中 国 矿 业 大 学 文 件

中矿大〔2013〕26 号

关于印发《关于进一步加强我校处级以上干部因公临时出国（境）管理的暂行规定》的通知

各学院、部、处、室，各有关单位:

为深入贯彻落实中央八项规定和江苏省委、省政府十项规定的要求，根据上级部门有关因公临时出国（境）管理规定的文件精神，本着规范管理，促进学校国际化办学和对外交流事业发展的宗旨，学校结合实际，研究制定了《关于进一步加强我校处级以上干部因公临时出国（境）管理的暂行规定》，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：关于进一步加强我校处级以上干部因公临时出国（境）管理的暂行规定

中国矿业大学

2013 年 11 月 1 日

中国矿业大学校长办公室　　2013 年 12 月 6 日印发

附件:

关于进一步加强我校处级以上干部因公临时出国（境）管理的暂行规定

根据教育部《进一步做好教育外事出访团组管理工作的意见》（教外综【2013】33 号）、《教育部关于进一步加强教育外事管理的意见》（教外综【2013】63 号），中共江苏省委办公厅《关于进一步规范国家工作人员因公临时出国管理的若干规定》（苏办发【2013】26 号）和江苏省人民政府外事办公室《关于加强“一卡二照二证”管理工作的通知》（苏外出【2013】753 号）等文件精神，对进一步规范全校处级以上干部因公临时出国（境）管理工作做如下规定:

第一条 学校处级以上党政领导干部因公临时出国（境）活动应贯彻务实、高效、精简、节约的原则。

第二条 科学制定因公临时出国（境）计划，严格按计划和规定限量管理。每年 11 月 20 日前，各单位集中填报并向国际合作交流处提交下一年度因公临时出国（境）计划。

第三条 根据学校工作需要，国际合作交流处汇总、编制学校下一年度因公临时出国（境）计划，报主管校领导批准后，向上级主管部门报送本年度计划执行情况和下年度出访计划。学校审批因公临时出国（境）活动严格按照上级批复的计划执行，未列入计划的出访申请不再受理。

第四条 校领导以党政领导身份出访，一个任期内不超过 2 次或 2 年内不超过 1 次，正职领导确因工作需要 1 年内不超过 1 次，分管外事工作的校领导根据工作需要安排；主要校领导不得同期出访，校领导班子成员原则上不得同团出访，不得同时或 6 个月内分别率团出访同一国家或地区；

校领导以学者身份参加学术活动的按上级相关规定执行。

第五条 处级以上领导干部不再安排考察性出访。处级领导干部以干部身份出访的每年不得超过 1 次，以学者身份出访的应精简、务实；外事部门领导干部出访在满足学校工作需要的前提下从严控制。

第六条 出国（境）培训团组须列入上级批复的年度计划，未经批准的培训组团一律不得安排。参加上级部门组团出访的，按照有关规定从严控制。

第七条 离退休人员一律不得安排因公出访任务。

第八条 实行因公临时出国（境）信息公开制度，加强对出访合理性的审核与监督。各类出访在向江苏省人民政府外事办公室报送前 5 个工作日在全校公开拟报批团组出访信息，公开信息包括团组成员、单位和职务、出访国家、任务、日程安排、往返路线，邀请单位，经费来源和预算等。

第九条 完成出访任务后，三周内向国际合作交流处提交出访任务实际执行情况和出访总结报告，并在学校范围内公开；校领导出访报告按要求须报省委办公厅或省政府办公厅，同时抄送省外事办公室。

第十条 出访费用报销前，须由国际合作交流处审核出国任务、路线、时间等是否与审批内容吻合，审核合格后在出访任务批件上签字。未按时报送出访报告并交回证照者，不得报销出访费用。

第十一条 务实节俭安排临时出国（境）活动，出访团组人数不得超过 6 人，严控跨单位、跨地区团组，严禁拆团，严禁携带配偶或子女同行。

第十二条 出访（不包括国际会议、合作研究、培训进修等出访）在外停留时间，1 国不超过 5 天，2 国不超过 8 天，3 国不超过 10 天，严控 3 国团组。出席国际会议、合作研究、培训进修等活动根据实际工作需要从严控制在外停留时间。实质性公务活动须占在外日程三分之二以上。实际在外停留时间（按国内出境日到国内入境日计算天数）应严格按批准天数

执行。

第十三条 在外期间严格按照规定的标准安排交通工具和食宿，不得用公款相互宴请，不得超标收送礼品。

第十四条 获取邀请信应遵循业务对口、级别对等的原则，不得降格以求，严禁通过中介机构联系或出具邀请函。不得接受华侨华人、中资机构和外国驻华机构邀请。

第十五条 出访团组实行团长负责制，做好行前教育工作，严格遵守国家相关外事纪律和当地法律法规，杜绝不文明行为，自觉维护国家、集体形象。

第十六条 处级以上干部因公、因私出国（境）证件（包括护照、港澳通行证和入台证）须统一交由国际合作交流处保管，根据实际需要办理缴借手续。因私出国（境）应在组织部门办理请假手续，因公出国（境）应在国际合作交流处办理报批手续。

证件应在回国后 7 日内交回国际合作交流处统一保管。严禁持因私证件出国（境）参加公务出访活动或持因公证件外出旅游、探亲等。

第十七条 学校因公临时出国（境）计划的编制和出访派出优先保障赴学校国际合作协议单位进行学术性出访的需要。教师学术性出访的在外停留时间等根据实际工作需要上报计划，并按省外事办公室批复执行。教师学术性出访的计划上报、信息公开、组团要求等参照本规定执行。

第十八条 本规定适用于全校所有处级以上党政领导干部。

第十九条 本文件自发文之日起执行，由国际合作交流处负责解释。

中国矿业大学

2013 年 11 月 1 日