# 有关外事侨务办公室主任述职报告外事侨务办公室述职报告

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-05-25

*有关外事侨务办公室主任述职报告外事侨务办公室述职报告一本办法主要适用于接待国外及港澳台地区人员短期来校访问，包括友好访问、参观考察、洽谈合作和讲学等。第一条 国(境)外来访邀请及审批(一)以学校名义邀请国(境)外人士来校访问，需由国际交流处...*

**有关外事侨务办公室主任述职报告外事侨务办公室述职报告一**

本办法主要适用于接待国外及港澳台地区人员短期来校访问，包括友好访问、参观考察、洽谈合作和讲学等。

第一条 国(境)外来访邀请及审批

(一)以学校名义邀请国(境)外人士来校访问，需由国际交流处向学校办公室提交相关资料，经主管校领导同意后，发送邀请函;

(二)以二级学院和其他各单位(部门)名义邀请国(境)外人士来校访问，需填写内部请示单，并提前五个工作日向学校办公室提交申请，经主管校领导同意后，发出邀请函。

第二条 国(境)外来访接待

(一)接待应本着双方对等的原则，根据来访级别、性质、目的、要求及人员情况，制定接待方案，确定负责接待的校领导及其他接待人员，并严格按照接待方案具体执行。

(二)二级学院和其他单位(部门)接待国(境)外人员来校访问，根据需要，可提供工作餐。安排宴请，需将接待方案报送学校办公室，经审核同意后予以安排。

(三)学校层面的外事接待工作，费用从学校的外事经费中支出; 各二级学院和其他单位(部门)外事接待工作，费用由各接待单位和部门负担。

第三条 外事礼品管理

(一)外事礼品的采购由国际交流处根据学校年度外事活动需要提交预算表，校领导审批后进行采购，并由专人统一进行登记管理。

(二)对外赠送礼品应本着节约、从简的原则。外事礼品应优先选购具有纪念、象征意义的、具有学校标志的礼品，或具有地方特色的纪念品、传统工艺品和实用物品为主。

(三) 外事礼品主要用于学校层面的外事接待和出访活动，不得用于其它用途。

(四) 外事活动中，对外宾赠送我校的礼品，应及时上缴并登记造册，由专人保管。

第四条 外事活动注意事项

(一) 在外事接待工作中，接待人员要认真执行党的对外方针政策，严格遵守外事纪律和涉外人员守则，严守国家机密，自觉维护国家荣誉。

(二)参加外事接待人员应衣着整齐、得体，言谈举止大方。参加者应带好本校身份的名片，提前十分钟到达指定地点。

第五条 外事活动宣传及材料归档

外事活动结束后，负责接待部门或单位须在活动后及时撰写来访交流纪要，并将重要来访纪要报党委宣传部进行宣传，同时报国际交流处备案。

第六条 本办法自20xx年4月1日起试行，由国际交流处(港澳台办公室)负责解释。

**有关外事侨务办公室主任述职报告外事侨务办公室述职报告二**

一个人不可能一生都顺顺利利的，未免有些坎坷，有些无奈。汹涌如流的车辆、高危突发的疾病、万恶凶狠的歹徒、突如其来的意外事故……面对这一切，你会怎么办呢?

每个人面对突发事件都有自己的一套方法，但又如何面对交通事故呢?交通事故就像一场恶梦，恶梦过去了，但想起来仍让我们胆战心惊。

记得三年级时，一个同学的爸爸应车祸去世，那个同学一直沉浸在失去亲人的巨大悲剧中，无法自拔，学习成绩也一落千丈，另人心痛不已。他爸爸正是因为上班来不及，而急速行驶，才意外发生车祸，导致家人痛苦不堪，如果他能意识到交通安全的重要性，不抢时间，不超速行驶，也许惨剧就不会发生。“一停、二看、三通过”，这最基本的交通安全法则，但为什么还有那么多人记不住呢?过马路、开汽车、骑自行车……男男女女、老老少少，都应该随时随地遵守交通法规。

