



上海海洋大学
SHANGHAI OCEAN UNIVERSITY



出国人员行前培训

国际交流处

2018

内容CONTENTS

- 一、涉外人员守则
- 二、涉外工作中的国家安全和保密
- 三、出国（境）人员外事纪律
- 四、综合管理
- 五、境外突发事件和意外情况的应对和处理
- 六、出行须知（境外期间安全需知）

目的



加强我校对因公出国人员的管理，规范办理出国程序，确保出国人员的安全。

内容：

涵盖有关政策法规、外事纪律、突发事件和意外情况处理、安全保密要求、出国工作生活常识、外事礼仪等。

一、涉外人员守则





- ◆ **拥护党和国家的方针，遵守法律。**
- ◆ **保持立场和原则，警惕和抵制境外反动和敌对势力。**
- ◆ **保守国家秘密。**
- ◆ **遵守驻在国的法律。**
- ◆ **尊重国外风俗习惯。**
- ◆ **不同外国机构和外国人私自交往，不利用职权和工作关系营私牟利。**
- ◆ **严禁索贿受贿，不违反国家规定收受各种名义的贵重物品归个人所有，严格执行授受礼品的规定。**
- ◆ **勤俭节约，廉洁奉公，分清公私界限。**
- ◆ **谦虚谨慎，文明、礼貌，注意服饰、仪容。**
- ◆ **严禁酗酒。**

涉外人员守则

二、涉外工作中的国家安全和保密





- ◆ **维护国家安全和保守国家秘密的基本要求：**
- ◆ 出国（境）人员不得**擅自携带属于国家秘密的文件、资料和企业内部秘密文件、资料、未公开发表的科技论文、地质资料、图纸、内部报刊或者记有内部情况的笔记本。**
- ◆ 出国（境）人员不得在旅馆、饭店和乘车、乘船、乘机等不利于保密的场合**谈论或者处理国家和企业内部秘密事项。**
- ◆ 出国（境）人员在与外方交谈时，要注意内外有别，**严防口头泄密。**
- ◆ 出国（境）人员在外期间要注意**通信保密。**
- ◆ 出国（境）人员在遇到警方公开寻衅制造事端时，要据理力争，拒绝回答无关的问题，并坚决要求和我使（领）馆联系。

三、出国（境）人员外事纪律





- ◆ **因公出国（境）团组必须严格执行批件规定的出访路线和出访时间方案。不得参加与出访任务无关的考察活动，不得擅自增加出访国家和地区。同一团组成员行程必须一致。**
- ◆ **因公出国（境）人员在外期间必须服从团组领导和统一安排。**
- ◆ **严格执行各项费用开支标准和财务管理办法，注意节约，防止浪费。**
- ◆ **严格遵守海关规定，不准走私、逃税，不得随意接受外籍人、华侨等委托带进或者带出物品，也不得随意委托他们带进物品。**
- ◆ **严格执行对外礼品授受规定，不得公开或者变相的向外宾索要礼品或者钱财。**
- ◆ **出国（境）人员应妥善保管好护照，严防被窃或丢失。**

四、综合管理





团组管理

- ◆ 出访团组应根据境外工作任务的需要，**选择经济、合理、安全的旅行路线**，并预定机票。
- ◆ 团组出发前，应制定详细的**工作计划**。
- ◆ 团组出发前，应进行**外事教育**。
- ◆ 团组（人员）在外期间，应随时将有关联络信息报告单位，**确保联络畅通**。
- ◆ 凡发生严重违反外事纪律、人员在境外出走不归等事件，团组负责人应该**立即报告**单位领导。

