

南开大学文件

南发字〔2016〕10号

关于印发《南开大学因公临时出国（境）管理 暂行办法》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学因公临时出国（境）管理暂行办法》业经 2016 年 1 月 18 日校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2016 年 3 月 2 日

（此件主动公开）

南开大学因公临时出国（境）管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范因公临时出国（境）审批与管理，根据上级有关文件规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校审批的，以及按照规定应当由上级机关审批但仍需办理校内有关手续的因公临时出国（境）任务。

第三条 各单位主要负责人是因公出国（境）管理工作的第一责任人，各单位要切实负起责任，既要把好审核审批关，也要把好监督检查关，做好因公临时出国（境）管理工作。

第二章 任务认定

第四条 本办法所指因公临时出国（境），是指出访人员受学校或者上级机关派遣，按照规定的时间、期限、国家（地区）和路线进行的出国（境）活动。

第五条 出访团组应认真执行“总量控制、计划管理”的规定，科学制定出访计划，切实提高出访效益。因公临时出国（境）必须有明确的公务目的和实质性内容，不得安排照顾性和无实质内容的一般性出访，不得安排考察性出访。各组团单位应当坚持“因事定题，因题定人”的原则，根据工作需要和人员分工确定出访人选，不得因人找事。出访单位、出访目的与出访任务必须

与出访人员的身份和业务范围一致。

第六条 出访人员应当具备下列条件：

- （一）遵守国家法律，拥护党的路线、方针、政策；
- （二）在对外交往中维护国家荣誉、安全和利益；
- （三）遵守纪律、品行良好；
- （四）具备出国执行公务的业务能力，常驻国外的人员一般应当具备相应的外语水平；
- （六）身体健康。

第七条 具有下列情形之一的，一般不得批准出国（境）执行公务：

- （一）出访人员的专业或业务分工与出访任务不相符的；
- （二）无权出具任务通知书的协会、中心等单位所组织的出国访问考察、参加研讨会和培训班等的；
- （三）由外单位牵头组织，各单位分别申报，但预算费用超过国家财政部规定标准的；
- （四）因公临时出国（境）人员的随访家属；
- （五）属于退（离）休人员的；
- （六）通过因私渠道申请同一国家签证已被拒签的；
- （七）患有严重疾病的；
- （八）属于跨地区、跨行业的“双跨”组团出访的；
- （九）受到党纪政纪撤职以上处分未满5年的；
- （十）违反外事纪律造成不良影响的；

(十一) 国家法律法规规定不准出境的；

(十二) 因涉嫌违纪违法已被有关机关立案调查的。

第三章 申报材料

第八条 出访须有外方业务对口部门或相应级别人员邀请，邀请单位和邀请人应与出访人员的职级身份相称，不得接受海外华侨华人和外国驻华机构邀请，严禁通过中介机构联系或出具邀请函。邀请函须真实有效，内容应包含明确的出访目的、出访日期、停留期限、费用来源、费用负担办法等。

第九条 出访人员须清楚填写并提交完整、准确的《因公临时出国（境）申请表》、邀请函和《因公临时出国人员备案表》。

第四章 审批手续

第十条 学校党政主要负责人因公临时出国（境），经学校党委审议后，由国际学术交流处报教育部审批。副校级领导因公临时出国（境），由学校党政主要负责人审批。

第十一条 中层正职领导出访的，经业务主管校领导同意后，由学校党政主要负责人审批；中层副职领导出访的，由业务主管校领导审批。

第十二条 教职员工和人事关系在我校的博士后等人员出访的，由所在单位与所属基层党组织签章后，由主管外事校领导审批。

第十三条 全日制在校学生出国（境）须本人提交《南开大学学生出国（境）申请表》及邀请函等，经各相关部门审批后，由校主管外事校领导审批，获批后凭因私护照申请签证。

第十四条 涉密人员须由学校保密委员会办公室进行涉密审查和保密教育。

第十五条 经各级领导和相关部门审批同意后，凡学校有审批权的因公临时出国（境）任务，由国际学术交流处负责办理任务批件或任务确认件；凡学校无审批权的，在完成校内审批程序后，由国际学术交流处按照有关规定报上级机关审批，批复同意后，按规定办理相关手续。

第五章 出访管理

第十六条 因公临时出国（境）实行预报审批制度。各单位应认真做好年度因公临时出国（境）计划，并于每年12月31日前向国际学术交流处预报下一年度出访计划。

第十七条 各单位应严格执行因公临时出国（境）计划，总量不得突破年度计划。计划内组团应逐案报批，严格按照审批结果执行出国（境）任务。确有必要的计划外出国（境）任务，组团单位可在计划出国（境）组团总量不变的情况下进行调整，但在报批时要专门说明。

第十八条 因公临时出国（境）实行公示制度。

（一）除依照法律法规和有关规定需要保密的内容和事项

外，学校领导出访前应将出访计划在国际学术交流处网站上进行公示，其他出访人员应将出访计划在本单位网站公示。公示内容包括团组全体人员的姓名、单位和职务，出访国家、任务、日程安排、往返航线、邀请函、邀请单位情况介绍、经费来源和经费预算等。

