

驻华使馆礼宾指南（中文版）

（最近更新时间：2016年7月）

前 言

中华人民共和国政府根据《维也纳外交关系公约》和《中华人民共和国外交特权与豁免条例》保障外国驻华使馆及其人员享有上述《公约》和《条例》所赋予的外交特权与豁免。

为便于使馆有效执行公务和方便使馆人员的日常生活，我们将中方现行的礼宾须知和做法汇编成册，印制了这本“驻华使馆礼宾指南”，供使馆在华办理礼宾事项时参考。国际组织驻华代表机构可参照办理有关事宜。

若有关规定和程序发生变动，请以主管部门的通知、公告或解释为准。

中华人民共和国外交部礼宾司

二〇一一年四月

目 录

大使到、离任活动

大使到任活动

大使离任活动

证件申办

身份证件

居留登记

机场隔离区证件

使馆举办活动

国庆、建交招待会

义卖活动

吊唁活动

文化交流活动

教育交流活动

在使馆设立投票箱或组织

选民登记

免关税进出境物品

外交邮袋

动植物检疫

增值税退税

车辆及交通

机动车辆管理

申办和换领机动车驾驶证

交通事故处理

旅行

通讯业务

枪支管理

学习

配偶任职

国宾和重要外宾访华

附录：礼宾司有关处电话、传真

一、大使到、离任活动

（一）大使到任活动

1、抵达北京

（1）请使馆将新任驻华大使抵京的具体时间、航班（车次）和随行人数提前 1 周书面通知使团办。

（2）使团办将派代表前往机场（车站）迎接，提供机场（车站）贵宾室，给予免检免验礼遇。

（3）交通工具和住地请使馆自行安排。

2、递交国书副本

使团办负责人将接受大使任命国书副本和前任大使召回国书副本，并向大使介绍递交国书的程序和有关事宜。

3、递交国书

（1）大使递交国书副本之后，使团办将视国家主席日程尽快安排大使向国家主席递交国书。

（2）递交国书的日期和具体时间确定后，使团办将通知使馆有关事项和具体安排。

（3）外交部提供大使递交国书往返乘坐的礼车，随行外交官乘使馆车辆。

服装：民族服装，西服或礼服。

4、礼节性会见

(1) 国务院总理将集体会见到任大使，不再安排其他领导人会见。

(2) 如大使拜会有关部门负责人，请使馆直接与有关部门联系。

(二) 大使离任活动

1、离任日期

请使馆将大使离任日期尽早书面通知使团办。

2、饯行

外交部主管副部长（或部长助理）将设宴为大使饯行。

3、辞行拜会

如大使辞行拜会有关部门负责人，请使馆直接与有关部门联系。

4、离京送行

(1) 请使馆将大使离京的日期，具体时间、航班（车次）、随行人数尽早书面通知使团办。

(2) 使团办将派代表前往机场（车站）送行，提供机场（车站）贵宾室，给予免检免验礼遇。

二、证件申办

(一) 身份证件

使馆常驻人员及其家属到任后，应向使团办申办相应的身份证件。身份证件应在外出时随身携带，遇军警哨卡及有关部门查询时主动出示。

1、身份证件的种类

“外交人员证”发给使馆中持有外交护照的外交代表及其配偶；

“行政技术人员证”发给使馆中持有公务、官员、特别、其他公务类护照的行政技术人员、服务人员及其配偶；

“国际组织人员证”发给驻华国际组织代表机构中享有特权与豁免的常驻人员及其配偶；

“居留许可证”发给上述三类证件持证人的单独持有护照的随任子女（与父亲或母亲合用一本护照的子女不需办理“居留许可证”）、父母、配偶的父母及其他家属。

2、身份证件申办

使馆常驻人员及其家属抵京后，有关使馆或机构应在十日内照会（附中文译文）外交部使团办，申请办理相应证件。办理证件需在“驻华外交机构及国际组织事务管理服务系统”（网址：<http://protocolservice.mfa.gov.cn/lbs/login.jsp>，外交部网站礼宾服务栏目页面右上角也有登录界面）中填报申请人相关信息并向使团办递交相关申请材料。具体办理程序见本网站礼宾服务-证件办理一栏中相关规定。

