

涉外工作问答 一百二十题



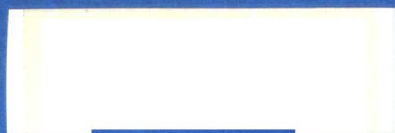
辽宁教育出版社
SHEWAIGONGZUO
WENDA 120TI

涉外工作问答 一百二十题

8
D82-44

386

辽宁省外事办公室编
李希舜 隋旭东 陶景岩主编
宋 黎 崔德胜编著



辽宁教育出版社

一九九〇年·沈阳

涉外工作问答一百二十题

辽宁省外事办公室编

李希舜、隋旭东、陶景岩主编

宋黎、崔德胜编著

辽宁教育出版社出版

辽宁省新华书店发行 (七二一二工厂印刷)

字数: 345,000 开本: 787×10921/32 印张: 15

印数: 1—30,000

1990年5月第1版 1990年5月第1次印刷

责任编辑: 王一心 责任校对: 广东

封面设计: 邹君文

ISBN 7-5382-1078-4/G·868

定价: 7.60元

适应改革开放要求， 做好涉外工作

(代序)

唐宏光

我们外事工作人员在对外活动中，一般来说，是主权国家的代表；在涉外经济、技术活动中，是祖国利益的维护者；在对外文化交流活动中，是祖国民族文化的宣传者；在对外接待服务工作中，是祖国精神风貌的体现者。因此，在对外工作这台机器中，无论你处在什么地位，是哪一个“部件”，都自觉不自觉地关系着国家的政治经济利益，体现着国家的尊严和荣誉。

党中央一贯重视、关心外事、涉外人员的素质问题。周恩来同志曾指出，外事干部应当“政治思想过硬，外语业务过硬，一般知识过硬。”老一辈无产阶级革命家和中央领导同志对外事、涉外工作人员的要求，可以说既是我们广大外事、涉外人员所应达到的标准和条件，又是我们在外事活动的实践中所应努力追求的奋斗方向。

党的十一届三中全会以来，国际形势和我国的对外关系都发生了很大变化。随着形势的发展，我国的外交政策也有了相应的调整和发展。然而，由于历史的和客观的原

因，我们外事、涉外干部队伍中一些同志还不能适应这一客观形势的要求。一些同志对我国的对外政策还缺乏必要的理论认识和思想准备，个别同志没有系统学习党中央的对外方针政策，理论政策水平不高，知识面不宽，又缺乏外事工作经验，因而在对外交往中，特别是在某些涉外事件的处理上，显得束手无策，甚至左右摇摆，出现错误。外事工作因其特殊的工作对象，常常会遇到许多突发性、变化性较大而可测性较小的问题。对这些难以事先进行充分准备的问题，要做到临场应变自如，处理圆满得体，这同精通党的对外政策，明确具体的外事、涉外工作的政策规定和对外交往知识是分不开的。因此，尽快地有效地加强对党的外交政策的学习、研究和掌握，就成为外事、涉外人员面临的一项十分迫切的任务。

辽宁省外事办公室编辑的《涉外工作问答一百二十题》，针对地方外事工作的各种实际问题，以问答的形式，多层次地、较为全面准确地为外事、涉外部门和单位提供了一些资料，供外事、涉外人员在涉外工作中参考。可以相信，《涉外工作一百二十题》的出版，对外事、涉外人员学习对外方针政策，掌握涉外工作规定和对外交往知识，将会产生积极的作用。

目 录

适应改革开放要求, 做好涉外工作 (代序) 唐宏光

A. 政策

1. 涉外纪律包括哪些内容 1
2. 怎样做好涉外保密工作 2
3. 可否直接参加外国使领馆举办的活动 5
4. 对外提供秘密资料有何规定 6
5. 涉外事务中哪些事项可得到我国公证处的公
证 7
6. 中国公民同外国人结婚如何办理手续 13
7. 怎样办理涉外离婚手续 15
8. 外国人在华死亡怎样处理 16
9. 外国人入出境管理有何新规定 20
10. 怎样对待在华外国人的宗教活动 23
11. 外国人在中国是否可以自由传教、散发宗教
宣传品 23
12. 华侨短期回国或回国定居有哪些手续 25
13. 外国人士向我有关单位和个人赠送地图应如