（二）学校领导回国后应在 1 个月内将出访报告签报学校党委。其他出访人员回国后，应在 1 个月内在本单位网站公示出访报告。

（三）公示时间原则上不少于 5 个工作日。

（四）未按规定公示公开的，国际学术交流处不予审核审批，财务处不予核销出国费用。严禁任何单位和个人在公示公开工作中弄虚作假、徇私舞弊。

第十九条 因公临时出国实行量化管理制度。

（一）严格控制出访次数。根据实际工作需要，科学安排出国（境）访问次数。

（二）严格控制出访团组人数。出访团组人数须符合出访任务需要，坚持少而精的原则。学校党政主要负责人出访团组最多不超过 6 人；副校级领导及处级干部出访团组人数不超过 5 人。不通过组织“团外团”或拆分团组、分别报批等方式安排无关人员随行或分行。不携带配偶、子女同行。

（三）严格控制出访国家（地区）数和在外停留天数。每次出访不超过 3 个国家和地区（含经停国家和地区，不出机场的除

外，下同)；出访 1 国停留不超过 5 天，出访 2 国不超过 8 天，出访 3 国不超过 10 天（离、抵境当日计入在外停留时间）。出访拉美、非洲国家可酌情增加 1—2 天。对专程赴美国、加拿大、俄罗斯的团组，如承担重要任务且确需访问往返国多个城市，可根据实际工作需要适当放宽在外时间。

（四）上述出访团组人数、在外停留时间均为最高限量，不应理解为必须用满。

（五）严禁以各种名义前往未报批国家（地区），包括未报批的申根国家（地区）和互免签证国家（地区）。

（六）出席国际会议、双（多）边机制性磋商谈判、执行外交特殊使命、应对海外突发事件、参加体育比赛和文艺演出或宣传展览活动及培训团组的人数和在外停留天数按现行有关规定执行，并根据任务需要和人员身份从严控制。

（七）出访团组要严格按照审批结果执行出访任务，严禁随意更改行程和访问内容。在外实质性公务活动时间应占在外日程的三分之二以上。

第二十条 学校党政主要负责人一般不得同团或同时出访，亦一般不同时或 6 个月内分别率团出访同一国家或地区。校领导个人学术活动原则上安排在假期期间，并使用本人科研经费。各专业学院党政主要负责人不得同团或同时出访。

第六章 经费和证件管理

第二十一条 因公临时出国（境）人员的经费使用严格按照《南开大学因公临时出国经费管理暂行办法》（南发字〔2014〕38号文件）执行。

第二十二条 因公临时出国（境）人员报销时，必须提供出国（境）任务批件、因公证照、有关信息（包括签证、签注和出入境记录）复印件及费用明细单据。各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字。不得通过中介机构“打包”付费。

第二十三条 财务部门应严格按照经费预算和相关文件规定核销出访费用，严格按照批准的人数、天数、路线和公务活动等情况等进行核销，不得核销与公务无关的开支和计划外发生的费用。

第二十四条 持因私证照出国（境）所发生的费用一律自理，财务部门不得报销。

第二十五条 凡公费出国（境）的团组和个人必须通过因公出国（境）审批渠道办理手续，严禁持因私护照（港澳台出入证件）出国（境）执行公务。

第二十六条 我校教师出国执行学术交流任务必须持因公证照，须履行因公审批手续。

第二十七条 因公临时出国（境）人员必须严格按照国家有关规定，在回国（境）后7日内将因公证照上交国际学术交流处统一保管或注销。

第七章 外事纪律与处罚

第二十八条 逾期不交或不执行证件管理规定的单位和个人，将暂停其出国（境）执行公务。对违反出国（境）证件管理规定、拒不交出所持出国（境）证件的人员，应当给予批评教育或诫勉谈话，情节严重的，还应当给予相应的组织处理或党纪政纪处分。

第二十九条 各单位应当本着务实、高效、精简、节约的原则从严控制因公临时出国（境），并指定工作能力强、富有经验的人员担任出访团团长。因公临时出国团组实行团长负责制，团长应当对出访团组成员进行行前教育，并对出访团组承担领导责任。

第三十条 因公临时出国（境）人员在对外交往中应维护国家和学校利益，不做有损国格、人格和学校声誉的事情。出访团组须主动接受我国驻外使领馆的领导和监督，及时请示报告。

第三十一条 出访团组要注意节约，严格按照规定安排交通工具和食宿，严格执行中央对外工作方针政策和国别政策，严守外事纪律，遵守当地法律法规。严禁变相公款旅游，严禁安排与公务活动无关的娱乐活动。严禁向企业、下属单位、驻外机构等摊派或转嫁出访费用。

第三十二条 出访人员及承办人员应诚实守信，不得有令不行、有禁不止。对不按规定报批、弄虚作假，不按报批内容、路线和日程出访，通过因私渠道执行公务或公款报销因私出国费用，按国家法律和有关规定严肃处理。

第三十三条 因公临时出国（境）人员须严格遵守涉外活动保密守则，不得泄露国家政治、军事、经济和科技秘密，凡是教学、科研工作中有密级的资料，未经保密主管部门批准，不得带（寄、传）往国（境）外。对违规泄密者按国家和学校有关规定严肃处理。

第八章 附则

第三十四条 本办法自发布之日起执行。

第三十五条 本办法由国际学术交流处暨港澳台事务办公室负责解释。