

## ◎工作內容

### 一、外交領事人員

- (一)辦理各項涉外事務，秉承政府訓令執行外交政策。代表本國政府與外國政府進行談判及協商，並透過此一過程增進國家利益。
- (二)辦理接待訪賓之禮賓工作，包括機場接送、宴會安排、參訪導覽及傳譯等工作。
- (三)保護居住在國外之我國僑民，協助本國各政府機關蒐集本國所需各種資訊。
- (四)辦理護照製發、外國人訪台簽證及文件證明等領事事務業務。
- (五)在駐外館處兼辦有關外交事務之各項行政庶務，包括電務、總務。

### 二、外交行政人員

- (一)外交部及駐外館處辦理各項行政庶務，包括電務、總務、會計及人事業務等。
- (二)駐外館處交辦其他相關行政業務。