第一图书网, tushu007.com

<<公职人员外事知识手册>>

图书基本信息

书名：<<公职人员外事知识手册>>

13位ISBN编号：9787512903951

10位ISBN编号：7512903952

出版时间：2012-10

出版时间：中国人事出版社

作者：童新 编

页数：274

字数：191000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《公职人员外事知识手册》是公职人员从事对外交流交往工作时需常备的一本实用手册。
通过了解此书的内容，公职人员可以掌握必备的外交外事知识，从而更好地进行外事实践。

童新主编的《公职人员外事知识手册》涵盖外交外事的基本理论和实践两大方面的内容。
在编写过程中本着深入浅出、循序渐进、前后呼应的原则，尽量使本书的内容具有内在的联系。

第一图书网, tushu007.com

<<公职人员外事知识手册>>

书籍目录

专题一 走近外交机关
一、什么是外交
二、认识外交机关
外事关键词链接
外事知识问答
专题二 外交人员享特权
一、什么是外交特权与豁免
二、谁能享受外交特权与豁免
三、外交特权与豁免如何开始和结束
四、外交特权与豁免有哪些
五、有特权就有义务
六、我国法律是如何规定外交特权与豁免的
外事关键词链接
外事知识问答
专题三 外事工作无小事
一、迎来送往按规格
二、宴请学问有讲究
三、会见会谈巧安排
四、出国访问依流程
五、外事纪律知多少
六、保密意识要加强
外事关键词链接
外事知识问答
专题四 涉外媒体宣传
一、什么是媒体
二、媒体的功能
三、媒体的传播方式
四、媒体宣传的特点
五、认识涉外媒体
六、借助涉外媒体
七、邀请媒体的流程
外事关键词链接
外事知识问答
专题五 国际会议如何办
一、组织管理学问多
二、参与会议有讲究
外事关键词链接
外事知识问答
专题六 如何顺利出入境
一、出国(境)证件要带齐
二、机场通关有学问
三、在外国机场的注意事项
外事关键词链接
外事知识问答
专题七 外事礼仪一二三

第一图书网, tushu007.com

一、如何穿衣戴帽
二、如何举手投足
三、礼多人不怪
外事关键词链接
外事知识问答
专题八 习俗禁忌集萃
一、入乡随俗
二、进门问礼
三、欧美风俗习语点滴
外事关键词链接
外事知识问答
附录1：《维也纳外交关系公约》
附录2：中国与外国互免签证协议一览表
主要参考文献
后记

章节摘录

版权页： 插图： （2）会议方案 这一部分是介绍会议的策划方案，包括会议的主题、时间、地点、活动安排等内容。
（3）举办地介绍 竞标书中要全面介绍申办国家和会议承办举办城市的政治、经济、文化、地理情况、交通状况、举办会议能力以及大众对会议的支持等，为申办国和城市树立一个政治稳定、经济发展、文化繁荣、群众支持举办国际会议的形象。
（4）会场 会场是评审委员最为关心的问题，是保证会议成功举办的首要条件。
竞标书要对会场规模、硬件设备、周边环境、交通情况等做详细介绍，会场的各项条件能满足所申办会议的各项要求。
2.国际会议筹备 （1）成立会议组织机构 决定召开一个国际会议或争取到一个会议的主办权后，会议主办方要组织实施会前的具体工作。
大型的国际会议最好成立一个全方面统筹组织，即会议筹备委员会，来专职组织会议的所有相关事宜；小型的会议要设立会务组，负责会议的全程安排，与各方进行协调。
会务组要根据会议的规模、性质，拟定工作时间表，对工作人员进行分工。
（2）确定会议主题和会议日程 国际会议的主题和议程通常由发起国在开会前同其他参加国充分协商后制定。
国际组织召开的国际会议都有既定的主题，一般由国际组织的秘书处等日常行政机构拟定初步的主题和议程，如奥林匹克运动会。
会议主题应当鲜明，要紧密联系当下世界发展所面临的问题，具有解决现实问题的意义，这才是举办会议的目的所在。
（3）确定参会人员和范围 国际会议是一种高规格的会议，与会代表要有相应的身份和职务，特别是会议的开幕式和闭幕式要有符合会议规格的最高人士出席。
国际会议的参会人数也有相应的规定，考虑会议的规模和参会国家的平等，会议会对各国参会人数作出规定。
例如，联合国大会规定出席联大会议的各国代表团的人数控制在5人之内。
（4）选择会议时间、地点 国际会议的召开时间、地点，需会议发起国和会议参加国共同协商制定。
国际会议的时间选择上要注意几个因素：一是避免与国内外同类型的大型国际会议衔接过紧；二是时间尽量安排在暑期进行；三是时间要避免国家节假日和旅游高峰期；四是会期时间不宜过长。
国际会议的举办地点一般在会议发起国的首都或发起城市举行，也会选择和会议议题相关的城市或者历史名城和旅游城市举行。
国际组织的会议一种是在固定地点举行，大多数在国际组织的总部或其他固定地点举办，如达沃斯世界经济论坛的举办地比较固定，为瑞士小镇达沃斯；另一种是国际组织成员国轮流举办或以申办的方式竞争主办权，会议地点随之变化，如奥林匹克运动会。

编辑推荐

《公职人员外事知识手册》是公职人员从事对外交流交往工作时需常备的一本实用手册。

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com