职责目录

国际联络部职责目录

序号	主要职责	职责事项		
		序号	名称	页码
1	多双边合作机制建设	1.1	负责与国外驻华使领馆、海外工商机构、相关国际组织及驻华办事机构的日常联系。	1
		1.2	负责我会多双边工商合作机制的建立与实施。	2
2	国际往来	2.1	邀请和接待海外代表团来访。	3
		2.2	组织重要公务代表团出访。	4
		2.3	与我市外事部门进行工作对接。	5
3	举办经贸促进活动	3.1	与国外驻华使馆和工商机构共同策划举办经贸促进活动。	6
		3.2	负责国家相关部门举办、我市参与的国际经贸活动的组织工作。	7
4	邀请函审签和管理	4.1	负责贸促会对外邀请函电和通知签证函电的审签和管理工作。	8

职责事项信息表

负责与国外驻华使领馆、海外工商机构、相关国际组织及驻华办事机构的日常联系信息表

序号	1.1
名称	负责与国外驻华使领馆、海外工商机构、相关国际组织及驻华办事机构的日常联系。
法定依据	《关于印发〈天津市贸促分会机关各部门和社团职责范围〉〈关于规范和加强“中心”管理的指导意见〉的通知》（津贸促[2009]16号）
实施机构	天津市贸促分会国际联络部
职责边界	天津市贸促分会国际联络部
运行流程	1.电话、邮件、传真往来 2.预约、拜访或来访
运行要件	联系方式、往来函电、背景资料等
责任事项	执行国家外交战略、遵守外事纪律、畅通联络渠道、注重外事礼仪。
监督方式	电话：23301335 地址：天津市河西区解放南路 394 号 邮箱：bianzhihong1@126.com

职责事项信息表

负责我会多双边工商合作机制的建立与实施信息表

序号	1.2
名称	负责我会多双边工商合作机制的建立与实施
法定依据	《关于印发〈天津市贸促分会机关各部门和社团职责范围〉〈关于规范和加强“中心”管理的指导意见〉的通知》（津贸促[2009]16号）
实施机构	天津市贸促分会国际联络部
职责边界	天津市贸促分会国际联络部
运行流程	1.与海外工商机构进行日常联络。 2.双方签署合作备忘录。 3.执行备忘录中的合作内容。
运行要件	联系方式、往来函电、背景资料、备忘录文本等
责任事项	执行国家外交战略、遵守外事纪律、畅通联络渠道、注重外事礼仪。
监督方式	电话：23301335 地址：天津市河西区解放南路 394 号 邮箱：bianzhihong1@126.com

职责事项信息表

邀请和接待海外代表团来访

序号	2.1
名称	邀请和接待海外代表团来访
法定依据	《关于印发〈天津市贸促分会机关各部门和社团职责范围〉〈关于规范和加强“中心”管理的指导意见〉的通知》 (津贸促[2009]16号)
实施机构	天津市贸促分会国际联络部
职责边界	天津市贸促分会国际联络部
运行流程	1.根据团组来访目的、人员名单、日程安排等要素,确定是否发出邀请,并予以接待。 2.在决定接待后,协助对方做好相关拜访、洽谈、考察等商务活动。3.根据需要,提供旅行等方面信息。4.做好信息反馈工作。
运行要件	联系方式、背景资料、往来函电、邀请函等
责任事项	执行国家外交战略、遵守外事纪律、注重外事礼仪、做好协调工作。
监督方式	电话:23301335 地址:天津市河西区解放南路394号 邮箱:bianzhihong1@126.com

职责事项信息表

组织重要公务代表团出访信息表

序号	2.2
名称	组织重要公务代表团出访
法定依据	《关于印发〈天津市贸促分会机关各部门和社团职责范围〉〈关于规范和加强“中心”管理的指导意见〉的通知》（津贸促[2009]16号）
实施机构	天津市贸促分会国际联络部
职责边界	天津市贸促分会国际联络部
运行流程	1.确定出访任务。 2.完成各项出访组织工作（出访手续、公务安排、食宿安排等）。 3.认真执行出访任务。 4.做好总结。
运行要件	邀请函、任务件、政审件、护照、签证、往来函电、背景资料、总结等
责任事项	遵守外事纪律、注重外事礼仪、做好协调工作。
监督方式	电话：23301335 地址：天津市河西区解放南路394号 邮箱：bianzhihong1@126.com

职责事项信息表

与我市外事部门进行工作对接信息表

序号	2.3
名称	与我市外事部门进行工作对接
法定依据	《关于印发〈天津市贸促分会机关各部门和社团职责范围〉〈关于规范和加强“中心”管理的指导意见〉的通知》（津贸促[2009]16号）
实施机构	天津市贸促分会国际联络部
职责边界	天津市贸促分会国际联络部
运行流程	1.与市外办、市商务委等单位的外事部门进行日常联系。2.对接需要我会协助的外事活动。3.完成相关工作。
运行要件	往来函电、背景资料等
责任事项	遵守外事纪律、注重外事礼仪、做好协调工作。
监督方式	电话：23301335 地址：天津市河西区解放南路394号 邮箱：bianzhihong1@126.com

职责事项信息表

与国外驻华使馆和工商机构共同策划举办经贸促进活动

信息表

序号	3.1
名称	与国外驻华使馆和工商机构共同策划举办经贸促进活动
法定依据	《关于印发〈天津市贸促分会机关各部门和社团职责范围〉〈关于规范和加强“中心”管理的指导意见〉的通知》 (津贸促[2009]16号)
实施机构	天津市贸促分会国际联络部
职责边界	天津市贸促分会国际联络部
运行流程	1.活动立项(时间、地点、主题、规模、日程安排、任务分工、费用来源等)。2.执行各项筹备工作。3.完成举办工作。4.收集反馈信息,做好延伸服务。
运行要件	往来函电、活动方案、邀请函、总结等
责任事项	遵守外事纪律、注重外事礼仪、做好协调工作。
监督方式	电话:23301335 地址:天津市河西区解放南路394号 邮箱:bianzhihong1@126.com

职责事项信息表

负责贸促会对外邀请函电和通知签证函电的

审签和管理工作的信息表

序号	4.1
名称	负责贸促会对外邀请函电和通知签证函电的审签和管理工作
法定依据	1.《关于印发〈天津市贸促分会机关各部门和社团职责范围〉〈关于规范和加强“中心”管理的指导意见〉的通知》（津贸促[2009]16号） 2.中华人民共和国外交部（领事处函【1987】141号）
实施机构	天津市贸促分会国际联络部
职责边界	天津市贸促分会国际联络部
运行流程	1. 接件 2.审核 3.签发（纸质邀请函）4.网上提交（邀请函扫描件）
运行要件	邀请单位相关资料、委托函、被邀请人相关资料、邀请单位与被邀请人往来函电等
责任事项	执行国家外交战略、严格审核程序。
监督方式	电话：23301335 地址：天津市河西区解放南路 394 号 邮箱：bianzhihong1@126.com