为新到任馆员申办身份证件时，需在照会中注明其接替的前任馆员（如有）姓名，职务及离任时间。离任馆员及其家属在交回身份证件后，使团办为继任者签发相关证件。

3、身份证件的延期

如身份证件即将到期但持有人仍需留任，请使馆在有关身份证件有效期满前1个月照会使团办，申请办理延期手续。

过期证件不能办理延期。

4、人员职衔的变动

使馆常驻人员身份或职衔变更（如使馆行政技术人员被任命为外交人员）时，有关使馆或机构应在十日内照会外交部使团办，说明情况并申请为相关人员办理新身份证件。具体办理程序见本网站礼宾服务-证件办理一栏中相关规定

5、身份证件的补发

如遗失或损坏身份证件，有关使馆或机构应立即照会外交部使团办说明情况，申请补发或更换证件。具体办理程序见本网站礼宾服务-证件办理一栏中相关规定。

6、身份证件的退回

为不影响继任者领取身份证件，请使馆及时将离任人员及其家属的身份证件退回使团办。

（二）居留登记

有下列两种情况的人员如需在华停留，须由所在使馆或机构照会使团办申请居留登记：a. 持有效签证入境到使馆临时工作或探亲的人员（均须持有外交或公务护照）超过签证停留期的；b. 持外交或公务护照免签来华超过免签停留期限的。照会应注明申请人的身份，居留事由和拟在中国停留的时间，并随照附送申请人护照，并在“驻华外交机构及国际组织事务管理系统”中填报申请人相关信息。

（三）北京首都国际机场隔离区证件

1、专用通行证

(1) 大使（及配偶）专用机场通行证

使馆为大使（及配偶）申请办理专用机场通行证，请提前 15 个工作日照会使团办提出书面申请。

使馆凭使团办同意的复照并携带大使（及配偶）的 1 寸正面免冠彩色照片和前任大使（夫妇）的专用通行证（如有）前往首都机场公安分局证件科办理。

使馆须在大使专用通行证有效期截止前 2 周内，向首都机场公安分局证件科申请换发，无需照会使团办申请。

(2) 其他外交人员专用通行证

使馆申请为其他外交人员申请专用通行证，请提前 15 个工作日照会使团办提出书面申请。

使馆凭使团办同意照会前往首都机场公安分局证件科办理。

使馆最多可持有 5 个外交人员专用通行证，使团办将根据对等原则进行审批。使馆持有专用通行证的外交人员离任或其他原因不再使用专用通行证时，须将证件交还首都机场公安分局证件科注销。首都机场公安分局视证件注销情况及拥有数量决定是否换发或新发通行证。

