

# 东北师范大学文件

东师校发字[2018]133号

---

## 关于印发《东北师范大学教师 因公短期出国（境）管理规定》的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学教师因公短期出国（境）管理规定》已经由2017年第23次校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

附件：东北师范大学教师因公短期出国（境）管理规定

东北师范大学  
2018年7月5日

附件：

## **东北师范大学教师因公短期出国（境）管理规定**

为进一步促进我校国际合作与交流工作的健康有序发展，规范我校人员因公短期出国（境）工作的管理，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅转发〈外交部、中央外办、中央组织部、财政部关于进一步规范省部级以下国家工作人员在因公临时出国的意见〉通知》、《教育部关于进一步加强教育外事管理的意见》和《省外办、省委组织部、省财政厅关于进一步规范省级以下国家工作人员因公临时出国的实施意见》的要求，结合我校教师因公短期出国（境）工作实际，制定本规定。

### **一、因公短期出国（境）的界定**

根据目前我校教师出国（境）的情况，将出访时限在 90 天（包含 90 天）以内，目的为洽谈合作、友好访问、学术交流、科研合作等因公出访行为界定为因公短期出国（境）。因公短期出国（境）分为学术出访和行政出访两类。

学术出访是以提高学术水平、促进学科发展、培养学术人才为目的的出访行为，包括课题研究、学术会议、学术交流研讨、学术培训等。

行政出访是指以拓展学校的国际交流与合作或完成国家指定的任务为目的的出访行为，包括洽谈合作、友好访问、业务拓展、行政能力培训、教育展、留学生招生等。

### **二、教师因公短期出国（境）相关规定**

#### **（一）提高认识，认真界定并规范管理**

因公短期出国（境）工作原则上要求执行因公审批程序，持因公证件出访。特殊情况需持因私证件出访的应事先向组织部、人事处和国际合作与交流处等主管部门申报。凡未获批准而出国（境）的，按擅自出国（境）处理。

## （二）严格执行年度出访计划预报制度，务实安排出访计划

正校级领导的年度出访计划须经学校主要负责人审签后，于每年6月和12月中旬前，上报教育部备案；其他出国（境）人员，须按照学校年度出访计划进行立项申报，学校每年在11月初进行下一年度出访计划立项工作，并于每年6月补报本年度下半年出访计划。各派出单位须于上述时间经由外事主管领导批准，上报本部门教师因公短期出国（境）计划，并经学校主管外事领导审签后报吉林省外事办公室（下称“省外办”）报备。逾期未报计划者，视为无出访安排。未列入年度出访计划的，年度内不再安排因公出访任务，对确需临时安排的出访任务，须说明理由，个案报批。

出访计划应围绕学校发展实际需要安排申报审批，不安排照顾性、无实质内容和考察性出访；不安排无实际需要的出国（境）培训，不参加外方资助的背景复杂、专题敏感的出国（境）培训；不赴国（境）外出席无实质内容的庆典、仪式及内部慰问等活动。部门领导班子成员原则上不得同团出访；不派遣已离（退）休人员出国（境）参加公务活动；已离开原工作岗位且所从事工作与原单位无关的人员，不得由原单位安排因公出国（境）。

## （三）规范因公短期出国（境）报批程序

1. 严格执行应邀出访规定。出访每个国家（地区）都须邀请单位提供邀请信。邀请信应内容清晰，邀请单位和邀请缘由应与出访人员身份相称，邀请信格式应符合外事主管部门审批要求和使领馆签证要求。

## 2. 严格控制出访团组人数、国家（地区）数及在外停留天数。

出访团组人员构成须坚持少而精原则，符合任务需要，一个团组总出访人数上限为6人，严禁派人作为出访打前站，不得携带配偶和子女同行。

每次出访不得超过3个国家和地区（含经停国家和地区，不出机场除外，下同）。对于行政出访，出访3个国家（地区）在外停留不超过10天（含离、抵我国国境当日，下同），出访2个国家（地区）不超过8天，出访1个国家（地区）不超过5天；赴拉美、非洲等航班衔接不便国家的团组，出访2个国家不超过9天，出访1个国家不超过6天。学术出访及执行特殊任务的出访，出访国家、团组人数和在外停留天数应根据任务需要和人员身份从严控制。

出访申请已经获得批准的将不再另行受理时间、人数、费用等变更申请。

## 3. 严格控制双跨团组。

仅限于参加同一系统的中央和国家机关组织的业务范围内的双跨团组，须纳入学校年度因公短期出国（境）计划，且须在事前按规定程序和要求报批。

### （四）教学科研人员出访

认真界定学术出访与其他出访，在规范管理因公短期出国（境）工作同时，根据学校对外学术交流合作实际需求，对教学科研人员出国（境）开展学术交流合作任务予以区别，分类管理。

教学科研人员出国（境）开展学术交流合作任务，单位与个人的出国（境）批次数、团组人数、在外停留天数根据实际需要合理安排。学术出访以外的因公短期出访，仍执行现行的国家工作人员因公短期出访管理政策。

### （五）务实节俭安排因公短期出国（境）活动，遵守外事纪律

因公短期出国（境）团组在境外期间应严格遵循务实高效、精简节约的原则，应有明确的公务目的和实质内容，出访任务须严格限定在组团单位业务范围内。须合理安排在外行程，实质性公务活动时间应占在外行程的三分之二以上，严禁变相公款旅游，严禁安排与公务活动无关的娱乐活动。

派出单位要对出访团组进行行前教育，出访团组要严守外事纪律。出访团组在外期间须遵守当地法规，尊重当地风俗，绝不文明行为，严禁出入赌博、色情场所，自觉维护国家形象；出国（境）人员在外期间必须遵守保密纪律，不得泄露国家机密、损害国家安全。

#### （六）严格执行因公短期出国（境）公示制度

出访团组申报审批前须按实填写出访公示信息表，关于出访团组的人员组成、出访国家（地区）、费用预算等要如实填写并进行校内公示。因公出国（境）人员完成任务归国后，须在 3 天内将因公护照或通行证交回国际合作与交流处（港澳台事务办公室），遗失护照或通行证的按国家相关规定办理，并须在 14 天内认真填写并上交《东北师范大学教师因公短期出国（境）回校报告总结表》，附 3 张参会或短期研修期间的工作照片。国际合作与交流处（港澳台事务办公室）在网站上公示并存档。未按规定公示公开的，相关部门将不予审核审批和费用核销。

#### （七）严格审核把关，严格执行问责制度

因公出访团组及派出单位要严格执行因公出访的有关规定，严格把关，不得违规操作。如出现弄虚作假、虚报出访任务等问题要追究相关人员的责任；外事部门违规审批造成不良影响的，要追究相关人员的责任；因疏于管理导致出访团组在外期间出现违规违纪的，要追究团组负责人和有关人员的责任。出国（境）人员要严格按照审批规定的时间回国（境），不得逾期。对于逾期者，学校对其当次出访费

用不予核销, 暂停其当次出访归国(境)日后一年期限的因公出国(境)审批, 并按其情节严重程度给予相应处分。如在外遭遇航班延误等不可抗因素或其它意外情况, 造成不能及时归国(境)的, 应第一时间报请学校相关部门。

三、本办法自颁布之日起实施, 由国际合作与交流处负责解释。原《东北师范大学关于教师因公短期出国(境)管理规定及资助办法(试行)》(东师校发字[2013]12号)即行废止。