

厦门市人民政府外事办公室关于印发厦门市企业人员申办 APEC 商务旅行卡实施细则的通知

各区人民政府，市直各委、办、局，各开发区管委会，各有关单位：

为帮助我市企业更好地拓展海外市场，规范企业人员 APEC 商务旅行卡（以下简称“旅行卡”）申办与管理工作，按照外交部《关于印发〈APEC 商务旅行卡申办管理办法〉的通知》（外发〔2018〕6号）和福建省人民政府外事办公室《关于印发〈福建省企业人员申办 APEC 商务旅行卡管理办法〉的通知》（闽政外管〔2017〕10号）等有关规定，结合我市实际，特制定《厦门市企业人员申办 APEC 商务旅行卡实施细则》。现正式印发，请遵照执行。

厦门市人民政府外事办公室

2023年8月4日

（此件主动公开）

厦门市企业人员申办 APEC 商务旅行卡实施细则

第一章 总则

第一条 为帮助我市企业更好地拓展海外市场,规范企业人员 APEC 商务旅行卡(以下简称“旅行卡”)申办与管理工作,按照外交部《关于印发<APEC 商务旅行卡申办管理办法>的通知》(外发〔2018〕6号)和福建省人民政府外事办公室《关于印发<福建省企业人员申办 APEC 商务旅行卡管理办法>的通知》(闽政外管〔2017〕10号)等有关规定,结合我市实际,特制定本实施细则。

第二条 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入出境通关便利。

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、香港和台湾地区人员往来按照现行人员往来办法处理。

持卡人不可凭旅行卡出入香港和台湾，但出入香港可以使用专用通道。

第三条 旅行卡有效期为 5 年，持卡人在有效期内凭旅行卡和已关联的有效护照，可多次入出相关经济体，并享受快速通关便利。每次入境可停留 60 天、90 天和 180 天不等。

第四条 外交部领事司是中方旅行卡工作主管部门，负责中方旅行卡推介、审批、颁发和管理工作。厦门市人民政府外事办公室（以下简称“市外办”）负责我市旅行卡申办工作，包括旅行卡推介、申请受理及审核、旅行卡保管及使用过程中的监督检查等。

第二章 申请资格

第五条 与 APEC 经济体有业务往来或计划前往 APEC 经济体开拓业务的我市国有企业和注册地在我市的非公有制企业可为本企业人员申办旅行卡。申办企业需合法经营、效益良好，诚实守信、依法纳税，纳税信用等级为 M 级以上（含 M 级），并且符合以下条件之一：

（一）上年度进出口额达 100 万美元以上（含）或与 APEC 经济体间业务往来金额达 10 万美元以上（含）；

（二）上年度纳税额达 50 万元人民币以上（含）；

（三）以下企业上年度进出口额达 50 万美元以上（含），

或上年度纳税额达 20 万元人民币以上（含）：

1. 市委组织部认定的高层次人才所在企业；
2. 科技部门认定的高新技术企业；
3. 工信部门认定的专精特新企业；

4. 注册地在厦门自贸片区、火炬高新区和海丝中央法务区内企业。

（四）上年度前往 **APEC** 经济体参展 3 次以上（含）。

第六条 旅行卡申请人须持有效中国护照并应当符合以下条件：

（一）须是申办企业法定代表人、投资人或在申办企业连续缴交社保半年以上（含）的高层管理人员、主要商务人员及技术人员；

（二）不属于“全国法院失信被执行人名单”所列失信被执行人；

（三）无犯罪记录；

（四）护照有效期原则上不少于 1 年。

第三章 申请材料

第七条 申办企业应提交如下申请材料：

- （一）《**APEC** 商务旅行卡申办企业简介表》；
- （二）《**APEC** 商务旅行卡申请人简介表》；

(三) 申请人护照个人资料页彩色复印件。

第四章 申办程序

第八条 申办企业为本企业所属人员提出申请并承担相应责任。市外办将采取约谈或实地调查等方式对申请材料的真实性进行审核。

第九条 非国有企业申请人，由所属企业径报市外办。国有企业申请人，需履行因公出国任务报批程序。

第十条 企业为下属分公司、子公司人员统一申办旅行卡时须提供股权结构或隶属关系证明。

第十一条 市外办审核合格后，报送外交部领事司。

外交部领事司复审合格并获其他经济体批准后，为申请人制作和颁发旅行卡。

第五章 提前制卡、重新申请、补发、换发、注销

第十二条 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。

第十三条 遇下列情形，申请人可申请换发、补发或重新申请旅行卡。重新申请、换发旅行卡，原卡应退还市外办：

(一) 旅行卡有效期满可重新申请，所需材料和办理程序与初次申请相同；

(二) 因与旅行卡关联的护照到期、签证页满或丢失而更换护照，导致旅行卡不能使用，可申请换发；

(三) 提前制卡后，若其余经济体审批通过，可申请换发；

(四) 旅行卡不慎损毁或遗失，应及时报告并申请补发。

第十四条 遇下列情形之一，由市外办报请外交部领事司注销旅行卡：

(一) 旅行卡有效期内，持卡人离职、工作调动、身份发生变化或者所属单位认为其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管理办法；

(五) 外交部领事司认定的其他不符合继续持卡的情形。

第六章 保管与使用

第十五条 国有企业人员旅行卡由市外办统一保管。持卡人每次领用旅行卡和公务普通护照，均应事先按现行因公出国任务报批程序办妥任务审批和证照手续。持卡人应在回国后7日内将旅行卡和护照一并缴回市外办。

非国有企业可申请自行保管本企业人员旅行卡，并按要求向市外办提交《APEC 商务旅行卡使用情况反馈表》。

第十六条 持卡人出行前，应认真检查旅行卡有效期和适用经济体，以免出访受阻。

第十七条 持卡人出入我国国境和相关经济体边检口岸时应主动出示旅行卡和已关联的有效护照。持卡人享有使用旅行卡专用通道快速通关的便利。

第十八条 旅行卡原则上只适用于以商务活动为目的的国际旅行，不能用于旅游、探亲、工作及学习等非商务活动。持卡人在境外应遵守当地法律规定，尊重当地风俗习惯，自觉维护企业形象和旅行卡信誉。

第七章 责任与监督

第十九条 申办企业应认真负责地做好申请人员的选派与管理工作，如实提供企业及申请人信息，建立切实可行的旅行卡管理制度，并指定专人做好旅行卡管理工作。

第二十条 市外办对旅行卡申办与管理工作进行监督检查，按年度将旅行卡工作情况报外交部领事司。

申办企业违反规定，或者因管理不善导致旅行卡遗失、毁损、被冒用并导致严重后果的，由市外办提请外交部领事司，暂停或取消申办企业申请资格。对情节严重、触犯法律的，提请有关部

门追究其法律责任。

第八章 附则

第二十一条 本实施细则由市外办负责解释。

第二十二条 本实施细则自印发之日起施行，有效期5年。