专用通行证换发可径向首都机场公安分局证件科申请，但需照会使团办备案。

2、专用通行证遗失

上述机场隔离区证件如有遗失，请使馆务必在 24 小时内书面通知首都机场公安分局证件科并向使团办备案。

3、一次性通行证

除申请专用通行证外，如工作需要，使馆人员可申请一次性通行证。一次性通行证限当日申请、当日当次使用。

使馆需指定专人担任机场通行证事务联系人，并提前将使馆馆印、授权人签字、机场通行证事务联系人情况送首都机场公安分局证件科备案，并领取办理一次性通行证专用介绍信。

办理一次性通行证时，相关外交人员须持专用介绍信、使馆照会、外交身份证前往相应航站楼办理。

4、国际组织驻华代表机构参照上述办法办理上述通行证事宜。

具体办证事宜可直接咨询首都机场公安分局证件科（电话：64564129）。

三、使馆举办活动

（一）国庆、建交招待会

1、使馆举行国庆、建交等招待会的日期和具体时间确定后，请立即书面通知使团办。

2、使团办负责转送致国家领导人和外交部部领导的请柬。

3、根据中方礼宾惯例，外交部主管副部长（或部长助理）作为中国政府代表出席。

（二）义卖活动

请使馆提前 10 个工作日向使团办发送举办义卖活动的照会。使团办将应使馆要求视情提供咨询和协助。

（三）吊唁活动

请使馆提前将举行吊唁活动的时间、地点照会使团办。使团办将视情安排中方代表参加。

（四）文化交流活动

使馆或其人员在馆外举办文化交流活动，请提前通知中方文化和影视主管部门。

1、文化交流活动包括：使馆在馆外举办或联合举办双边文化交流计划外的文化活动，文化性质的庆祝、纪念、图书、艺术、新闻展览、征文等宣传活动、电影展映活动和与文化相关的研讨会、讲座、资助、捐赠、颁奖、授勋等活动、使馆人员以个人名义或以其他境外机构组织的名义举办的文化活动。

2、上述活动请提前 20 个工作日书面告知中国文化部外联局。

3、举办电影活动（含综合性文化活动中的电影展映），另请书面告知中国国家广播电影电视总局国际合作司。

（五）教育交流活动

1、使馆人员要求到中国学校参观访问、演讲、座谈、举办讲座，或参加中国高等院校主办的国际学术会议，请直接与校方联系。

2、使馆商谈双边教育合作项目（开展合作办学，建立科研中心，资料中心，举办研讨会，捐资助学，授予学术职称，互派人员访问等），请与中国教育部国际合作与交流司联系。

（六）在使馆设立投票箱或组织选民登记

遇派遣国举行大选，使馆如需在馆内设立投票箱或组织在华选民登记，请提前将活动时间和方式照会使团办。中方不同意在馆外举办上述活动。

四、免关税进出境物品

（一）使馆和外交代表进出境物品

使馆或外交代表以托运或邮寄方式运进运出公务用品或自用物品，应填写《中华人民共和国海关外交公/自用物品进出境申报单》，加盖使馆馆印，由馆长或馆长授权的外交代表签字，并附有关单证材料送北京海关办理报关手续。使馆和外交代表邮寄进出小包邮件，可免填该申报单。海关凭使馆的照会和中国外交部颁发的身份证件受理和审批。

外交代表进出境时随身携带或附载于同一运输工具上的私人行李物品，应当口头向海关申报，海关予以免验放行（有关物品数量超过规定的限额，应当书面申报）。

使馆申报运进的公务用品和外交代表申报运进的自用物品，经海关审核在直接需用数量范围内的，可免关税。

海关有重大理由推定外交代表携运进出境自用物品装有规定免税范围以外的物品、中国政府禁止进出境或者检疫法规规定管制的物品的，有权查验。海关查验时，外交代表或其授权人员应当在场。

海关不准进出境的物品，使馆和使馆人员应当在海关禁止进出境之日起3个月内办理相关物品的退运手续。

（二）使馆行政技术人员和服务人员进出境物品

使馆的行政技术人员和服务人员，如非中国公民或者在中国的永久居留者，携运进境自用物品，包括到任后半年内运进安家物品，应当书面向海关申报。上述物品经海关审核在直接需用数量范围内（其中汽车每户限一辆）的，海关予以查验免关税放行。申报携运出境的自用物品，海关予以审核查验放行。

（三）免关税运进物品的转让

免关税运进的物品，未经主管海关批准，不得转让。海关监管车辆等免关税运进的物品转让，应当按照规定向海关办理转让和完税手续。

（四）公务用品和自用物品

“公务用品”系指使馆执行职务直接需用的物品，包括家具，陈设品，办公用品，招待用品和机动车辆等；“自用物品”系指使馆人员及其配偶，未成年子女在中国居留期间直接需用的生活用品，包括家具，家用电器和机动车辆等。

