

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG**

Số: 44/2014/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Đà Nẵng, ngày 08 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nền kinh tế thành viên của Diễn đàn Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương tại thành phố Đà Nẵng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 2 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Căn cứ Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18 tháng 9 năm 2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 07/2013/TT-BCA ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA ngày 29 tháng 11 năm 2007 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu phổ thông ở trong nước và Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18 tháng 9 năm 2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 2180/TTr-SNG ngày 19 tháng 11 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nền kinh tế thành viên của Diễn đàn Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương tại thành phố Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng về ban hành Quy định xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn thành phố Đà Nẵng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Ngoại vụ, Kế hoạch và Đầu tư, Lao động - Thương binh và Xã hội; Trưởng các Ban: Quản lý các Khu Công nghiệp và Chế xuất, Quản lý Khu Công nghệ cao; Giám đốc Công an thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Văn Hữu Chiến

QUY ĐỊNH

Xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nền kinh tế thành viên của
Diễn đàn Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương tại thành phố Đà Nẵng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 44 /2014/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy định này Quy định về đối tượng, điều kiện, trình tự, thủ tục và trách nhiệm của các cơ quan, doanh nghiệp trong việc đề nghị cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nền kinh tế thành viên của Diễn đàn Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương (sau đây viết tắt là thẻ ABTC) đối với công chức, viên chức nhà nước và doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc thành phố Đà Nẵng.

Doanh nhân làm việc cho Chi nhánh công ty; công chức, viên chức của các bộ, ban, ngành đóng trên địa bàn thành phố Đà Nẵng không thuộc đối tượng điều chỉnh của Quy định này.

Điều 2. Trường hợp xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập tại thành phố Đà Nẵng theo Luật Doanh nghiệp, Luật Hợp tác xã và Luật Đầu tư, gồm:

a) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty cổ phần; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch, Phó Chủ tịch công ty trách nhiệm hữu hạn; Chủ tịch ban quản trị hợp tác xã, Chủ nhiệm hợp tác xã, Chủ sở hữu Công ty TNHH Một thành viên và Chủ sở hữu Doanh nghiệp tư nhân;

b) Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc;

c) Kế toán trưởng, Trưởng phòng kinh doanh/xuất nhập khẩu.

2. Công chức, viên chức thuộc các sở, ban, ngành có nhiệm vụ tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của Diễn đàn Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương (sau đây viết tắt là APEC).

3. Các trường hợp khác:

Các trường hợp không thuộc quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều này nhưng do yêu cầu cần thiết phải thực hiện cam kết thương mại với các nước và vùng lãnh thổ thành viên thuộc APEC đã tham gia chương trình thẻ ABTC.

Điều 3. Điều kiện xét cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng ít nhất 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC;

b) Có nhu cầu đi lại thường xuyên, ngắn hạn tới các nền kinh tế thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC để ký kết, thực hiện các cam kết kinh doanh trong khu vực APEC và là người đại diện cho doanh nghiệp đó khi thực hiện việc ký kết hoặc thực hiện cam kết kinh doanh, đầu tư, thương mại trong khối;

c) Là người làm việc tại các doanh nghiệp có năng lực sản xuất, kinh doanh thực thụ với doanh thu sản xuất kinh doanh tối thiểu 05 tỷ đồng hoặc có tổng kim ngạch xuất nhập khẩu tối thiểu tương đương 05 tỷ đồng trong năm trước liền kề;

d) Là người từ đủ 18 tuổi trở lên và không bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự;

đ) Có thời gian làm việc từ 01 năm trở lên tại các doanh nghiệp chấp hành tốt pháp luật về thuế, hải quan, lao động, bảo hiểm xã hội và các nghĩa vụ tài chính khác;

e) Không thuộc diện chưa được xuất cảnh theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

2. Đối với công chức, viên chức nhà nước phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn sử dụng ít nhất 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ xét cho phép sử dụng thẻ ABTC;

b) Được Ủy ban nhân dân thành phố cử đi công tác nước ngoài để tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Hồ sơ đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC

1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp có nhu cầu sử dụng thẻ ABTC cần lập 02 bộ hồ sơ, gồm:

- a) Văn bản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC của doanh nghiệp (Mẫu 1);
- b) Bản sao hộ chiếu;
- c) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư;

d) Bản sao Quyết định bổ nhiệm chức vụ hoặc văn bản chứng minh chức vụ, vị trí công tác;

đ) Tài liệu có chứng thực chứng minh khả năng ký kết hợp tác với đối tác nước ngoài như: các loại hợp đồng mua bán giao thương, dịch vụ của doanh nghiệp ký kết với các đối tác nước ngoài, các chứng từ xuất nhập khẩu (L/C, vận đơn, tờ khai hải quan, hóa đơn thanh toán) với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC không quá 01 năm tính đến thời điểm xin cấp thẻ ABTC. Nếu là các văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt;

e) Bản sao sổ bảo hiểm xã hội hoặc giấy tờ chứng minh đã nghỉ việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội;

g) Bản sao các Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng... của doanh nghiệp hoặc doanh nhân (nếu có).

