四川省对外劳务合作管理办法

（１９９９年６月２４日省人民政府第２５次常务会议通过，现予发布施行）

　　第一条　为进一步加强我省对外劳务合作的管理，规范工作程序，保障和促进对外劳务合作业务健康、有序地发展，根据国务院《办理外派劳务人员出国手续的暂行规定》等国家有关规定，制定本办法。　　第二条　本办法所称对外劳务合作，是指具有对外劳务合作经营权的企业（以下简称外经企业），按照与国（境）外有关政府机构、团体、企业、私人雇主所签定的合同，向国（境）外派出从事经济、科技、社会服务等活动的各类劳务人员（含劳务性质的研修生，下同），并依法取得报酬的经济活动。　　第三条　省对外贸易经济合作行政管理部门统一归口管理全省对外劳务合作工作；制定全省对外劳务合作的中长期计划及指导性年度计划，指导、监督和检查全省外派劳务培训工作，会同有关部门做好农村、城镇劳动力外派工作。　　第四条　省对外贸易经济合作行政管理部门负责全省对外劳务合作业务的统计工作；根据国家有关规定，审批境外（未建交国家和香港特别行政区及澳门、台湾地区除外）劳务合作项目，审核对外劳务合作合同；负责办理在未建交国家（地区）、敏感地区以及国家规定的特殊地区开展劳务合作业务的初审和转报工作。　　其他部门不得办理外派劳务人员的出国（境）任务审批手续。　　第五条　对外贸易经济合作、公安、工商行政管理等部门依照各自的职责，对外经企业对外签约、广告宣传、招聘劳务人员等方面进行管理。　　第六条　外经企业开展对外劳务合作业务，必须持有国家对外贸易经济合作部颁发的《国外工程承包、劳务合作经营许可证》，按照国务院关于办理外派劳务出国手续的有关规定，凭对外签定的合同及有关材料向省对外贸易经济合作行政管理部门申请办理《外派劳务出国任务批件》，持该批件及相关手续到省人民政府外事办公室或户口所在地的公安机关办理劳务人员的出国（境）手续。　　省外的外经企业外派我省劳务人员出国（境）的，应持有效出国任务通知书（出国任务批件）等有关材料，经我省对外贸易经济合作行政管理部门审核同意后，向省人民政府外事办公室申请办理《四川省人民政府出国、赴港澳任务确认件》等劳务人员出国（境）手续。　　第七条　外派劳务人员因工作需要申请护照延期的，外经企业应向省对外贸易经济合作行政管理部门提供有关材料，经核准获得外派劳务人员在外延期执行合同的任务批件后，向省人民政府外事办公室或公安机关申请办理护照延期手续。　　第八条　外经企业与外派劳务人员必须签定合同，明确在外从事劳务期间双方的权利和义务。外经企业应履行对外派劳务人员的监督管理职责，并负有依据合同和当地法律保障和维护外派劳务人员合法权益的义务。　　外派劳务人员应遵守所在地法律，自觉履行合同，维护我国国际声誉。　　第九条　外经企业收取服务费应严格按照国家财政部、对外贸易经济合作部关于外派人员工资管理的有关规定执行。禁止超标准收费。　　第十条　外派劳务人员的个人收入，外经企业除按本办法第九条规定扣除服务费外，其余的应发给劳务人员本人。　　第十一条　外经企业不得以不正当手段或非法手段进行竞争。　　第十二条　凡我省外派劳务人员，应在国家对外贸易经济合作部批准的外派劳务培训中心接受出国培训、考核。外派劳务人员培训中心必须按规定对外派劳务人员进行政治、技术、外语等方面培训。未经培训或者培训考核不合格的，不得派出。　　第十三条　有关外派劳务人员的单位，应认真做好外派劳务人员的选审工作，对外派劳务人员的政治、业务、身体条件进行审查。　　第十四条　公民个人因私境外就业的，按《中华人民共和国公民出境入境管理办法》等国家有关规定办理。　　第十五条　成都市对外劳务合作由成都市人民政府对外贸易经济合作行政管理部门归口管理，参照本办法执行。　　第十六条　本办法自发布之日起施行。