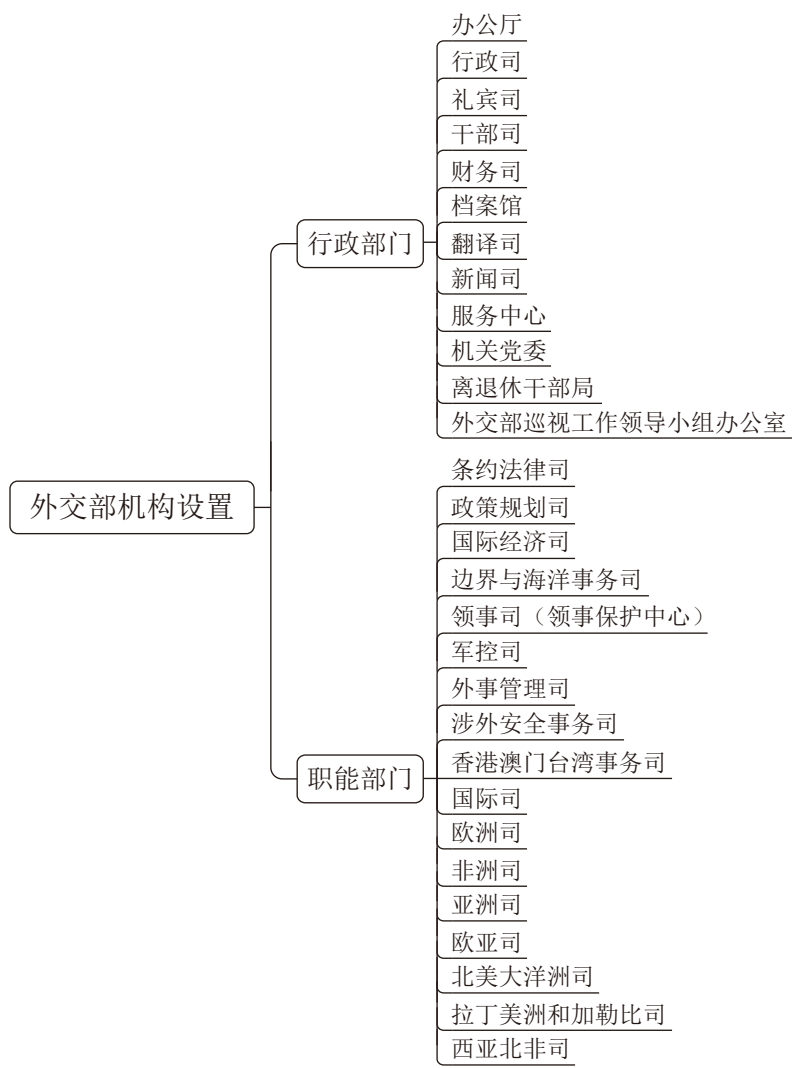


一、组织机构图



二、主要职责

1. 贯彻执行国家外交方针政策和有关法律法规，代表国家维护国家主权、安全和利益，代表国家和政府办理外交事务，承办党和国家领导人与外国领导人的外交往来事务。
2. 调查研究国际形势和国际关系中全局性、战略性问题，研究分析政治、经济、文化、安全等领域外交工作的重大问题，为党中央、国务院制定外交战略和方针政策

提出建议。

3. 按照外交总体布局，就对外贸易、经济合作、经援、文化、军援、军贸、侨务、教育、科技、外宣等重大问题，负责与有关单位协调，向党中央、国务院报告情况、提出建议。

4. 起草外交工作领域相关法律法规草案和政策规划。

5. 负责处理联合国等多边领域中有关全球和地区安全以及政治、经济、人权、社会、难民等外交事务。

6. 负责国际军控、裁军、防扩散等领域工作，研究有关国际安全问题，组织军控方面有关条约、协定的谈判。

7. 负责办理国家对外缔结双边、多边条约事务，负责国际司法合作有关事项，负责或参与处理涉及国家和政府的重大涉外法律案件，协助审核涉外法律法规草案，组织协调有关我国履行国际公约、协定工作。