机票管理

- ◆ 出国人员购买机票应根据国家规定选择路线及航班号。

五、境外突发事件的应对和处理





◆ 护照遗失

出国人员在境外发生护照丢失，应该立即向当地警察局报案，向我国驻当地使（领）馆报失并申请补发。

◆ 机票遗失

出国（境）人员出国（境）人员发生机票遗失时，要立即到相关航空驻当地办事处挂失。

◆ 财物被盗

出国（境）人员要认真妥善地保管好所携带的行李、物品。现金以及贵重物品要随身携带，绝对不能放在托运的行李箱中。

◆ 生病或受伤

在境外生病或者意外受伤，要及时和校方取得联系。

◆ 遇到周围发案

出国（境）人员在外期间，如偶遇周围发生交通事故、街头斗殴以及其他违法犯罪活动等，不要围观、询问、拍照、议论或者长时间停留，应该立即避开现场，以免遭到隐蔽在现场的作案同伙的袭击，或作为证人、目击者受到警察盘问，甚至随时可能被传上法庭作证，这样有可能遭到歹徒的报复。



◆ 遇到警察盘问

出国（境）人员在出入他国国境或者在国境外停留期间，应该自觉遵守所在国（地）的有关规定，接受合法的正常检查。若对方是便衣，应该要求其出示证件并记录其证件号码，确认是警察后方可接受查询；若遇见警有意寻衅或者无理的纠缠，要做到不与其抓到把柄，向寻衅的外国警务人员表示抗议，坚决要求与我驻外使（领）馆联系。

◆ 违反了所在国的有关规定

出国（境）人员应了解和遵守所在国家和地区的法律、规定和习俗。万一不慎违反有关规定时，应该主动道歉承认过失，接受合法处理。千万不能在看不明白的文件上签名或者发表申明。如果对方借题发挥，乘机敲诈，应根据有理、有利、有节的原则处理，并要求和项目部或者我使（领）馆联系。

◆ 有人委托捎带物品

出国（境）人员经常碰到别人委托捎带物品的情况。一定要搞清楚捎带的是何物，严防携带违禁品出、入境。

◆ 突发事件

发生突发事件的临时出国（境）团组（人员），应立即与我国驻当地使（领）馆（联络办）、集团驻当地代表处取得联系，并及时将有关情况通知本单位；服从上述机构的领导、协调和指挥。

24小时领事保护热线电话：12308



- “领事直通车”官方认证微信：账号为LS12308

国籍原则

合法原则



有限原则

自愿原则

六、出行须知





出国（境）前准备

- ◆ 检查护照、签证以及机票：
- ◆ **护照**
 - ◆ **护照是各主权国家发给本国公民出入境和在国外的身份证件。凡出国人员均持有护照，以便有关当局检验时出示。任何国家都不允许没有护照的人进入其国境。**
 - ◆ 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**。外交护照主要发给具有一定职级的人员和具有外交官身份的驻外人员。公务护照和因公普通护照主要发给因公出国工作、访问学习的人员。因私普通护照发给我侨民、留学生和因办理私人事情的出国人员。
 - ◆ **因公出国人员的护照，由外交部或由外交部授权的机关办理。因私出国人员的护照，由公安部授权的有关机关办理。**
 - ◆ 出国前要凭护照去办理所去国家和中途经停国家的签证，凭护照购买国际航班机票和车船票等。
 - ◆ 在国外要凭护照住旅馆，办理居留手续等。
 - ◆ 护照的有效期，一般为五年，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。**

（ 备复印件，很重要！ ）



◆ 签证

◆ 签证是一国官方机构对本国和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他身份证件上。如前往未建交国，则用单独的签证，称另纸签证，与护照同时使用。

◆ 签证的等级分为外交、公务和普通签证。入出国境的签证分为入境、入出境、出入境、过境签证。另外尚有居留签证。

◆ 出国前必须办妥必要的签证，也就是办理所去国家的入境或入出境签证和中途经停国家的过境签证。如持中国因私普通护照，还须向发照单位申办我国签证。办外国签证，须向有关国家驻华使领馆申请办理。

◆ 在我国没有使、领馆，也没有第三国使馆代办签证业务，则前往有办理该国签证机关的国家办理。在国外，如需办理签证，可请我驻外使领馆协助。





◆ 行李

- ◆ 乘飞机，一般可免费托运行李20公斤（头等舱机票可托运30公斤）。有少数航空公司规定，可托运30公斤。行李超重部分要付超重费。
- ◆ 行李箱最好是用轻便牢固的旅行箱，便于搬运，不怕碰压。个人的行李最好有明显的标记，写上中外文姓名、到达的目的地等。集体的行李可用统一标记，以便识别。
- ◆ 如有过多过大的行李、物品、仪器等，除随身托运外，还可提前分离托运，运费较一般航运便宜。
- ◆ 出国旅行往往还要添置衣物，可事先了解一下所去国家的气候条件、风俗习惯等情况，以便置装时参考行李。
- ◆ 行李超重部分要付超重费，勿夹带酒、猪肉制品等违禁物品
- ◆ 行李必须确保有人看管。



