

企业家出国效率手册

90年代

企业家外交丛书

杨岗 主编



社

●企业家外交丛书●

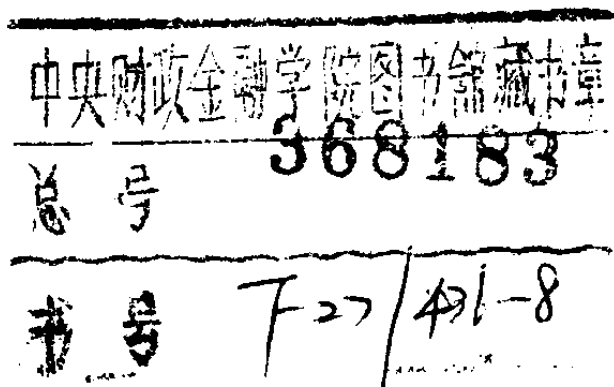
杨 岗 主 编



中财 80006677

企业家出国效率手册

王秉林 何国良 王萍 章建人 编



中 国 经 济 出 版 社

内 容 简 介

这是一本出国人员必备的效率手册。它详细、全面地向读者介绍了有关出国证件、出国前准备，出入境手续、旅行支票和外钞的使用，乘坐飞机须知，国外住宿、国外饮食、国外乘车、常用外交术语以及外国人的姓和名，世界主要宗教和节日等内容。读者手持此书，并按其指导的程序和事项办理出国及国外生活事宜，一定会减少许多麻烦，有助于完成出国任务。

书后附有各国和地区的货币名称表，世界一些城市时差对照表，常用社交生活术语。

责任编辑：栾建民

封面设计：王 滨

企业家出国效率手册

王秉林 何国良 王萍 章建人 编

*

中国经济出版社出版发行

(北京市百万庄北街3号)

各地新华书店经销

工程兵机械学校印刷厂印刷

*

787×1092毫米 1/32 4.625印张 103千字

1990年5月第1版 1990年5月第1次印刷

印数：00,001—6000

ISBN 7-5017-0595-X/Z·166

定价：2.65元

《企业家外交丛书》编委会

主 编 杨 岗

副主编 王长远 徐子毅

编 委 (按姓氏笔划为序)

于 云 马沉勇 王 力

王长远 王成虎 刘 琦

李宏学 陈建国 杨 岗

张 勤 徐子毅 栾建民

章建人

企业家与企业外交（代序）

柴泽民

时代在前进，新事物在产生，一些新的名词随着社会的进步也在不断出现。几年来，随着对外开放的扩大和改革的不断深入，企业对外活动在企业界越来越受到人们的重视。“企业外交”这个名字便应运而生了。企业外交这种叫法，在我国漫长的封建社会里，在商品经济不发达的情况下，不可能提及。在社会主义社会里，中国在开放，企业和周围的环境时时刻刻发生着错综复杂的交流和联系，需要不断作出灵敏的反应和灵活的调整，企业外交实际上已在我国企业界客观存在。企业间外幅射的各种关系线条以及行为，已经形成了企业外交活动，只是当时还没有意识到，或者没有赋予它这么一个“称呼”罢了。

企业外交，就是企业对外部的交流与往来。中国人有着注重声誉、讲究形象、注意往来、善处关系的传统习惯。在一千多年前流行的通俗小册子《名贤集》中有句话，叫做“善与人交，久而敬之”。其意思就是建立友好、和谐、密切的社会相互关系，以促进不同的个人、组织的共同进步。孔子为了实现自己的政治、教育信念而四处游说，诸葛亮为了实现联吴抗魏的战略思想，舌战群儒已成为传世佳话。马克思在创立历史唯物主义的时候，对“交往”和“交往关系”十分重视。他曾经指出“共产主义……是以生产力的普遍发展和与此有关的世界交往的普遍发展为前提的”（《马克思恩格斯全

集》第3卷第39页)。这里阐述了两个很明确的思想：第一，交往的普遍发展同生产力的发展具有同等重要的意义；第二，交往的普遍发展是由生产力的普遍发展所决定的。“只有随着生产力的这种普遍发展，人们之间的普遍交往才能建立起来”(同上)。党的十一届三中全会以来，我国的生产力有了很大的发展。随着生产力的发展，企业的对外交往也必然日益增多。企业外交虽然是近几年才出现的新事物，但已显示出蓬勃的生命力与良好的发展势头。当今，企业外交已成为企业家事业成功必须采用的策略，乃至重要哲学。