恶梦的发生是有原因的，因为我们不遵守交通规则，如乱闯红灯、酒后驾驶、横穿马路……同学们，人为一大事来，做一大事去。既然我们活着，就应该珍惜青春，心中牢记交通安全，让有限的生命投入到无限的为人民服务中去。 一切为了安全，

天有不测风云，人有旦夕祸福。一个个原本幸福美满的家庭，因为存在种种安全隐患问题，使人们蒙上了挥之不去的阴影。

当司机只顾赚黑心钱，而不顾利益地去超载，车子歪歪扭扭地驶往桥上时，惨剧发生了，车子翻了，车上的几十条生命结束了。当人们贪图一时便宜，去乘拖拉机十，拖拉机不答应，像一头凶猛的大老虎，疯狂着，吼叫着向大车撞去……当发生火灾，人们被烧得面目全非，奄奄一息的时候……当煤气中毒，一个个倒下的时候……此刻，你的心情如何?我却要质问：你们为何如此轻生，难道钱比生命还重要吗?你们的使命还没完成，又怎能轻言放弃呢?

开展交通安全教育讲座，一句句语重心长的话语刻骨铭心。举办交通安全图片展，给我们敲想了“安全牢记心中”的警钟。同学们只要记住：红灯停，绿灯行，一停，二看，三通过，你们的交通安全就会得到保障。另外，无论是在家中，还是在屋外，我们都要注意安全。如：不要玩火、玩电，检查是否泄漏煤气等，做个安全小能手。

生命如同春天的花儿一样多姿多彩，把握现在，抓住未来，增强安全意识，让生命正义的事业发热发光吧!

**有关外事侨务办公室主任述职报告外事侨务办公室述职报告三**

为进一步加强对外事工作的组织领导和监督管理，根据中共河北省委办公厅、河北省人民政府办公厅《关于进一步加强因公出国(境)管理若干问题的通知》(冀办字[20xx]16号)，结合我厅实际，制定本规定：

一、坚持外事管理的集中统一领导，认真执行国家的对外方针政策和外事工作规章制度，在省委、省政府领导和省政府外事办公室指导下开展外事工作;做到重大外事事项报省委、省政府审批，重要外事事项报省外事主管部门审批。

二、人事处是厅机关及厅直属单位涉外事务的主管部门。负责厅组织的出国(境)团组的业务审核、组织与管理，按照规定上报审批;负责提出厅机关及厅直属单位因公出访人员建议并办理出国报批工作。

三、规范因公出国(境)程序，加强审批管理。出国(境)人员要填写《河北省民政厅因公出国(境)审核意见表》，人事处进行业务审核后，由财务部门根据经费预算和财政部制定的临时出国人员费用开支标准及管理办法审核出国(境)费用，并就其出国经费开支渠道的合理性提出审核意见;由监察室就其是否有影响出国(境)的违纪问题提出审核意见。人事处根据审核意见，报分管厅长和厅长审批。

四、因公出国(境)的管理原则和要求

(一)因公出访必须有明确的公务目的和实质内容，出访路线要合理(不安排大跨度的出访路线)，组团人员要适当，必须按批准的方案实施，未经批准不得绕道，不得增加出访国家和地区，不得延长在外停留时间。

(二)党政干部特别是领导干部出访，要与其公职身份相称。同一单位的主要领导原则上不同团出访或6个月内分别率团出访同一国家或地区。新任处级以上领导干部，要集中精力熟悉本职工作，无特殊情况，一年内不安排出访。

(三)厅级及其以下人员因公出访，必须按规定程序报批，严禁通过因私渠道办理出访手续。因私出国(境)仅限于自费旅游、探亲和处理其他个人事务，并须报组织人事部门批准办理有关手续。因私出国(境)不得使用因公出国(境 )证件。

(四)按照省委、省政府规定，厅级正职原则上1年出访不超过1次，厅级副职原则上2年出访不超过1次。我厅处级干部原则上3年出访不超过1次，科以下(含科级)干部一般不安排出访。确因工作需要安排出访的，按规定程序审批。处级干部根据工作需要安排出访，按有关权限批准后进行安排。