何处理.....	26
----------	----

B. 接待

14. 如何邀请外国人来访.....	28
15. 外宾接待工作要注意什么问题.....	28
16. 怎样制定和落实接待计划.....	30
17. 怎样做电话记录.....	34
18. 怎样组织迎送活动.....	36
19. 怎样组织会见和会谈.....	38
20. 怎样组织签字仪式.....	39
21. 怎样组织参观游览.....	40
22. 怎样组织文娱活动.....	42
23. 怎样组织宴请.....	43
24. 外事活动中应注意哪些风纪和礼节.....	52
25. 如何接受名片.....	57
26. 出席外事宴请活动应注意些什么.....	58
27. 怎样接待国宾.....	59
28. 怎样接待外国记者.....	60
29. 怎样接待科技交流和专业考察人员.....	62
30. 怎样接待文艺体育团体.....	63
31. 怎样做好对外服务工作.....	63

C. 出国

32. 怎样申办护照.....	74
33. 因公出国人员怎样申办外国签证.....	78

34. 出国团(组)、个人怎样申办外汇·····	99
35. 出国前应做哪些准备·····	101
36. 入出境应注意什么问题·····	105
37. 出国人员入出境应办理哪些海关手续·····	110
38. 出国人员在国外的个人安全应注意什么·····	112
39. 怎样办理临时出国团组申请外汇手续·····	113
40. 驻外、援外、出国人员在国外牺牲、病故善 后工作应怎样处理·····	115
41. 因公出国人员在外会见亲友应注意什么问题 ·····	116
42. 共产党员因私出国或去港澳地区有什么规定 ·····	116
43. 因私出境都包括哪些内容·····	118
44. 公民因私出境都有哪些法规文件·····	119
45. 公民因私出境向哪里提出申请,需办理哪些 手续·····	119
46. 因私申请出境都要哪些材料·····	119
47. 军警人员和科技骨干因私出境有哪些规定 ·····	120
48. 因私去没有与我国建立外交关系的国家怎样 申请·····	120
49. 因私出境审批有哪些要求·····	121
50. 护照使用有何规定·····	122
51. 如何申请外国签证·····	122
52. 出国前对户口和粮食关系如何规定的·····	122

53. 怎样领取出境登记卡·····	123
--------------------	-----

D. 留学

54. 出国留学工作的指导原则是什么·····	124
55. 怎样组织管理出国留学工作·····	125
56. 怎样选派公派出国留学人员·····	126
57. 怎样申办国外的“博士后”研究或实习··	130
58. 公派出国留学人员回国休假及其配偶出国探亲有何规定·····	132
59. 对自费出国留学有何规定·····	134
60. 怎样申办自费出国留学·····	136
61. 怎样办理自费出国学习的手续·····	138
62. 怎样办理自费公派出国留学手续·····	140
63. 怎样填写国外大学入学申请表·····	141
64. 怎样制定赴美求学计划·····	144
65. 美国移民局对外国留学生在美修业和居留有何新规定·····	146
66. 什么叫托福考试·····	152
67. 办理出国留学有哪些程序·····	153
附：国家教委就发布若干出国留学人员工作细则发出通知	
公派出国留学人员身份的管理	
公派出国留学人员申请延长留学期限的管理细则	
公派出国研究生留学年限及在国外期间内工资（或生活补助费）待遇和攻读博士学位期间工龄计算管	