一个企业的生产经营以至生存和发展，不仅受企业内部条件的限制，也受外部环境的各种条件所制约。企业实现再生产的先决条件是，必须面对市场，开展一系列成功的社会交往活动，通过这种活动，开拓横向的、纵向的经济联系，以求与外界建立起一种长期稳定、不断发展的合作关系。这个“外界”包括用户（顾客）、原材料供应者、商品推销网点、联营单位、国家计划部门、财政部门、物价部门、税收部门、工商管理部門、科研部門等等。只有与这些部门、单位、个人建立起一种长期稳定的合作关系，才能使企业周而复始、复杂多变的再生产运动有稳定的信息来源、物资来源、资金来源、人才来源、技术来源。要与外界建立一种长期稳定的合作关系，最根本的是要树立企业的良好形象及双向、多向的联系。企业的知名度、企业的信誉，多半是在社会交往中逐步树立起来的。企业“一诺千金”，用户对企业、对企业的产品就会有比较强的信任感、依赖感，企业和企业的产品就能够在市场上站住脚。如产品很好，但与世隔绝，也无法打开市场，只有加强与外部的社交活动，广交朋友，方可取得各方面的支援，并从中汲取营养。企业需要结交众

多的“伙伴”，没有“伙伴”的协同，企业是无法生存和发展的，“伙伴好，赛金宝”。企业外界环境是一个浩瀚的巨大系统，它是企业生存的空间，也是企业家活动的舞台。“谋事在人，成事在天”，这个天就是外界环境。企业的发展离不开良好的外部环境。可以说，良好的对外关系是企业一笔财富。企业外交将帮助企业理解、预见、评价和控制企业外部关系，帮助企业渡过“外部关系危机”的险滩。只有恰当地、正确地搞好上下左右远近各方的关系，企业才能逢凶化吉，兴旺发达。

要处理好企业同外部各种关系，就要进行对外交往活动。美国《商业月刊》以美国二百三十七家大企业为对象，调查了这些企业总经理的个人情况。调查结果指出，目前企业界对其负责人的要求，首先是能在企业内外搞好关系。今天的企业负责人应象国会议员那样善于与人交往。美国的汽车大王艾柯卡因善于处理外部关系而被人们誉为“企业巨人，交际明星”。西方人士认为，当代企业家应该是三个三分之一，即三分之一的政治家，三分之一的管理家，三分之一的社交家。现在，人们关注更多的是企业内部的管理方法和手段，企业的社会交往尚未提到应有位置。现代企业处在一个错综复杂的关系网之中，处理好企业外部关系已成为企业现代化管理的高级职能。企业外交活动已成为企业管理现代化的一个重要内容，提高企业竞争力的一条新途径。企业家是人类社会中对外交游最广、接触人最多的职业之一。处理好对外关系是企业家的一个重要本领。当然，那种靠吹牛拍马、行贿诈骗等行为不属于企业外交的范畴。按商品经济的要求善处各方关系，是企业家的特有素质，体现着一个企业家的风格和气质。企业家要了解社会，适应不断变化着的环境，变

阻力为动力，变不利为有利，就应该认真研究和探讨企业外交的方法与艺术。

企业家作为企业经营管理的专门家，不仅需要经济学家的头脑、政治家的气概、战略家的眼光、军事家的果断，而且还应具有外交家的品质、知识和能力。企业家应具备的外交技能大致有以下几点：第一，较高的思想政策水平。企业家的思想政策水平决定着他的对外交往水平高低。只有不断提高其思想政策水平，才能从繁纷的外部信息中理出经纬来，不失时机地展开主动的、活跃的、积极的外交攻势。思想糊涂、政策观念淡漠的人很难把握外交时机。第二，扎实的对外交往知识。现代企业外交活动是一种比较复杂的活动，必须以科学的理论和方法为指导。作为企业对外活动的职业要求，企业家应拥有较广的知识面和精深的专业知识，具备与对外交往最为密切的一些社会科学知识，如社会学、人际关系学、企业外交心理学、传播学、新闻学、公共关系学、谈判学等学科。有条件的还应熟悉至少一门外语。企业外交工作是一种带有极大艺术性的科学工作，不能光凭经验，更不能光凭感情和直觉来做。第三，熟练的表达能力。这包括口头表达能力和文字表达能力。能写会说是企业外交人员的两项基本传播技巧。企业家不必是口若悬河的雄辩之才，但他必须具备相当的口语能力。一个人的口头表达能力强，可以产生吸引人、打动人、说服人、给人以极大的好感的神奇作用。而企业外交常常是希望产生这种神奇效果的。企业外交人员不必是“倚焉之才”，但他应有一定的笔墨功夫。一个不能写作的企业外交人员等于缺了一只手或断了一条腿。第四，良好的人际关系。企业家对外交往，不论是与什么组织打交道，都是与人打交道的。所以，良好的人际关系，是与