(五)厅机关各处(室、局)及厅直属各单位原则上每年只能派遣一人出访。

(六)离退休人员不再派遣出国执行公务。

(七)因公出访人员应于回国(境)后15日内向人事处递交出访情况报告，并报监察室备案。

(八)因公出国人员应于回国后的七天内按规定上缴因公护照。

(九)出国(境)人员核销经费时，应提供出国(境)任务批件和护照等证件(包括签证、签注和出入境记录)复印件及费用明细单据。财务部门按照批准的人数、天数、路线、公务活动情况、经费计划等进行核销，不得核报与公务无关的开支和计划外发生的费用。

(十)未经国家主管部门和省委、省政府批准不得同外国政党发生联系。

(十一)临时出访团组和人员都应接受我国驻当地使领馆的指导和监督，遇有重要问题应及时报告。

四、纪律与监督

(一)所有涉外工作人员都要继承和发扬外事工作的优良传统，在对外交往中坚决维护国家利益和尊严，加强协调配合，严守国家秘密，注意勤俭节约，自觉遵守外事纪律，抵制和克服各种不正之风。

(二)各处(室、局)、各单位的负责人要认真负责，严格按外事规定执行，对因把关不严或弄虚作假造成严重后果的，对相关负责人进行严肃处理。

(三)加强对外事活动的监督检查，对违反对外方针政策、外事纪律和外事工作规章制度的人员，由厅人事处会同厅监察室认真查处，监督纠正。对情节严重者，按党纪、政纪给予处分，涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

本规定由厅人事处负责解释。

**有关外事侨务办公室主任述职报告外事侨务办公室述职报告四**

，男，汉族，中共党员，19xx年11月出生，现任xx县外事侨务旅游局党支部书记、局长。他具有坚定的理想信念和较强的事业心，甘于吃苦、乐于奉献、爱岗敬业、勇于创新，在平凡的岗位上做出了不平凡的事情。在他的带领下，县外事侨务旅游局先后被县委、县政府表彰为20xx年度“招商引进先进单位”，被孝感市外事侨务旅游局表彰为“先进单位”，并在20xx年全市外事侨务旅游工作会议上作典型发言。

一、打基础、谋长远，开创旅游工作新局面

20xx年之前，xx县的旅游业处于一片空白，得天独厚的旅游资源处于养在深闺无人识的状态。随着中部崛起战略的深入实施、两型社会建设、武汉城市圈建设等方面的大力推进，xx县旅游业的发展迎来了难得的机遇。20xx年3月，被任命为xx县外事侨务旅游局局长。作为县外事侨务旅游局的首任局长，他下定决心：一定不辜负组织的重托，努力开创全县旅游业的新局面。创业是艰难的。上任之初，他面对的是一无人员、二无经费、三无工作基础等众多的困难。但是他毫不退缩，充满自信。组建机构，建立制度，组织培训，宣传促销，举办旅游节庆活动，整顿规范旅游市场，编制旅游工作总体规划，内引外联争取旅游开发资金。全身心投入工作，带领全系统干部职工从长远着眼，从基础入手，扎实工作，稳步推进，全县旅游工作迅速打开了新局面。

xx县的旅游资源十分丰富，但是多年来开发力不足，服务档次较低，基础设施滞后。于是，力主把工作重点放在招商引资、争取项目和加强基础设施建设上。县旅游局成立短短3年间，协调有关部门和企业共争取和引进资金5亿多元，加大水、电、路、通讯等基础设施建设力度，打造旅游精品景区，发展旅行社2家，星级宾馆2家，农家乐100家，组建旅游车队1家、开设旅游商品专营商店3家，结束了xx县没有旅行社，没有旅游车队和旅游商品专营店的历史，基本形成了食住行游购娱等较为完备的旅游产业体系。

与此同时，提出主抓鄂豫边区革命烈士陵园、白果树湾红色旅游经典景区和宣化店谈判旧址等三个红色旅游经典景区。在他的积极努力下，鄂豫边区革命烈士陵园通过了市级文明风景区的检查验收，目前该景区和宣化店中原军区旧址红色景区、白果树湾新四军第五师革命纪念馆正在积极申报3a景区。