卫生检疫

- ◆ 为维护本国利益，许多国家对外国人入境者要求持有入境者所在国卫生检疫机关签发的健康证明书，爱滋病检验证书和国际预防接种证书（简称“黄皮书”），否则将被隔离留验、强制体检、预防接种、罚款或拒绝入境等。

预防接种由卫生检疫机关根据WHO的规定和所去国家的要求以及疫情决定。在确定前往国家或者地区后，应该按照规定到卫生检疫机关进行预防注射，领取黄皮书以及采取必要的预防措施。如有可能在出国（境）前备有健康卡，当遇到以外情况时是非常有用的。

黄皮书

- ◆ “黄皮书”是WHO为了保障出、入境人员的人身健康，防止危害严重的传染病通过出、入境人员的扩散而要求提供的预防接种证明。“黄皮书”的内容包括：黄热病国际预防接种或复种证书、霍乱国际预防接种或复种证书和其他预防接种证书。

海关

- ◆ 海关检查是海关依照海关法、进出口管理法、关税法和其他有关法令，监督管理运输工具、货物，对出、入境人员的行李物品、邮递物品和其他物品进行例行检查，并依法确定对出、入境人员的行李物品征收或者免收关税和其他法定由海关征收的税费。
- ◆ 海关检查的目的是保证物品合法出、入境，避免走私。
- ◆ 出、入境海关一般设在对外开放的港口、边境以及主要国际进出通道。
- ◆ 出、入境人员的行李物品，都必须通过海关检查后方可出、入境。旅客携带行李物品出、入境都要向海关如实申报，并将所携带的行李物品交海关查验，经海关检验征税或者免税放行后，方能携离海关监管场所。交验前必须填写“旅客行李申报单”或海关规定的其他申报单表。申报时，要人、证、物三样齐。申报内容应与所带物品相符。申报不实、伪报、瞒报，要负法律责任，海关要依法处理。
- ◆ 为了方便旅客出、入境，国际上许多国家的海关都实行了“**红绿通道**”的通关制度。在设有“红绿通道”的海关，红色通道（RED CHANNEL）处标有红色正方行标志；绿色通道（GREEN CHANNEL）处标有绿色正八角行标志，旅客应该根据自己携带行李物品的情况，按照海关的规定选择相应的通道通关。





- ◆ 出境旅客有下列情形之一的，必须选择“红色通道”通关：
- ◆ 携带物品、货物、货样的以及其他需要办理出境验手提物品的；
- ◆ 携带外币、金银及其制品，但没有取得相关出境许可的；
- ◆ 携带海关限量以及应该征税的物品；
- ◆ 携带申请进口物品的；
- ◆ 携带进境旅行自用物品超出范围的（即镜头可取下的照相机、小型摄象机）；
- ◆ 携带货样、展品、专业用品以及其他需要办理、进境验收手续的物品；
- ◆ 另有分离运输行李，境内提货券以及在境内购买免税的；
- ◆ 选择红色通道通关的旅客，应持已填写好的“旅客行李申报单”主动向海关人员办理行李物品申报手续；
- ◆ 不明海关规定或者不知道如何选择通道的旅客，应该选择“红色通道”。



机场出境手续办理

- ◆ 办理海关手续（出国（境）人员须按照规定选择相应的通道通关）；
- ◆ 换领登机牌托运行李（必须先凭护照和机票换领登机牌，办理托运行李，然后凭登机牌登机）
- ◆ 安全检查
- ◆ 候机与登机

