

重庆市人民政府外事办公室 关于印发《重庆市 APEC 商务旅行卡申办 实施细则》的通知

渝府外办发〔2019〕14号

各有关单位：

为促进 APEC 商务旅行卡申办工作规范有序发展，根据《外交部关于印发 APEC 商务旅行卡申办管理办法的通知》（外发〔2018〕6号）和《外交部关于印发关于进一步做好 APEC 商务旅行卡工作的指导意见的通知》（外领函〔2019〕133号）要求以及因公出国管理相关规定，结合我市实际，我办制定了《重庆市 APEC 商务旅行卡申办实施细则》，经市政府外办主任办公会议审议通过，现印发各单位，请认真遵照执行。

重庆市人民政府外事办公室

2019年10月26日



重庆市 APEC 商务旅行卡申办实施细则

第一章 总则

第一条 根据《外交部关于印发 APEC 商务旅行卡申办管理办法的通知》（外发〔2018〕6号）和《外交部关于印发关于进一步做好 APEC 商务旅行卡工作的指导意见的通知》（外领函〔2019〕133号）要求以及因公出国管理相关规定，结合我市实际，重庆市人民政府外事办公室（以下简称“市政府外办”）特制定本实施细则。

第二条 APEC 商务旅行卡（以下简称“旅行卡”）计划是亚太经合组织为促进本地区贸易投资便利化所作的一项多边签证安排。亚太经合组织共有 21 个经济体，包括中国、中国香港、中国台北、日本、韩国、马来西亚、印度尼西亚、文莱、菲律宾、新加坡、泰国、越南、澳大利亚、新西兰、巴布亚新几内亚、智利、秘鲁、墨西哥、美国、加拿大、俄罗斯。所有经济体均已加入旅行卡计划，其中，美国和加拿大为过渡成员，不审批其他经济体的旅行卡申请，但为其他经济体持卡人提供签证申请和出入境通关便利。



除中国香港外，其他经济体仅能受理本经济体公民的办卡申请。内地、香港与台湾地区人员往来按照现行人员往来办法处理，互不适用旅行卡。

第三条 外交部领事司作为中方旅行卡工作的主管部门，负责中方旅行卡推介、审批、颁发和管理工作。市政府外办依据外交部的授权，负责本辖区旅行卡申办工作，包括旅行卡推介、申请受理、审核及使用过程中的监督检查等，并按程序上报外交部领事司审批。

第四条 旅行卡有效期为 5 年，持卡人在有效期内凭旅行卡和与旅行卡相关联的有效护照，可多次入出相关经济体，并享受快速通关便利。每次入境可在有关经济体停留 60 天至 90 天不等。

第二章 旅行卡颁发对象、申办程序与要求

第五条 旅行卡颁发对象如下：

需经常前往 APEC 经济体从事商务活动的市属国有企业、区县国有企业、注册地在重庆的非公有制企业（包括私营企业、中外合资、外商独资和台港澳资企业）高层管理人员、主要商务人员及技术人员。



第六条 申请人员须持有效中国护照，无犯罪记录。

第七条 申请旅行卡需提交下列材料：

（一）市属国有企业人员

市属国有企业人员持旅行卡出国执行公务，按照因公出国管理规定审批。

对已持有有效期 1 年以上因公护照的市属国有企业人员，可直接申办卡，因公出国任务批件不作为办理旅行卡先决条件。

1. 企业基本情况报告，内容包括企业与 APEC 经济体往来情况、APEC 商务旅行卡管理办法等；

2. 《APEC 商务旅行卡申请表》；

3. 《APEC 商务旅行卡申请人简介表》；

4. 有效期不少于 1 年的因公护照复印件；

5. 申请人无犯罪记录证明；

6. 外交部领事司和市政府外办根据情况要求提供的其他材料。

（二）区县国有企业人员

参照市属国有企业人员提供申办材料要求。由区县外办承办。

（三）非公有制企业人员

1. 申请人所在企业的申请报告，内容包括企业简介、经营



情况、规模效益、员工人数、现持卡数量，申请理由及申请人情况等；

2. 申请人所在企业营业执照复印件；

3. 企业上年度纳税证明原件（合伙企业和个人独资企业提交个人所得税完税证明）；

4. 申请人所在企业与 APEC 经济体业务往来证明材料，如：企业境外投资证书、海关开具的进出口贸易额证明、贸易合同、项目计划书、申请人上一年曾获发的其他经济体商务类签证等佐证材料；