企业外交职业最基本的素质。企业家在对外交往中结成各种人际关系，不仅对人的行为发生影响，而且对企业也会产生积极或消极的作用。企业家的人际关系能力如何，必然要影响到企业的形象、声誉和知名度。企业家处理人际关系的较高水平和技巧，是保证企业建立和发展良好外部关系的关键环节。第五、有效的谈判能力。企业家在对外交往的事务中，常常离不开谈判。企业对外谈判是一种智力较量，在谈判中发生争执、冲突、僵持、风险、投机、利用等都是客观存在的。要获得谈判成功，就应具备一定的谈判能力和娴熟的技巧。企业家的谈判能力，直接关系到企业外交的成功与否。第六、吸引人的个性和仪表风度。企业家对外交往应该正直、热情、机智、幽默，不卑不亢，有自己特有的气质与风度。周恩来总理的外交风度是我们企业家学习的楷模，美国前国务卿基辛格在回忆录中写道，和周恩来交谈，简直是一场紧张愉快的智力竞赛和深邃的精神享受。他们都是知识渊博、头脑敏锐，极富有逻辑性幽默感的外交家风范，显现出各自的卓越能力和潇洒风格。第七、敏锐的洞察能力和创新能力。就这一点来讲，对企业家的要求与新闻记者的要求是一样的。企业家对外交往必须具备对新事物、新情况的敏感性。对企业所处环境的灵敏嗅觉，将促使企业审时度势，及时采取应变措施。企业对外交往不是以一种机械的简单重复的形式来开展的，需要不断以新颖的形式来联络和吸引外界组织与公众。缺乏创新精神，墨守成规，因循守旧是不能成为合格的企业外交人员。

企业外交是一门科学。这门科学是一门综合的、内容连贯、可以矫正的学问。企业外交又是一门艺术，这门艺术是一种力量与智慧的较量。对我国企业界大多数人来讲，其认

识和实践,往往还停留在比较低级的经验水平上,需要由必然王国向自由王国过渡。因此,研究和掌握企业外交知识与技能,已成为中国社会主义企业家的一门必修课。由杨岗同志主编的这套《九十年代企业家外交丛书》,基本上满足了企业家的这种需要。这套丛书,理论联系实际,将中国人传统智慧和现代化管理方法结合了起来,比较系统地展现了企业外交的全方位动态,详细介绍了企业家外交应具备的各种基本知识和技巧,探索了企业外交的科学方法,揭示了企业外交的客观规律。启发了企业外交的现代思路,对广大企业家来讲,不失为一套雪中送炭的好书。我相信,它的出版,一定会引起企业家的兴趣,引起企业界的重视,引起经济工作者和理论工作者的关注,对促进我国工商企业、事业单位精神文明建设和经济效益的提高,必将发挥积极的作用。

积极的企业外交将使企业左右逢源;成功的企业外交活动将使企业家如猛虎添翼。愿我们为认识、掌握和创造一个良好的企业外部关系状态和社会环境而努力。

目 录

第一章、出国证件	(1)
第一节 护照和签证.....	(1)
第二节 黄皮书.....	(2)
第二章 出国前准备	(5)
第一节 订做服装.....	(5)
第二节 预订国外住房和机座.....	(6)
第三节 全面体检.....	(8)
第四节 突击学习有关知识和外语.....	(8)
第五节 行李准备.....	(8)
第三章 出入境手续	(10)
第一节 边防与海关检查.....	(10)
第二节 出国行李物品管理.....	(12)
第三节 限制出口和禁止出口物品.....	(14)
第四节 入境口岸须知.....	(16)
第四章 旅行支票和外钞的使用	(19)
第一节 编制预算和携带外汇.....	(19)
第二节 中国银行外汇兑换使用须知.....	(20)
第三节 旅行支票的使用.....	(21)
第四节 信用卡简介及使用.....	(23)
第五章 乘坐飞机须知	(26)
第一节 选择航线及航班方法.....	(26)

第二节	订座与购票·····	(27)
第三节	乘坐中国民航班机须知·····	(34)
第四节	乘坐国际班机须知·····	(37)
第五节	中转换飞机·····	(39)
第六章	国外住宿·····	(43)
第一节	各种旅馆和客店·····	(43)
第二节	廉价住所·····	(46)
第七章	国外饮食·····	(47)
第一节	在旅馆用餐和早餐吃法·····	(47)
第二节	各种餐馆·····	(49)
第八章	国外乘车·····	(53)
第一节	出租汽车、公共汽车·····	(53)
第二节	火车·····	(55)
第九章	与外商打交道须知·····	(58)
第一节	使用小费·····	(58)
第二节	与外商打交道须知·····	(60)
第十章	常用外交术语·····	(63)
第一节	外交人员·····	(63)
第二节	外交文书·····	(70)
第三节	外交行动·····	(75)
第四节	外交常用的通讯方式·····	(78)
第十一章	外国人的姓和名·····	(81)
第一节	外国人的姓和名·····	(81)
第二节	欧洲西方人的姓名·····	(83)
第三节	亚洲人的姓名·····	(86)
第十二章	世界主要宗教及节日·····	(90)
附录:	·····	(97)