机场入境手续办理

- ◆ 卫生检疫（填写卫生检疫卡，交给卫生检疫人员检查，同时还应该出示黄皮书或者健康证明）
- ◆ 边防检查（在接受边防检查前，要预先填写好入境卡（一般在飞机上填写），然后连同护照交边防检查人员检查，检查人员对护照和签证等文件进行逐一核对，确认无误后加盖章放行）
- ◆ 提取行李（办完边防手续后，如没有托运行李，可以直接前往海关办理检查手续；如果有托运行李，可以按照指示牌标明的航班号，前往行李领取处领取行李。
- ◆ 海关检查



乘飞机

- ◆ 办理海关手续（出国（境）人员须按照规定选择相应的通道通关）；
- ◆ 乘飞机应尽量轻装。根据规定，**手提物品不得超过五公斤**。一般可随身携带雨伞、大衣、手杖、相机、手机、途中看的书报等。
- ◆ 抵达机场后应先办理乘机手续。将机票交所乘航空公司机场验票口查验。乘客凭登机卡上飞机，凭行李卡到目的地机场领取行李。
- ◆ 直接托运的行李，在中途换乘飞机时，应确认行李是否转到换乘的班机上。
- ◆ 机内分一等舱和二等舱（经济舱）。一等舱在飞机前部。**对号入座，不得抢占座位**。购二等舱票的乘客，不能坐到一等舱座位上去。
- ◆ 随身携带物品可放在头顶上方的行李架上，较重物品可放在座位下面。**不要把东西放在安全门前或出入通道上**。
- ◆ 飞机起飞和降落时，要系好安全带，座椅要放直。
- ◆ 晕飞机者可在起飞前半小时服用乘晕宁等药物，登机后安稳靠在座椅上，椅背兜中备有清洁袋。呕吐时可吐在袋中。



乘飞机

- ◆ 飞机上备有各种文字的报刊，供旅客借阅，不得带走。
- ◆ 大型飞机在旅途中往往放映电影，但听声音则需租用耳机（也有免费提供耳机的）。
- ◆ 在飞机上**不要大声喧哗，以免影响他人**，特别是在晚间睡眠时间。自己不能入睡时，可看书报，不要与他人闲谈。在飞机上的坐卧姿势也应注意，不要影响他人坐卧。
- ◆ 飞机上的一切用品均不得拿走，如厕所内的卫生用品，座椅背兜中的刊物，餐用杯盘刀叉，以及小毛毯、小垫枕等。
- ◆ 飞机中途着陆加油时，乘客一般下机休息，下机时，重要小件物品随身携带，别的物品仍放在机上。不要随意离开过境候机室，以免误机。
- ◆ **代表团人数较多，上下飞机时应清点一下人数。但不要**列队而行，不吹哨集合，不喊口令，不喧哗吵闹。



礼品

- ◆ 在一般涉外友好交往中，有时要赠送一些小礼品。相处较长的朋友，离别前往往赠送一件小纪念品等等。
- ◆ **“礼轻人意重”**。在选择礼品时，往往是挑选一些物美价廉，具有一定纪念意义、民族特色，或具有某些艺术价值，或为受礼人所喜爱的小艺术品、小纪念品、食品、花束、书籍、画册、一般日用品等。
- ◆ **出席官方或民间组织的酒会、招待会、较大的宴会等，则不必送礼。**
- ◆ 赠送的礼品要用礼品纸（花色、彩色纸）**包装**。即使礼品本身装在盒子里，也要另加包装。然后用彩带系成漂亮的蝴蝶结、梅花结。
- ◆ **礼物一般应当面赠送**。当面受礼时，应双手接受礼品，握手，并感谢对方。西方人的习惯是当面打开包装，欣赏一下礼品。有时送礼人还可对礼品作一些介绍说明。



其他注意事项

- ◆ 应随身携带一些小面值货币，如1、5、10圆面值等，以备急用。
- ◆ 请随身携带常用药品、转换插座。
- ◆ 手机。短期出差注意办理手机业务。
- ◆ 小费 - 该付的小费还是要付。如酒店、餐厅、导游、司机、理发店、出租车等，一般小费标准为消费的5%-10%。

其他



谢谢！

祝一切顺利！