8. 牵头或参与拟订陆地、海洋边界相关政策，指导协调海洋对外工作，组织有关边界划界、勘界和联合检查等管理工作并处理有关涉外案件，承担海洋划界、共同开发等相关外交谈判工作。

9. 发布重要外交活动信息，阐述对外政策，负责国家重要外事活动新闻工作，组织公共外交活动，主管在华外国记者和外国常驻新闻机构事务。

10. 负责国家对外礼仪和典礼事务，负责国家重要外事活动礼宾事宜，负责驻华外交机构在华礼遇、外交特权和豁免事宜。

11. 负责领事工作。管理外国驻华外交、领事机构；负责海外侨务工作；办理和参与境内涉外案件的对外交涉工作；负责领事保护和协助工作，协调有关部门、地方政府并指导驻外外交机构处理领事保护和协助案件，发布领事保护和协助的预警信息。

12. 负责协调处置境外涉我突发事件，保护境外中国公民和机构的合法权益，参与处置境内涉外突发事件。

13. 依法管理香港、澳门特别行政区外交、领事事务，处理涉台外交事务。

14. 指导、协调地方和国务院各部门外事工作，审核地方和国务院各单位的重要外事规定和上报国务院的外事请示，会同有关部门研究提出对重大外事违规违纪事件的处理意见。

15. 处理和协调关系国家安全问题的有关涉外事宜。

16. 负责国家重要外事活动、外交文件和文书翻译工作。

17. 领导驻外外交机构及驻香港、澳门特派员公署工作，负责驻外外交机构干部队伍建设，指导、监督驻外外交机构及驻香港、澳门特派员公署信息化、财务和馆舍建设工作，负责驻华外交机构房地产使用管理工作。

18. 代管中国人民对外友好协会，归口管理中国红十字会总会、中国宋庆龄基金会的外事工作。

19. 承办党中央、国务院交办的其他事项。

三、部门职责

1. 办公厅

协调部内业务工作；负责机关文电运转，负责机关、驻外外交机构信息化管理工作；承担协调处置涉外突发事件工作。

2. 行政司

承担驻外外交机构馆舍建设工作；处理驻华外交机构房地产政策性管理问题和双边馆舍事务；承担机关及直属单位基建计划和资金分配工作；管理机关及驻外外交机构房地产和相关固定资产。

3. 礼宾司

承担国家对外礼仪和典礼事务；组织协调国家重要外事活动礼宾事宜；管理驻华外交机构和相关人员在华礼遇、外交特权和豁免等事宜；拟订涉外活动礼仪规则。

4. 干部司

负责部机关和驻外外交机构人事管理工作，承办驻外外交机构及驻香港、澳门特派员公署主要官员任免的具体工作；会同有关部门研究规范驻外人员管理制度；拟订外交干部队伍教育培训规划并指导落实。

5. 财务司

编制部门预决算，组织预算收入管理汇缴，拟订驻外外交机构财务制度，参与拟订国家外交外事财务制度；审计、指导机关和直属单位及驻外外交机构财会业务；管理外交部政府采购工作。

6. 档案馆

外交部档案馆属部门档案馆，是永久保管中华人民共和国成立以来的外交档案的基地。其主要职能是：负责收集并永久管理外交部及其直属单位形成的档案，对部内、部属各单位和我驻外使领馆、团、处，驻香港、澳门公署的档案工作进行指导和监督；负责为部内各单位和驻外机构采选、配发与外交工作有关的种类书籍、报刊和工具书，并进行管理和提供服务。档案馆具有对本部门档案业务的行政管理职能。