二、舍小家，顾大家，体现共产党员高尚的品质

是一个精力旺盛、不知疲倦的人，他率先垂范、爱岗敬业、忠于职守。20xx年12月，在举办“xx县旅游开发项目招商推介会”期间，由于时间紧、任务重，人手少，资金缺。为了把准备工作做得更充分、更细致、更有特色，他白天同县委县政府的领导一起深入现场，协调处理各种问题，晚上又与材料组的同志共同研究文字材料，经常工作到凌晨两三点钟。为节约资金，提高工作效率，他亲自设计策划旅游画册、招商指南和宣传展板。有时为了赶时间，他连续在办公室工作十几个小时。而此刻不幸也降临到了家中，多病的父亲病危，亲人需要他的照顾和安慰，因单位里人手非常紧，他仍然坚持带领全局干部职工进行紧张的筹备工作，并没有抽时间回去看看。忠孝不能两全，一头是瘫卧在床的父亲，一头是工作的需要，他毅然坚守在自己的岗位上。身先士卒、爱岗敬业的精神得到了领导和同事的一致好评。在大家的共同努力下，确保了各项工作的顺利开展，招商推介会取得了圆满成功，共签约项目项目8个，签约资金4.2亿元。项目落地后，他又主动和客商一起办理各种手续、积极协调各方面的关系，帮他们解决建设中的具体问题。

三、讲廉政、重实干，发挥职能促发展

刚到旅游局上任，他就倡导局机关要“内强素质，外树形象”，并且以身作则，严于利己。在机关人事、财务、审批等方面坚持用制度管人，用制度管事;在干部提拔、评选先进方面，他坚持走群众路线，讲究公开公正。他团结同志，作风正派，对班子成员和机关干部一视同仁，不偏不袒，看人品重实绩，充分发挥干部职工的最大潜能。他顾全大局、雷厉风行，凡是上级交办的和局里研究确定的工作，他千方百计克服困难，调动多方面积极性，坚决完成任务。他常说：不要过程要结果，今天能做的不要推到明天。对布置给股室和相关业务单位的工作，他总是提醒大家有困难及时提出，出面帮他们协调解决。为拓宽融资渠道，他总是四处奔波。通过积极争取和主动沟通。20xx年11月，争取到日本大使馆总额为1000万日元无偿援助我县城关卫生院设备的项目;深入推进引智工程，对“双低油菜”和“波尔山羊”两个基地进行扶持，树立了黄家厚等一批养殖大户典型，带动了当地群众共同致富。

面对荣誉和成绩，没有丝毫的自满和懈怠，他正以特有的坦诚直率、坚韧顽强的人格魅力，激励鼓舞着全县旅游战线的同志努力奋斗，去创造旅游事业更加美好的新天地。

**有关外事侨务办公室主任述职报告外事侨务办公室述职报告五**

有那么一个人，时而与你疯疯癫癫，时而静坐在自己的座位上，像是在思考着什么事情，而在你不知不觉的时候，将平静的种子撒落于你。

她就是彭思琪。

她整个人平淡出奇。如果非要说有什么靓丽的风景线”，那就是她的兔牙。每当有什么事情触碰到她的笑点，她就会咧开那张嘴，眼睛眯在一起，那又长又白的两个门牙，在阳光的照射下忽闪忽闪，惹人喜爱。棕黑色的头发总是扎得不高，随意的搭在肩上。那些细碎的发丝，一个个站得笔直，像个小标兵。

彭思琪的爱好就是上楼窜班。我便很无奈：你和楼梯时亲戚？每天爬上爬下不累啊？”她又露出兔牙：学校那么大，到处走走多了解了解嘛。”于是，每到课间，我们便在二楼和三楼之间来回穿梭，对这之间的景色丝毫不厌倦。偶尔碰上老师便大声地鞠躬问好。