理细则

从事国外博士后研究或实习的管理细则

单位公派出国留学人员选派工作和经费的管理细则

68. 怎样填写提供给国外的简历表..... 176

E. 外汇

69. 什么是外汇、自由外汇和非贸易外汇..... 177
70. 因公出国人员使用外汇的来源有哪些..... 178
71. 出国代表团组人员在国外为单位购买物品有何规定..... 179
72. 怎样办理临时出国团组的外汇核销手续... 179
73. 出国团组在国外经费开支有哪些规定..... 181
74. 对出国留学人员的费用开支标准怎样掌握..... 182
75. 什么是外汇兑换券..... 184
76. 外汇兑换券使用范围有哪些..... 185
77. 外汇兑换券限哪些人使用..... 185
78. 个人申请用汇项目有哪些..... 185
79. 个人申请外汇应办哪些手续..... 186
80. 对私人出境旅杂费如何批给..... 186
81. 私人在国外和港澳地区的旅杂费、零用费如何批给..... 186
82. 对获准移居出境的个人怎样批给外汇..... 187
83. 对大陆台属出境会亲者如何批给外汇..... 187

84. 对赴港澳探亲旅行团成员零费用是 怎样规定的·····	187
85. 对来中国的外国人、华侨、港澳同胞个人的 外汇如何管理·····	188
86. 个人持外币怎样处置·····	188
87. 台胞来大陆探亲旅游携入的外汇怎样使用 ·····	189
88. 携带外汇、外汇票证出境有何规定·····	190

F. 海关

89. 中华人民共和国海关的性质和任务是什么 ·····	192
90. 哪些物品禁止进出境·····	192
91. 海关限制进出境物品有哪些·····	193
92. 外国旅游者如何办理海关手续·····	194
93. 对应聘来华工作的外国专家进出口物品有哪 些规定·····	195
94. 外国留学生如何办理海关手续·····	197
95. 回大陆探亲、旅游的台胞如何办理海关 手续·····	199
96. 海关对进出口邮递物品有哪些规定·····	201
97. 海关对旅客携带的金银及其制品进出境有哪 些规定·····	204
98. 海关对旅客携带和个人邮寄文物出口有哪些 规定·····	206

99. 海对对旅客携带、邮寄中药材、中成药出口 有哪些规定·····	206
100. 海关对回国探亲华侨进出境行李物品有何规 定·····	207
101. 赴港澳旅行团成员如何办理海关手续·····	209
102. 对出国工作人员携带物品有何规定·····	211
103. 海关对城乡个体工商业者进口生产 工具有哪些管理规定·····	213

G. 邮电

104. 怎样挂发国际电话·····	215
105. 怎样挂发国际电报·····	219
106. 怎样挂发港澳电报·····	232
107. 怎样挂发传真电报·····	235

H. 经贸

108. 遇到中外双方争议如何解决·····	241
109. 我国目前制订了哪些涉外法律法规·····	246
110. 中外合资经营企业法及合同内容有哪些·····	257
111. 什么是涉外经济合同法和涉外经济 合同一般条款·····	273
112. 签订中外合资经营企业合同应 注意哪些问题·····	277
113. 申请设立合营企业有哪些程序·····	279
114. 怎样写合资企业章程·····	279

115. 我国对外贸易管理规定有哪些·····	289
116. 技术引进合同管理条例及合同 内容是什么·····	299
117. 涉外合作中应注意哪些问题·····	317

I. 附录

国外生活知识·····	323
国外习俗点滴·····	376
国外奇风异俗·····	385
欧美生活方式拾零·····	413
国际航空旅行常识·····	418

A. 政 策

1. 涉外纪律包括哪些内容

当作外事纪律的《涉外人员守则》共分十条，内容如下：

1. 忠于祖国，发扬爱国主义精神，坚决维护国家的主权和利益，坚决维护民族尊严，不做任何不利于祖国的事，不说任何不利于祖国的话。

2. 在一切对外活动中要严格按照党的方针政策办事。

3. 坚持无产阶级国际主义，不搞大国沙文主义。

4. 站稳立场、坚持原则、富贵不能淫、贫贱不能移、威武不能屈。

5. 分清内外，提高警惕，严守国家机密，严格执行保密规定。

6. 不许背着组织同外国机构和外国人私自交往；不许利用职权和工作关系营私牟利；不许同外国人私自相受授礼品，反对各种不良倾向和不正之风。

7. 谦虚谨慎，不卑不亢，讲究文明、礼貌，注意服

饰、仪容。

8. 严禁酗酒。在对外活动中饮酒不得超过本人酒量的三分之一。

9. 坚持勤俭办事的原则，反对铺张浪费；发扬艰苦朴素的优良传统，抵制资产阶级的思想侵蚀。

10. 加强组织观念，自觉遵守纪律，如实反映情况，严格执行请示报告制度，顾全大局，协同对外。

这里所说的涉外工作人员既包括各级外事单位工作人员，也包括外经、外贸、侨务、旅游单位工作人员和涉外服务行业的工作人员。我们要教育所有接待外宾的工作人员严格遵守外事纪律，严守国家机密，不许利用工作之便营私牟利，索礼受贿，套取外汇、走私逃税和做有损人格、国格的事。