7. 翻译司

负责国家重要外事活动、外交文件和文书的英、法、西、葡文翻译工作；统筹协调各语种翻译人员的专业培训和业务指导工作。

8. 新闻司

承担发布中国重要外交活动信息、阐述中国对外政策工作；承担国家重要外事活动有关新闻工作；指导驻外外交机构新闻工作；承担在华外国常驻新闻机构和外国记者事务；组织开展公共外交；收集分析重要信息等。

9. 服务中心

为部机关及驻外使领馆（团、处）提供后勤保障服务。

10. 机关党委

负责外交部机关和在京直属单位党的建设和纪检工作，领导机关群团组织的工作；负责驻外外交机构的有关工作。

11. 离退休干部局

负责机关离退休干部工作，指导直属单位的离退休干部工作。

12. 外交部巡视工作领导小组办公室

统筹、协调、参加外交部巡视组工作，承担外交部巡视工作政策研究、制度建设等工作，履行《中国共产党巡视工作条例》规定的其他职责。

13. 条约法律司

调研外交工作中的法律问题和国际法发展动向；承办国家对外缔结双边、多边条约和国际司法合作的有关事项，处理涉外案件，协调履行国际条约事宜；组织参与气候变化、环境条约的外交谈判。

14. 政策规划司

研究分析国际形势和国际关系中全局性、战略性问题；拟订外交工作领域政策规

划；起草和报送重要外事文稿；开展外交政策宣示；协调调研工作；开展涉及新中国外交史研究的有关工作。

15. 国际经济司

研究国际经济的有关政策，承办领导交办的有关事项。

16. 边界与海洋事务司

拟订陆地、海洋边界相关外交政策，指导协调海洋对外工作；承担与邻国陆地边界划界、勘界和联合检查等管理工作；处理有关边界涉外事务及领土、地图、地名等涉外案件；承担海洋划界、共同开发等相关外交谈判工作。

17. 领事司（领事保护中心）

负责领事工作。办理中外领事关系事宜；负责颁发外交、公务、公务普通护照；负责领事公证认证、签证工作；管理外国领事机构；办理和参与外国人在中国境内发生的有关案件的相关对外交涉；承担海外侨务工作；会同处理移民事务；承担领事保护和协助工作，拟订领事保护和协助政策规定，发布领事保护和协助预警信息；指导驻外外交机构和地方外事部门相关业务。

18. 军控司

调研国际军控、裁军、防扩散、出口管制以及全球和地区安全等问题，组织拟订相关政策，会同有关部门研究处理相关事务；组织有关国际条约和协定的谈判；协同有关部门履行有关国际条约和协定；指导驻外外交机构有关业务。

19. 外事管理司

拟订有关外事管理法规草案；审核地方和国务院各部门、中央企业的重要外事规定和报国务院的重要外事请示；协调地方和国务院各部门外事工作；会同有关部门研究提出对重大外事违规违纪事件的处理建议。

20. 涉外安全事务司

研究涉及国家安全问题的涉外事宜，提出政策建议；协调和处理相关工作；指导驻外外交机构有关业务；协调境外非政府组织在华活动管理工作。

21. 香港澳门台湾事务司

拟订涉及香港、澳门特别行政区和台湾地区的外交政策，调研并协调处理相关外交事务；指导外交部驻香港、澳门特派员公署工作；承担大陆民间机构赴台参加国际

会议和活动的有关管理工作。

22. 国际司

研究多边外交领域形势和发展趋势；办理多边领域政治、人权、社会、难民等外交事务；指导驻外外交机构有关业务。

23. 欧洲司、非洲司、亚洲司、欧亚司、北美大洋洲司、拉丁美洲和加勒比司、西亚北非司

贯彻执行国家的外交方针政策；调研规划我国与主管地区、国家的双边关系；办理与主管地区、国家的相关外交事务，办理对外交涉；指导协调涉及主管地区、国家的具体政策和交往合作；指导驻外外交机构有关业务；承担重要外交活动、文件和文书非通用语翻译工作。