取外号，是女生之间的游戏，每个外号都新颖、有趣、又形象、生动，每每逗得大家哈哈大笑，中午吃法时间便是外号产生的最佳时段。

排队打饭时，大家互相倚靠着聊着天打发时间。彭思琪玩笑般抱怨道：还有这么长的队伍啊，我的肚子都快饿扁了，简直是残害祖国的花朵。”我一听，眼睛一转，坏笑道：错了、错了、以你的身材计算，你呀，多半是祖国的化肥”大家不禁都大笑起来，于是，这个化肥”的称号得以保留。

但化肥”也有安静的时候。她特别爱看书，只要端起书本便两耳不闻窗外事，任你干什么也打扰不到她，所以她也是我难能可贵的一位书友。遇到好的故事我们一起讨论，遇到悲伤的情节，我们一起伤神。

这就是可爱的化肥”二三事，你是不是也很想和她交个朋友呢？

**有关外事侨务办公室主任述职报告外事侨务办公室述职报告六**

为进一步加强对外事工作的组织领导和监督管理，根据中共河北省委办公厅、河北省人民政府办公厅《关于进一步加强因公出国(境)管理若干问题的通知》(冀办字[20xx]16号)，结合我厅实际，制定本规定：

一、坚持外事管理的集中统一领导，认真执行国家的对外方针政策和外事工作规章制度，在省委、省政府领导和省政府外事办公室指导下开展外事工作;做到重大外事事项报省委、省政府审批，重要外事事项报省外事主管部门审批。

二、人事处是厅机关及厅直属单位涉外事务的主管部门。负责厅组织的出国(境)团组的业务审核、组织与管理，按照规定上报审批;负责提出厅机关及厅直属单位因公出访人员建议并办理出国报批工作。

三、规范因公出国(境)程序，加强审批管理。出国(境)人员要填写《河北省民政厅因公出国(境)审核意见表》，人事处进行业务审核后，由财务部门根据经费预算和财政部制定的临时出国人员费用开支标准及管理办法审核出国(境)费用，并就其出国经费开支渠道的合理性提出审核意见;由监察室就其是否有影响出国(境)的违纪问题提出审核意见。人事处根据审核意见，报分管厅长和厅长审批。

四、因公出国(境)的管理原则和要求

(一)因公出访必须有明确的公务目的和实质内容，出访路线要合理(不安排大跨度的出访路线)，组团人员要适当，必须按批准的方案实施，未经批准不得绕道，不得增加出访国家和地区，不得延长在外停留时间。

(二)党政干部特别是领导干部出访，要与其公职身份相称。同一单位的主要领导原则上不同团出访或6个月内分别率团出访同一国家或地区。新任处级以上领导干部，要集中精力熟悉本职工作，无特殊情况，一年内不安排出访。

(三)厅级及其以下人员因公出访，必须按规定程序报批，严禁通过因私渠道办理出访手续。因私出国(境)仅限于自费旅游、探亲和处理其他个人事务，并须报组织人事部门批准办理有关手续。因私出国(境)不得使用因公出国(境 )证件。

(四)按照省委、省政府规定，厅级正职原则上1年出访不超过1次，厅级副职原则上2年出访不超过1次。我厅处级干部原则上3年出访不超过1次，科以下(含科级)干部一般不安排出访。确因工作需要安排出访的，按规定程序审批。处级干部根据工作需要安排出访，按有关权限批准后进行安排。

(五)厅机关各处(室、局)及厅直属各单位原则上每年只能派遣一人出访。

(六)离退休人员不再派遣出国执行公务。

(七)因公出访人员应于回国(境)后15日内向人事处递交出访情况报告，并报监察室备案。

(八)因公出国人员应于回国后的七天内按规定上缴因公护照。

(九)出国(境)人员核销经费时，应提供出国(境)任务批件和护照等证件(包括签证、签注和出入境记录)复印件及费用明细单据。财务部门按照批准的人数、天数、路线、公务活动情况、经费计划等进行核销，不得核报与公务无关的开支和计划外发生的费用。

