸行业职工的培训工作。

九、负责部属单位的安全保卫;负责部安全委员会、部国家公安小组和部社会治安综合治理委员会的有关工作;协助公安机关侦破、查处各类刑事案件和责任事故。

经贸政策和发展司(简称发展司)职责

一、研究国际政治、经济和贸易的重大发展趋势并提出相应的对策;负责对外经贸发展战略和综合性政策的调查研究,参与拟订对外经贸发展中长期规划。

二、综合研究全国对外经贸体制改革,负责制订外经贸体改方案并跟踪调研执行情况,推动体改各项措施的贯彻。指导各地外经贸体制改革工作。

三、研究国际经济贸易区域一体化、集团化和贸易保护主义问题的对策,提出市场多元化和市场开发的政策措施,并推动实施。

四、拟订并组织实施同周边国家的共性边贸政策,汇总有关情况,协调有关问题。

五、拟订提高出口商品质量的宏观管理政策措施,推动“以质取胜”战略的贯彻落实;制订和组织实施出口商品质量奖惩办法及其具体管理。

六、推广各种新的国际贸易方式,负责广交会及境内外展销会、洽谈会的宏观指导和归口管理(其中涉及赴台港澳地区的由台港澳司负责,涉及利用外资的会签外资司);负责指导出口广告宣传业务;指导协调部直属境内外贸易中心业务。

七、审批及归口管理全国外商驻华代表机构,审批及归口管理进口机电仪产品维修站。

八、负责国内各类外经贸企业(包括集团公司)设立的审批和宏观指导,以及境外企业和各