

山西师范大学文件

晋师外字〔2015〕24号

山西师范大学 关于印发因公临时出国管理规定的通知

各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位：

《山西师范大学因公临时出国管理规定》已经2015年6月12日党政联席会议研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

山西师范大学

2015年6月18日

山西师范大学因公临时出国管理规定

为进一步规范我校因公临时出国管理工作，促进我校国际交流与合作的顺利发展，根据上级有关文件精神，结合学校实际，特制定本规定。

一、适用范围

凡我校正式在编教职工，执行出国学术访问、合作研究、培训学习、讲学交流、参加国际会议等任务，出访期限在 3 个月以内（含 3 个月）的均应执行本规定。

二、审批程序

1. 因公临时出国人员，一般应根据实际出访时间提前 3 个月以上向外事处提出申请（少数国家或地区应提前 4 个月以上）。

2. 外事处收到申请材料后，在内部局域网进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

3. 公示结果无异议的，外事处拟文报校领导审签，并协助出国人员办理省财政厅、省科技厅及省外侨办等部门的审批手续。

4. 省外侨办下达出国任务批件后，由外事处通知出国人员领取，并自行办理护照及签证，外事处予以指导和协助。

三、申报材料及因公出国任务的认定

1. 因公出国必须有明确的公务目的和实质性内容，出访单位与出访目的必须与出访人员目前的身份相一致。

2. 申请赴国外参加国际会议前应尽可能了解会议组织者的

背景、会议内容、日程安排、邀请范围、收费标准、有无涉台及其他政治敏感问题等情况。

3. 邀请信必须由出访国家或地区本土发出。邀请信上须注明出访日期、停留期限、出访目的、行程安排、费用负担办法等必要信息。邀请信需打印在有单位抬头、详细地址、电话、传真、电子邮箱和网址的公函纸上，必须有邀请人的签名。邀请信要写明出访人的姓名、性别、出生日期、单位名称、职务等。外事处依据邀请信的邀请期限及航线、路程所需，对在外停留期限进行审批。

4. 参加外单位组团出访的，需报因公出国事项批复件，经省外侨办审核同意后，方可受理团组申报手续。

5. 有下列情形之一者，一般不予因公派出：

(1) 出国人员的专业与出访任务不相符；

(2) 无权出具任务通知书的协会、中心等所组织的访问考察、研讨会、培训班等出访申请；

(3) (离)退休人员；

(4) 因健康原因，无法保证完成出访任务者；

(5) 其它不宜因公出访者。

四、经费管理

1. 因公出国经费包括：国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。国际旅费，是指出境口岸至入境口岸旅费；国外城市间交通费，是指为完成工作任务所必须发生的，在出访国家的城市与城市之间的交通费用；住宿

费是指出国人员在国外发生的住宿费用；伙食费是指出国人员在国外期间的日常伙食费用；公杂费是指出国人员在国外期间的市内交通、邮电、办公用品、必要的小费等费用；其他费用主要是指出国签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

2. 我校因公出国经费实行先行审核制度，坚决制止照顾性、无实质内容的一般性以及考察性出国行为。

3. 因公出国经费全部纳入预算管理，各单位需在每年 6 月将本单位次年的因公出国计划及经费预算报至外事处。

4. 使用科研经费支付出国费用的须经科技处审批。

5. 凡因公出国由外方提供资助的，若外方提供资助标准已超过国家财政部相应规定的，均不得再从科研经费、行政经费中支付费用。

6. 除经国家外专局审批的团组外，出访期限超过 15 日的，原则上按《财政部 教育部关于调整国家公派留学人员奖学金资助标准的通知》（财教〔2010〕286 号）规定的标准执行。

7. 机票购买按《财政部 中国民用航空局关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33 号）文件执行。

8. 因公出国人员回国报销费用时，外事处、计财处等部门要严格按照批准的在外停留期限、出访路线及有关标准核销经费，不得核销与出访无关的开支。

五、注意事项

1. 因公出国人员及经办人员应诚实守信。在办理相关手续过

程中，若存在弄虚作假行为，学校将及时查处。

2. 因公出国人员行前必须接受国家安全教育 and 外事教育，学习出国的有关文件。因公出国人员有义务接受安全教育回访。

3. 在对外交往中应遵守外事纪律，坚决维护国家和学校利益，不做有损国家和学校声誉的事情。

4. 在外期间应遵守所在国的法律法规，尊重当地宗教和民俗习惯。

5. 增强防盗、防抢、防诈骗的安全防范意识，遇到重大事项应及时与我驻外机构及学校取得联系。

六、回国与总结

1. 因公出国人员必须在回国后 7 日内将公务普通护照及出访总结交省政府外侨办，同时，将出访总结交学校外事处。若不及时交回证照而影响下一次出访，责任由出访人员承担。

2. 因公出国人员应通过报告会、座谈会等各种形式与学校师生交流，分享出国经验和收获。

七、其他

1. 因公临时赴港澳台参照本规定执行。

2. 本规定自发布之日起施行，未涉及问题，按国家现行有关规定执行。

送：各位校领导

发：各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位

山西师范大学校长办公室

2015年6月18日印发