(十)未经国家主管部门和省委、省政府批准不得同外国政党发生联系。

(十一)临时出访团组和人员都应接受我国驻当地使领馆的指导和监督，遇有重要问题应及时报告。

四、纪律与监督

(一)所有涉外工作人员都要继承和发扬外事工作的优良传统，在对外交往中坚决维护国家利益和尊严，加强协调配合，严守国家秘密，注意勤俭节约，自觉遵守外事纪律，抵制和克服各种不正之风。

(二)各处(室、局)、各单位的负责人要认真负责，严格按外事规定执行，对因把关不严或弄虚作假造成严重后果的，对相关负责人进行严肃处理。

(三)加强对外事活动的监督检查，对违反对外方针政策、外事纪律和外事工作规章制度的人员，由厅人事处会同厅监察室认真查处，监督纠正。对情节严重者，按党纪、政纪给予处分，涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

本规定由厅人事处负责解释。

**有关外事侨务办公室主任述职报告外事侨务办公室述职报告七**

尊敬的各位领导：

在市委、市政府的关心和支持下，今年5月18日市外事侨务办公室升格为市政府工作部门。此前，市外事侨务办公室归口市政府办公室管理，对内作为市政府办公室的一内设科室，负责全市外事和侨务工作。xx年以来，在市委、市政府的正确领导下，在省外侨办的指导和大力支持下，市外侨办坚持以“邓小平理论“和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻学习党的xx大会议精神、中央外事工作会议和全省外事工作会议精神，以科学发展观统领工作全局，立足服务于“四大一新”发展战略，服务于我市经济社会发展，服务于归侨侨眷，较好地完成了各项工作。现我代表市外事侨务办公室领导班子述职如下:

紧紧围绕贯彻落实中央外事工作会议一系列会议、文件精神,外事归口管理规范有序。xx年2月27日在南昌召开了全省外事工作会议，会议全面传达了中央外事工作会议精神，总结了我省外事工作经验，明确了新形势下我省外事工作的总体要求、指导思想、基本原则、主要任务，会议结束后，我办立即在三个层面抓好贯彻落实：迅即将会议主要精神和贯彻意见向市委主要领导和分管领导作了书面汇报;迅即向市政府第八次常务会议专门汇报;迅即召开了全市外侨办主任会，传达了会议精神，布置了工作，并就贯彻落实赣办发[xx]4号《关于加强和改进新形势下外事工作意见》进行调研，提出了我市外事工作在新形势下的总体要求和任务。去年以来，中央办公厅、国务院办公厅、中央外办和外交部就外事归口管理因公出国(境)分别下发了《关于进一步加强因公出国(境)管理的若干规定》、《关于坚决制止公款出国(境)旅游切实加强因公出国(境)工作管理的通知》等一系例文件。省委、省政府主要领导和市委、市政府主要领导高度重视，做出了一系列重要批示。根据领导批示精神，我办及时草拟了《进一步加强我市因公出国(境)管理实施意见》，印发十三个部门征求意见。通过采取一系列举措，我市外事归口管理工作健康有序：一、因公出(入)境审核工作规范有序。我办加强计划，控制总量，严格审核，认真把关，xx年以来，审核办理了因公出国(境)团组117批239人次，拒批了5批5人次的不合规定的出访团组。出访团组成员在国(境)外都能遵守外事纪律，没有发生滞留不归和非法移民的现象。办理了外国来鹰入境申请6批21人次。

在接待中，我办始终坚持“外事无小事”原则，坚持形式服务内容，强化礼宾礼仪，完善接待细节，注重接待实效。xx年以来，我办直接邀请和接待了外宾、华侨、华人、港澳同胞53批359人次，来访的重要团组有以色列高科技代表团，华侨华人高科技代表团和澳、日等国的参赞。通过接待和交流，积极对外宣传鹰潭，扩大了鹰潭的知名度，树立了鹰潭的良好形象。三、涉外管理规范有序。我办积极加强同市公安局、市国家安全局等部门的联系，建立沟通联系机制，加强对境外非政府组织在鹰活动、来鹰外国的严格管理，完善涉外应急机制，互通情况，协调配合，积极处理好涉外突发事件。加强了对出国(境)团组和人员外事纪律教育。

述职人：

xx年xx月xx日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！