5. 申请人 1 年以上有效期护照复印件（验原件）；

6. 申请人居民身份证复印件；

7. 申请人无犯罪记录证明原件（由户籍地或居住地派出所出具，申请人系外地户口需提供暂住证复印件）；

8. 最近 6 个月的社保记录（或其他被认可的申请人与所在企业关系证明材料）；

9. 企业责任承诺书（保证提供的申请材料真实、合法、有效，并做好旅行卡的管理等）；

10. 《APEC 商务旅行卡申请表》；

11. 《APEC 商务旅行卡申请人简介表》；

12. 外交部领事司和市政府外办要求提供的其他材料。



第八条 申请人通过所属企业将申请材料报送市政府外办，不得通过第三方机构或个人报送申请材料。

第九条 外交部领事司和市政府外办为处理其申请可要求补充其他相关材料及进行必要的查询。

第十条 市政府外办负责对本市符合条件的企业申请材料进行审核。审核合格后，由市政府外办出具《关于申请办理 APEC 商务旅行卡的公函》，并将申请材料报送外交部领事司进行复审，在取得亚太经合组织各经济体同意后，为合格的申请人制作和颁发旅行卡。

第十一条 提前制卡

如申请人确有需要，可在获得部分经济体批准后，申请提前制卡，并持卡前往已获批经济体。待所有经济体批准后，申请人可申请重新制卡，前卡注销。

第十二条 换发旅行卡

遇下列情况，申请人可申请换发旅行卡：

（一）旅行卡破损；

（二）在旅行卡有效期内，因与旅行卡关联的护照签证页满、护照到期或者丢失而更换护照，导致旅行卡不能使用（需提供新护照复印件）；

（三）旅行卡上需增加持卡人可进入的经济体名称（提前制

卡者，其申请已获其他经济体批准）；

（四）外交部领事司认定的其他适宜换发旅行卡的情形。

第十三条 补发旅行卡

旅行卡须与护照共同使用，持卡人应妥善保管。如不慎遗失，应当及时向原受理单位报告，注销遗失卡片并申请补发旅行卡。

市政府外办接到提前制卡、换补发卡申请，核实无误后，将相关申请报外交部领事司审核、制卡。

第十四条 注销旅行卡

遇下列情况，由市政府外办按程序注销旅行卡：

（一）因持卡人离职、工作调动或者身份发生变化等原因，市政府外办或者其所属企业认为持卡人不宜继续持用旅行卡；

（二）持卡人资信出现不良变化或者因涉及经济纠纷、刑事案件等情况导致不再符合持卡人所具备的资格；

（三）持卡人以不正当方式获得或者使用旅行卡；

（四）持卡人不遵守旅行卡的管理办法；

（五）市政府外办和外交部领事司认定的其它不符合继续持卡的情形。

第十五条 旅行卡到期后需重新申请，申请材料和程序与首次申请相同。



第三章 旅行卡的保管和使用

第十六条 旅行卡保管

(一) 市属国有企业人员及区县国有企业人员申办的旅行卡，参照《重庆市人民政府外事办公室关于印发重庆市因公护照签发管理实施细则的通知》(渝府外办发〔2019〕8号)统一管理，凭因公出国任务批件领用因公护照及旅行卡，用毕须在7日内缴还。

(二) 非公有制企业人员申办的旅行卡，由所属企业制定管理细则报市政府外办备案后自行管理。企业每年须将旅行卡使用、管理情况上报市政府外办，并接受市政府外办指导、检查及监督。

第十七条 除经济体明确表示允许持卡人以非商务目的持卡入境外，持卡人不得持卡入境相关经济体从事非商务活动，如探亲、旅游、工作及学习等。持卡人违规用卡，造成不良影响的，外交部领事司或市政府外办有权注销该卡，严禁持卡人再次申办旅行卡，并视情给予所属企业1-5年不得申办旅行卡的处罚。

第十八条 市政府外办将配合外交部领事司不定期对有关企业使用和保管旅行卡的情况进行抽查，如发现违反有关规定，或者因管理不善导致旅行卡遗失、损毁或者被冒用并导致严重后果

果的，将视情给予通报批评、中止或取消其旅行卡申办资质等处罚措施，对涉及违法行为的移交司法机关处理。

第四章 附则

第十九条 本细则自发布之日起实施。2015年11月制定的《重庆市人民政府外事侨务办公室关于申办 APEC 商务旅行卡的办法和管理规定》同时废止。