有关国家（地区）货币及代号.....	(97)
世界时差对照表.....	(98)
国外社交生活有关词汇、短语及会话用语	(99)
世界各地适用语言.....	(122)

第一章 出国证件

企业家在出国之前，必须办妥有关证件。

第一节 护照与签证

一、护照

护照是各主权国家发给本国公民出入国境和在国外的身份证件。出国人员，不论是谁，也不论出国做什么，均须持有护照，以证明其国籍和身份，没有有效的护照，就不能出境，任何国家也不允许没有护照的人进入其国境。一般来说，各主权国家的关卡对护照的检查是严格的。所以企业家出国必须首先办好护照，以便有关当局检验时出示。

我国的护照分为：外交护照、公务护照和普通护照。普通护照又分为因公普通护照和因私普通护照。外交护照俗称红皮护照，主要发给副部级和相当于副部级职务以上的人员或具有外交官身份的人员。公务护照俗称绿皮护照，一般发给政府部门中副局级或相当于副局级职务以上的人员或经常从事政府间外交工作的人员。因公普通护照颜色是土黄色的，主要

发给因公出国工作、访问、进修的人员。因私普通护照发给我国侨民、自费留学生和因办理私人事情出国的人员。

因公出国的护照，由外交部或由外交部授权的机关（如各省的外事办公室）办理。因私出国护照，由公安部授权的有关机关（如各省的公安厅、局）办理。

申请护照应填写护照申请表，并附上有部级主管部门领导批示的出国批件（因私出国应有主管部门批准的函件）。

拿到护照后，应该检查姓名、出生年月，地点是否填写正确，并在签字格上签名。出国前要凭护照办理所去国家签证和中途经过停留国家的过境签证，凭护照购买国际机票和车、船票等。在国外要凭护照住旅馆，办理居留手续等。

护照有效期一般为5年。普通护照为2~5年有效期的一次护照，期满后要办理延长手续。

护照必须妥善保管，不得污损、涂改，严防遗失。

二、签证

签证是一国官方机构对外国公民出入国境或在本国停留、居住的许可证明。签证均做在护照或其它身份证件上，未建交国，通常将签证做在另纸上，称另纸签证，与护照同时使用。

签证的等级分为外交、礼遇、公务和普通签证。入出境的签证分为入境、入出境、出出境、过境签证。另外还有居留签证。入出境签证还分一次或多次签证。

出国前必须办妥所去国家的入境或入出境签证和中途经过国家的过境签证。办理外国签证，须向有关国家的驻华使、领事馆申请签证，要明确前往该国家的目的，单位及联系人的姓名、地址和电话，同时附上所去国国内注册单位的

邀请函电。

倘若要去的国家尚未与我国建交，签证则由该国所委托的第三国使馆办理。在我国没有使、领馆，也没有第三国使馆代办签证业务国家，则要前往有办理该国签证机关的国家去办理签证。在国外，如需办理签证，可请我驻外使、领馆协助。

出入我国国境的签证，由我国驻外使、领馆发给，在我国国内办理签证手续，由我国外交部领事司或授权的单位（如各省的外办、驻外使、领馆等）办理。到别的国家、地区，或途经国家的入境、过境签证须由出国者本人或由所在单位直接或通过外交部领事司、公安部门，外办、国际旅行社，或所在单位的上级和部门到有关国家驻华使、领馆或它所授权的机构申请签证。

签证是有限期的，过期即失效。如果要在国外改变行程，一定要注意签证的时间，要提前办理延期手续。签证失效后，无论是居住、停留、出境、入境都要受到处罚。

如果在途中因需中转换机需在某国家停留一天以上或原班机作短暂停留，那就一定要弄清楚是否须办理过境签证，否则将招致许多麻烦和损失。

第二节 黄 皮 书

企业家在办理护照和签证时，有时还需办理另一个出国证件：黄皮书，这要因国家而异。

黄皮书即预防接种证书，因外皮是黄色的，俗称黄皮书。它是世界卫生组织为防止天花、霍乱和黄热病等传染病流行，要求国际旅客具备的接种证件。现在许多国家已

不在机场设卡检查、在购买机票时也不再查验黄皮书。但是,为了旅客的健康、顺利,特别是如果要去亚、非、大洋洲的一些国家,或全航程中转复杂时,还应按要求接种或复种传染病疫苗,并随身携带黄皮书。当出国日期确定后,一定要向有关部门询问,了解所去国家的规定要求。此事虽小,却不容忽视。否则下机后还要在机场补种。

根据不同时期,不同地区和疫情的分布情况,各国对预防接种要求也有所不同。

在旅途中,应将黄皮书、护照和机票放在一起,以供检验时出示。