五、外交邮袋

使馆交运或提取的外交邮袋须附有可资识别的外部标记，并以装载外交文件或公务用品为限。

外交信使运送外交邮袋时，必须持有派遣国主管机关出具的信使证明书。商业飞机机长受委托可以为使馆转递外交邮袋，但必须持有委托国的官方证明文件，注明邮袋件数。托运或者由商业飞机机长转递的外交邮袋，应当由使馆派员办理提取或交运手续。押运人员（信

使），提取或托运人员须遵守机场，车站和码头的管理规定，上述人员及其车辆不得进入机场停机坪，车站和码头的隔离区域。

外交邮袋的重量和体积应是合理的，集装箱不得作为外交邮袋。外交邮袋每批次总重量不得超过 1000 公斤，单件重量不得超过 100 公斤，单件物体为任何边长不超过 1 米的立方体。超出此限量部分须作为使馆公务用品申报入关。对于以专（包）机，火车，轮船等方式运入或以托运方式运入的在此限量内的外交邮袋，卸载后须运入海关监管仓库，使馆向海关办理申报手续后方可提取。

外交信使乘坐飞机，火车或轮船时随身携带外交邮袋的重量和体积须符合有关交通运输部门（公司）的规定。使馆须将外交邮袋的外部标记和外交信使证明书样本一式五份提交主管地海关备案。

六、动植物检疫

使馆运进或运出动植物，动植物产品以及其它检疫物，在进出境时须向口岸动植物检疫机关报检，并接受检疫。

使馆人员携带伴侣动物入境，须在入境时提供伴侣动物的健康证明，检疫证书和有效防疫证明。

使馆外交人员的私人行李按照中国有关规定免受查验，但对有重大理由推定其中装有“中华人民共和国进出境动植物检疫法”中规定禁止入境或须检疫合格方可入境的物品的，动植物检疫机关有权查验。查验时须有外交人员本人或其授权的人员在场。

口岸动植物检疫机关可根据“中华人民共和国进出境动植物检疫法”，对使馆人员携带入境的属禁止入境或者经检验不合格的动植物，动植物产品以及其它检疫物做除害，退回或者销毁处理。

七、增值税退税

（一）可享受退税待遇的机构和人员

外国驻华使（领）馆及其外交代表（领事官员）和非中国公民且不在中国永久居留的行政技术人员在华购买的物品和劳务，中国政府在对等原则的基础上，予以退还增值税。

（二）可退增值税的物品及劳务

“中华人民共和国增值税暂行条例”规定的属于增值税征收范围，按现行规定征收增值税，且单张发票金额合计等于或高于 800 元人民币的物品及劳务。申报退税的自来水，电，生活用燃气，暖气的发票和修理修配劳务的发票无最低限额要求。

（三）申报退税的物品，劳务价格明显偏高，数量明显偏多，且又无正当理由的，不予退税。

（四）退税办理办法参照《外国驻华使（领）馆及其人员在华购买物品和劳务退还增值税管理办法》【2003 礼字第 57 号】

（五）机动车燃油的增值税退税方式请参考“车辆及交通”一章“免增值税加油”部分。

八、车辆及交通

（一）机动车辆管理

1、机动车辆获得或转让

驻华使馆进口公用车辆和外交代表进口自用车辆总数均应以不超过该使馆外交代表总数为限，其自用车辆限每人 1 辆；使馆行政技术人员和服务人员（需为非中国公民且不在中国永久居留），可在到任后 6 个月内免税进口自用车辆，每户限 1 辆。各使馆应在进口车辆之前向北京海关了解有关车辆配额情况。

离任回国的使馆人员应当在离境前向主管海关办理自用车辆结案手续。

在办理机动车辆入，出境或转让手续后，使馆人员须通过互联网登录“驻华外交机构及国际组织事务管理系统”，及时填写车辆详细信息并提交有关纸质材料，否则使馆或使馆人员使用的相关转让车辆将无法享受专用免税燃油待遇。

2、免增值税加油

使馆车辆可在中石化或中石油所属的北京地区加油站点进行免增值税加油，具体操作程序如下：在“驻华外交机构及国际组织事务管理系统”中按要求完成车辆的在线注册并提交有关纸质材料，待使团办审核同意后，可前往中石化或中石油指定的免税加油卡销售点购买免税加油卡并进行充值。加油时，在每季度免税额度内的直接免除增值税，超出部分按正常含税价格收费。

