

公务出国（境）温馨提示

1. 出访前须参加组团单位组织的涉外安全教育。因公出国（境）应持因公证件，不得同时持用因私证件；因公出国人员应核对护照个人资料页信息和签证页信息，确定护照有效期在9个月以上。
2. 出境前第一站为互免、免办签证和无贴纸签证的国家的，需持有市外办开具的“出境证明”。
3. 不得擅自延长在外停留时间，变更出访路线，或绕道旅行；严禁安排与公务活动无关的娱乐活动；对商定的公务活动不得敷衍甚至随意取消；常驻境外期间，未经批准，不得擅自前往第三国（地区），也不得持用因公证件从事与公务无关的活动。
4. 团组在外期间实行团长负责制，指定专人负责证照、外出行程安排请示汇报制度。
5. 不对外提供内部文件和资料，不携带涉密载体（包括纸质文件和电磁介质等），删除手机等电子设备上的敏感信息。
6. 如遇证件遗失、被盗，或其它紧急突发事件，请在第一时间与我驻当地使、领馆联系，并及时向组团单位报告。
7. 入境前往国时须检查出入境验讫章，避免因缺失出入境验讫章而导致出境受阻。
8. 请在回国后**3**日内交还护照，一年多次往返人员每次回国也应及时交还。
9. 航班延误或乘坐凌晨航班的团组，请保存好机票行程单、全程登机牌，回国后与护照一并提交外办。因不可抗力而致行程变更的，回国后请提交书面说明及相关证明材料。
10. 请复印护照个人信息页、签证页，整理上交出入境接待处。