2. Đối với công chức, viên chức nhà nước cần lập 02 bộ hồ sơ, gồm:

- a) Văn bản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC của sở, ban, ngành (Mẫu 1);
- b) Bản sao hộ chiếu phổ thông;

c) Bản sao Quyết định cử đi công tác nước ngoài của Ủy ban nhân dân thành phố để tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC.

Điều 5. Quy trình giải quyết

1. Tiếp nhận hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC nộp trực tiếp tại Sở Ngoại vụ;

b) Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chịu trách nhiệm kiểm tra, tiếp nhận hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ, cung cấp thêm thông tin nếu cần.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ đối với doanh nhân

Thời gian giải quyết không quá 14 ngày làm việc đối với doanh nhân Việt Nam có hộ khẩu thường trú tại Đà Nẵng, không quá 27 ngày làm việc đối với doanh nhân có hộ khẩu thường trú tại các tỉnh, thành phố khác, cụ thể:

a) Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều 4, Sở Ngoại vụ có văn bản đề nghị các cơ quan chức năng, gồm: Sở Kế hoạch và Đầu tư hoặc Ban Quản lý các Khu Công nghiệp và Chế xuất, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Cục Thuế; Cục Hải quan; Bảo hiểm xã hội; Phòng Bảo vệ an ninh kinh tế - Công an thành phố cho ý kiến về việc chấp hành pháp luật của doanh nghiệp.

b) Các cơ quan nêu trên có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ theo thời hạn sau:

- Đối với trường hợp xét cho phép doanh nhân có hộ khẩu thường trú tại Đà Nẵng sử dụng thẻ ABTC là không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ;

- Đối với trường hợp xét cho phép doanh nhân có hộ khẩu thường trú tại các tỉnh, thành phố khác sử dụng thẻ ABTC là không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ.

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn trả lời của các cơ quan chức năng, Sở Ngoại vụ có văn bản tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản cho phép hoặc không cho phép sử dụng thẻ ABTC gửi doanh nghiệp có đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ ABTC và các cơ quan chức năng liên quan thông qua Sở Ngoại vụ.

3. Thời hạn giải quyết hồ sơ đối với công chức, viên chức

Thời gian giải quyết không quá 05 ngày làm việc, cụ thể:

a) Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 2, Điều 4, Sở Ngoại vụ có văn bản tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản cho phép hoặc không cho phép sử dụng thẻ ABTC gửi trực tiếp sở, ban, ngành có đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ ABTC và các cơ quan chức năng liên quan.

4. Thời hạn hiệu lực của văn bản cho phép

Văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có hiệu lực trong thời gian 03 tháng kể từ ngày ký.

5. Cá nhân có nhu cầu cấp lại thẻ ABTC thuộc các trường hợp cần có văn bản của Chủ tịch UBND thành phố cho phép sử dụng thẻ ABTC thì thực hiện các thủ tục theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều 4 Quy định này.

Điều 6. Trách nhiệm và sự phối hợp giữa các cơ quan chức năng

1. Trách nhiệm của các cơ quan chức năng

a) Sở Ngoại vụ là đầu mối tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xét cho phép sử dụng thẻ ABTC tại thành phố Đà Nẵng.

b) Công an thành phố cung cấp tình hình hoạt động và việc chấp hành pháp luật của doanh nhân và doanh nghiệp.

c) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về lao động.

d) Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý các Khu Công nghiệp và Chế xuất, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao cung cấp tình trạng hoạt động và tình hình chấp hành Luật Doanh nghiệp của doanh nghiệp.

đ) Cục Thuế cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về thuế và số liệu doanh thu của doanh nghiệp trong năm trước liền kề.

e) Cục Hải quan cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp về hải quan và số liệu kim ngạch xuất nhập khẩu của doanh nghiệp trong năm trước liền kề.

g) Bảo hiểm xã hội thành phố cung cấp tình hình chấp hành pháp luật của doanh nghiệp và doanh nhân về bảo hiểm xã hội.

2. Trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan chức năng

a) Các cơ quan chức năng có trách nhiệm cung cấp thông tin khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Ngoại vụ trong thời hạn nêu tại Điểm b, Khoản 2, Điều 5 Quy định này. Nếu quá thời hạn quy định, Sở Ngoại vụ chưa nhận được ý kiến bằng văn bản của các cơ quan chức năng thì xem như các cơ quan chức năng đồng ý và phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về nội dung thông tin đề nghị cung cấp.

b) Các cơ quan chức năng có nhiệm vụ trao đổi thông tin nhanh chóng, chính xác và phối hợp chặt chẽ nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nhân trong việc xét cho phép sử dụng thẻ ABTC.

c) Trường hợp các cơ quan chức năng nêu tại Khoản 1, Điều 6 của Quy định này phát hiện hoặc nhận được thông tin doanh nhân đã được cấp thẻ ABTC hoặc doanh nghiệp nơi doanh nhân đó đang làm việc vi phạm pháp luật, không chấp hành các quy

định và nghĩa vụ đối với Nhà nước, hoặc không chấp hành tốt các quy định liên quan đến việc sử dụng thẻ ABTC, thì có văn bản gửi về Sở Ngoại vụ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản đề nghị Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ ABTC đã cấp cho doanh nhân Việt Nam không còn giá trị sử dụng.

Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan, doanh nghiệp có cá nhân sử dụng thẻ ABTC

1. Định kỳ hàng năm (hạn cuối vào ngày 10 tháng 11 hàng năm) báo cáo tình hình sử dụng thẻ ABTC của cá nhân thuộc cơ quan, doanh nghiệp mình (Mẫu 2);

2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai trong báo cáo và cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật cũng như các quy định của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC;

3. Trường hợp cá nhân được cấp thẻ ABTC chuyển công tác, thôi giữ chức vụ hoặc đã nghỉ việc, cơ quan, doanh nghiệp phải có trách nhiệm giữ lại thẻ đã cấp của cá nhân đó và nộp lại cho Sở Ngoại vụ; trường hợp thẻ ABTC bị mất, cơ quan, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo cho Sở Ngoại vụ. Trên cơ sở đó, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an.

Điều 8. Hình thức xử lý

1. Trường hợp cơ quan, doanh nghiệp không báo cáo hoặc báo cáo trễ hạn quá 3 tháng theo Khoản 1, Điều 7 Quy định này, Sở Ngoại vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản đề nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ ABTC đã cấp cho cá nhân thuộc cơ quan, doanh nghiệp không còn giá trị sử dụng và không xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC cho bất kỳ cá nhân nào thuộc cơ quan, doanh nghiệp này trong thời hạn 01 năm kể từ ngày thông báo thẻ ABTC không còn giá trị sử dụng.

2. Trường hợp cơ quan, doanh nghiệp bị phát hiện giới thiệu không đúng người của cơ quan, doanh nghiệp hoặc người của cơ quan, doanh nghiệp nhưng không đúng tiêu chí, điều kiện xét cho phép sử dụng thẻ ABTC, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản đề nghị Cục Quản lý Xuất nhập cảnh - Bộ Công an thông báo thẻ ABTC không còn giá trị sử dụng và không xem xét cho phép sử dụng thẻ ABTC cho bất kỳ cá nhân nào thuộc cơ quan, doanh nghiệp này; đồng thời, chuyển hồ sơ cho cơ quan chức năng giải quyết theo quy định của pháp luật.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Sở Ngoại vụ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Điều 10. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh, đề nghị các cơ quan, doanh nghiệp, cá nhân phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Văn Hữu Chiến

Mẫu 1

**TÊN CƠ QUAN/
DOANH NGHIỆP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

Đà Nẵng, ngày tháng năm

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng;
- Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng.

Căn cứ Quy định xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nền kinh tế thành viên của Diễn đàn kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương đối với công chức, viên chức nhà nước và doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số .../2014/QĐ-UBND ngày ... tháng năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Tên cơ quan/ doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư số ngày do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Đà Nẵng cấp (*Đối với doanh nghiệp*)

Đề nghị xét cho phép sử dụng thẻ ABTC đến nền kinh tế thành viên với mục đích cho các cá nhân có tên sau:

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ	Nơi đăng ký NKTT	Số, ngày cấp, ngày hết hạn của hộ chiếu
1					
2					
3					

Chúng tôi chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin kê khai và cam kết chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định của Nhà nước Việt Nam cũng như của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Mẫu 2

**TÊN CƠ QUAN/
DOANH NGHIỆP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

Đà Nẵng, ngày tháng năm

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân thành phố Đà Nẵng;
- Sở Ngoại vụ thành phố Đà Nẵng.

Thực hiện quy định tại Điều 7 của Quy định xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân đến các nền kinh tế thành viên của Diễn đàn kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương đối với công chức, viên chức nhà nước và doanh nhân của các doanh nghiệp thuộc thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Quyết định số/2014/QĐ-UBND ngày ... tháng năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Tên cơ quan/ doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Chúng tôi xin báo cáo tình hình sử dụng thẻ ABTC của các cá nhân có tên sau:

STT	Họ và Tên	Số thẻ ABTC, ngày hết hạn	Chức vụ khi đăng ký	Chức vụ hiện tại	Những nước đã đến và thời gian lưu trú	Mục đích chuyến đi	Số lần đã đi	Đã chuyển công tác sang đơn vị khác (nếu có; ghi rõ tên đơn vị mới)
1								
2								
3								
4								

Chúng tôi chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin báo cáo và cam kết tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp, các quy định của các nền kinh tế thành viên APEC áp dụng đối với người mang thẻ ABTC./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)