（二）申办和换领机动车驾驶证

中方按对等原则为使馆人员办理中国机动车驾驶证。

具体事宜请到北京市公安局公安交通管理局车管所外事科办理，地址：北京市朝阳区南四环东路十八号（南四环十八里店南桥西南角车管所院内东侧），电话：87625150。

北京市公安局公安交通管理局网址：www.bjjtgl.gov.cn

（三）交通违章和事故处理

1、使馆人员有义务尊重中国法律、规章，应遵守“中华人民共和国道路交通安全法”。使馆人员应按规定为车辆投保交通事故责任强制保险并定期检验车辆。如发生违章行为，使馆人员应按中国有关规定接受处罚。

2、发生交通事故后，请及时拨打交通事故报警电话“122”，配合交管部门维持现场，主动出示有关证件，做好事故责任认定工作。

3、如事故中发生人员伤亡，请立即拨打急救电话“120”或“999”。

4、事故后，请及时通知有关保险公司，做好理赔工作，并与交管部门保持联系。（北京市公安局公安交通管理局事故处电话：68398203）

5、交管部门是中国官方裁定交通事故的权威部门，交管部门依法作出的裁定即为有效裁定。如事故双方在赔偿，事故处理方面发生争议，请在交管部门出具事故责任认定书后10日内申请调解，交管部门在事故双方均同意调解的前提下进行调解，对调解持异议时，可循司法途径解决。

九、旅行

（一）前往外地旅行

使馆人员及其家属前往外地旅行时请随身携带有效身份证件。不得进入设有“未经许可不得超越”标记的地区。

使馆人员如希会见地方政府负责人，与地方有关部门举行座谈等，请提前 10 个工作日照会有关省，自治区，直辖市人民政府外事办公室。

使馆人员及其家属前往西藏旅行，应至少提前 15 个工作日向自治区外办提出申请。获准后，自治区外办将负责安排申请人在西藏的活动。

（二）乘用交通工具

使馆人员及其家属前往外地旅行，除北京-天津公路，北京-天津-北戴河公路(限每年 6 月 1 日至 9 月 30 日避暑季节)可乘自备车外，请乘用公共交通工具。

十、通讯业务

（一）关于互联网接入、普通电话安装业务，可径商运营商办理，无需经外交部使团办审批。

（二）申请进口和使用无线电设备、使用无线电频率、设立无线电通讯网络、申请数据专线接入，进口和安装海事卫星、设立卫星通讯地球站（VSAT）接收天线及附属设备等均需向外交部使团办提出申请。使团办在对等原则基础上进行审批。

十一、枪支管理

（一）办理枪支，弹药的入境手续

1、使馆及其人员携带枪支、弹药入境，须提前 15 个工作日照会使团办提出申请（一式两份），详细说明拟运入境的枪支、弹药的种类、名称、型号、数量及其编号。

2、凭使团办同意的复照前往入境口岸边防检查站办理枪支登记，领取“枪支（弹药）携运许可证”。

3、海关凭“枪支（弹药）携运许可证”放行。

4、入境后 15 天内，持使团办复照和“枪支（弹药）携运许可证”到当地市级公安局办理备案登记手续，填写“各国驻华外交代表机构及其人员持有枪支备案登记表”（一式两份，自留一份）。

（二）办理枪支，弹药的出境手续

1、使馆及其人员拥有或携带的枪支、弹药出境，须提前 5 个工作日向使团办提出申请（一式两份），详细说明拟运出境的枪支、弹药的种类、名称、型号、数量及其编号。

2、持使团办同意的复照前往出境地海关，边防检查站申报登记。

（三）枪支，弹药的保存

经使团办批准运入的枪支、弹药，须存放在使馆或大使官邸，严禁携出馆舍。

十二、学习

使馆人员到高校学习，进修汉语一年以内（含一年），由使馆照会使团办及所在学校，申明其在校期间放弃外交特权与豁免，并遵守学校规定。申请人员无需改换护照、签证种类和所持身份证件。