2. 怎样做好对外保密工作

做好涉外工作活动中的保密工作，是我们必须十分注意的问题。

1. 在涉外活动中，既要对外热情友好、以礼相待，又要提高警惕，坚持“内外有别”的原则，防范极少数人的情报搜集活动。

2. 遇有外国人要求去控制开放和非开放地区，应按照国家规定办理报批手续。

3. 未经上级同意和安排，不得擅自接受外国人参观访问要求。遇有外国人突然来访，应以礼相待，弄清来意，并迅速向上级报告。

4. 凡接待外国人参观或洽谈业务的单位，均应从实际出发，划清密与非密、核心秘密与非核心秘密的界限，标明禁区，规定参观的路线、项目或洽谈的范围、口径等。在接待期间，除特殊情况经过批准的以外，接待人员不得擅自改变。

5. 在对外进行经济合作、交流 和 洽谈贸易等活动中，确需提供秘密资料的，应根据“确保党和国家的核心秘密，有领导、有控制地放宽对非核心秘密的限制”的精神，办理审批手续。

6. 通过非公开途径建立起来的中外合作项目和获得的国外先进技术、设备、资料、优良品种、菌种以及口头介绍的技术诀窍等，不得向外透露或让外国人参观。进口“禁运”设备的涉外业务，一律通过办理该设备进口的签约单位联系，使用单位不得自行直接对外交涉。在其他涉外活动中，凡合同、协议规定或对方口头要求对第三方有保密的，应采取保密措施。

7. 出入外国驻华机构和外国人住处，陪同外国人参观、游览、参加宴会、洽谈等，不得携带秘密文件、资料和记有秘密内容的笔记本。如确需携带，应经过批准，并严加保管。

8. 出国人员必须经过政治审查。出国前必须接受所在单位或外事部门的外事纪律教育和保密教育。

9. 出国人员不得擅自携带秘密文件、资料、笔记本等，确因工作需要非带不可的，应经本单位或上级领导批准的，向外事部门申请办理临时信使手续，并交我驻外使

馆或领事馆保存。

10. 出国人员出国期间应保持高度警惕，不暴露不宜公开的身份和任务，不在不利于保密的场合谈论秘密事项。

11. 接受外国常驻人员（如商人、工程技术人员、留学生、实习生、进修生、专家等）的单位，应制订相应的保密制度。活动范围、介绍情况等应限于同其身份和业务有关的内容和区域。未经有关主管部门同意，不得向其透露国家秘密事项。

12. 国内单位和个人在遇有外国机构和人员来电、来函或来人了解、索取我内部情况时，对应保密的部分必须回避，并应及时向外事等主管部门请示、联系。

13. 遇有外国人要求来华拍摄电影、电视和录相等，要严格办理报批手续，拍摄的内容不得涉及国家秘密。

14. 在中外合营的企业，不准让外方人员接触我秘密文件和参加我方召开的秘密会议，不准在外方人员面前谈论秘密事项。

15. 为了担负起党和国家交给的重任，涉外工作人员应不断地提高自己的政治和业务素质。在政治上应热爱祖国，保持民族气节，认真贯彻执行我国对外的方针、政策；组织上应严守纪律，严格执行请示报告制度；思想作风上应实事求是，是非分明，不拿原则作交易，不利用职务之便谋私利，自觉抵制资产阶级思想的腐蚀和不正之风；在业务上应精通本行，懂政策、情况熟。此外，还应尽可能多地掌握一些关于反间谍、反窃密的知识。