使馆人员随任配偶在中国高等学校学习，可径向有关高等学校提出入学申请，并保留依法享有的外交特权与豁免待遇，无需改换护照、签证种类和所持身份证件。

使馆人员的成年子女到高校学习，应在入学前照会使团办提出申请，并出具有关高校录取通知书和“外国留学人员来华签证申请表”，退回“居留许可证”，改持普通护照，将其原签证交领事司注销，并到当地公安机关申办学习（X）签证并办理其他相关手续。

十三、配偶任职

（一）配偶申请任职所需办理的手续

使馆人员的配偶申请任职，应由其所属使馆照会使团办，申明放弃拟受聘（受雇）者在华享有的外交特权与豁免，退回使团办签发的身份证件，将护照送领事司注销签证。

（二）配偶任职申请获批准后须办理的手续

任职申请获准后，受聘（受雇）者须持中方聘用部门同意任职的文件影印件及普通护照，在中国境外申请工作签证，入境后到当地公安部门办理居留手续。受聘（受雇）者就职后应当遵照中国税法规定，向当地税务机关办理纳税登记手续，依法纳税。受聘（受雇）者如系外交代表的配偶，其姓名不再登入“外交官名册”。

十四、国宾和重要外宾访华

由外交部接待的国宾和重要外宾访华前，请来访国使馆向礼宾司书面提供以下资料：

（一）供发表用的来访国国宾及随访配偶的简历。如系国事或正式访问，请提供供发表的国宾照片，如国宾系国王，请同时提供随访配偶照片。

（二）来访国国旗（元首旗或国王旗）旗样（附制作和使用说明）、国歌乐谱（最好是军乐谱或钢琴谱）、国歌 DVD 或 CD 唱盘（附国歌内容说明）、民歌、民乐乐谱（附 DVD 或 CD 唱盘并注明曲名）。

（三）来访国国宾和重要外宾（夫妇）的生活习惯、饮食禁忌、鲜花禁忌及血型。

（四）来访国国宾和重要外宾抵、离华的时间、路线、交通工具及具体航班号（车次）。

（五）专机申请。至少在国宾和重要外宾抵华前 10 个工作日以照会形式提出。申请内容应包括飞机注册国、飞行目的、机型、飞机标识（包括国别标识和注册标识等）、飞机呼号、飞机上无线电通讯设备使用频率；往返飞行路线、日期、时间及在中国境内飞行路线；机组人员姓名、职务和国籍。经中方有关部门同意，由礼宾司答复并提供中方批准号后，专机方可入境飞行。

专机机组接待由来访国负责。专机和专机机组在中国境内一切业务费用自理（互免情况除外）。

（六）武器申请。至少在国宾和重要外宾抵华前 5 个工作日以照会形式提出。申请内容包括：携带武器者姓名、枪型、枪号、口径、子弹数量。

(七) 无线报话机使用申请。至少在国宾和重要外宾抵华前 20 个工作日以照会形式提出。申请内容包括设备名称、牌号、型号、数量、频率范围、使用频道、发射功率、发射类别、工作种类、调制方式、配备何种天线及天线的特征和高度、呼号(或代号)、使用地点、使用目的(安全、新闻、各住地间联络)和使用时间,待中方有关部门批准后方可使用。

有关事宜请联系: 礼宾司来访处

附录:

礼宾司有关处电话、传真

部门	电话	传真
外交部使团事务办公室	亚洲地区: 65963464	65963421/4464
	亚非地区: 65963455	
	非洲地区: 65963428/3458	
	欧亚地区: 65963498	
	欧洲地区: 65963427/3451	
	美大地区: 65963424	
	拉美地区: 65963479	
	国际组织: 65963462	
	外交部外文收文室	65963452/3459
来访处	65963432/36/37/87/93/96/97	65963433

