

巢湖学院文件

校字〔2024〕4号

关于印发《巢湖学院教职工出国（境） 管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《巢湖学院教职工出国（境）管理办法（试行）》已经1月11日院长办公会审议，1月12日党委会审定通过，现予以印发，请遵照执行。



（此件主动公开）

巢湖学院教职工出国（境）管理办法 （试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步做好学校教职工出国（境）的管理和服务工作，根据《中华人民共和国出境入境管理法》等国家法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 因公出访要按照务实、高效、精简、节约的原则，根据工作需要安排。坚持任务为上，内容为王，遵守因事定人、人事相符原则，严禁组织以考察为主、无实质性内容的培训，严禁安排照顾性、无实质性内容的出访，不得安排重复考察访问。严格执行年度因公出访计划，无计划的因公出国（境）任务，原则上不予安排。

第二章 适用范围

第三条 因公出国（境），是指使用政府部门、学校、对方资助或科研经费出国（境）参加国际会议、校际交流、学术交流、合作研究、培训、访（留）学等活动。

第四条 因私出国（境），是指自费出国（境）留（访）学、自费参加学术交流（含国际会议）、探亲、旅游及其他活动。

第三章 审批规定

第五条 每年 11 月，各部门、单位向学校申报下一年度因公出国（境）计划，国际交流与继续教育学院根据申报情况和实际需要，编制学校下一年度因公出访计划，报请学

校党委会研究决定后，形成学校次年因公出国（境）计划。

第六条 因公出访团组由人员派出部门提出申请，提供派出事宜、团组安排等相关材料，报请院长办公会和校党委会审议通过。

出访团组须提前三个月报送材料至国际交流与继续教育学院办理报批、因公护照办理等手续。因公出国须提供《因公临时出国人员备案表》，备案表须根据干部管理权限和人事隶属关系报组织人事部门备案。

第七条 凡未列入年度出国（境）计划和经费预算的出国（境）活动，原则上不予安排。如遇特殊情况确需安排计划外出国（境）的，须按照有关要求履行相关手续，并具体陈述理由。

第八条 因公出访的邀请单位应业务对口、级别对等，严禁通过中介机构联系或出具邀请函。

由邀请单位出具的邀请函内容应包括邀请单位名称、地址、电话、传真、邀请人亲笔签名及职务，出访人员姓名、单位和职务，出访时间、在外停留天数（含路程时间）、费用等。中文翻译件要忠于原文。

第九条 出访日程安排必须与实际出访路线一致，公务活动应占在外日程三分之二以上。日程安排详实，且不能超出出访天数；出访最后一天必须抵达国内。

第十条 出国（境）访问团组原则上出访1国（地区）不超过5天，2国（地区）不超过8天，3国（地区）不超过10天，赴拉美、非洲等国（地区）可分别增加1天。团

组成员人数一般不得超过6人。对于教学科研人员因公出国（境）执行学术交流合作任务的（包括教育教学活动、科学研究、学术访问、交流学习培训、出席重要国际学术会议以及国际学术组织履职任务等），实施区别管理，其出国（境）批次数、团组人数、在外停留天数根据实际需要安排。

第十一条 副处级以上领导干部因私出国（境）需经组织部门初审，由分管校领导审核，报送学校党委主要负责人审批。

第四章 管理规定

第十二条 因公出国（境）参加国际会议、交流访问、合作研究、培训研修等，均应从因公渠道办理出国（境）手续，不得私自以因私护照（通行证）协助或委托邀请方办理出国（境）签证签注。

第十三条 因公出国（境）团组需在学校网站公示因公出国（境）相关信息。

第十四条 根据国家及省政府相关文件要求，所有因公出国（境）人员都必须参加行前教育，并严格遵守相关外事纪律；因私出境的行前教育参照执行。

第十五条 因公出国（境）人员妥善安排本人出国（境）期间的校内工作，离校前应向国际交流与继续教育学院及本人所在单位通报实际出入境时间；各单位主要负责人因公出国（境），行前向学校领导报告。

第十六条 因公出国（境）人员在批件有效期内出国（境），超过有效期，需要重新履行报批程序。

第十七条 所有因公出国（境）人员必须严格按照出访批件批准的在外停留时间、入境次数和路线（入境国或地区口岸须与签证或签注颁发国或地区保持一致）执行出国（境）任务，不得绕道、逾期归国或擅自中途往返两国（地区）。

第十八条 因公出国（境）回国后 20 天内将出访总结报送国际交流与继续教育学院。

第十九条 教职工办理因私护照，按照组织、人事管理权限出具单位意见；因私出国（境）应按照学校有关规定履行请假、审批手续。登记备案人员因私出国（境）的管理，按照国家有关规定执行。

第五章 证照管理

第二十条 教职工公务普通护照等因公证件由安徽省人民政府外事办公室集中保管。严禁同时持用因公、因私两种证件出国（境）。

第二十一条 出国（境）人员回国（境）7 天内，须将因公证件交回安徽省人民政府外事办公室。如遗失或被窃，应及时向公安机关或我国驻外使领馆报案挂失并通报国际交流与继续教育学院。

第二十二条 副处级以上领导干部因私出国（境）证件由学校党委组织部统一管理，按照相关规定执行。

第六章 纪律要求

第二十三条 严守政治纪律。忠于祖国，坚决维护国家主权和利益，维护民族尊严。严禁在国（境）外公开发表反党言论。在一切对外活动中要严格按照党的方针政策办事，

涉及国际和国内的重大问题，必要时及时报告有关部门。遵守往访国的法律，尊重当地的风俗习惯和宗教信仰，遵守参观单位的规章制度。严禁参加往访国的政治活动和不正当的非法经济活动。

第二十四条 严守保密纪律。未经批准，不得携带涉密载体（含纸质文件和电磁介质等）；妥善保管内部资料，未经批准，不得对外提供内部文件和资料；不在非保密场所谈论涉密事项；不得泄露国家秘密和商业秘密。

第二十五条 严守财经纪律。因公出国（境）严格执行各项费用开支标准，不得借出访之机谋取私利。遵守外汇管理和因公临时出国经费管理规定，合理安排开支，选择经济合理的路线，不准挪用、多报、重报或转嫁出国费用。

第二十六条 严守组织纪律。两人以上的出访团组实行团长负责制。团长在授权范围内，对团组的境外活动应切实负起责任，在境外期间，团组成员必须服从团长领导。团组在境外期间遇重大情况和问题应及时向我国使领馆请示汇报。严格实行因公出访日志制度，团组在外出访期间，由团长或团长指定专人，对照团组出访任务和行程安排，认真填写出访日志。

第二十七条 增强安全意识。行前认真做好准备，对往访国的海关出入境要求、天气状况、交通环境等要有充分的了解。在境外期间，增强证照管理意识，切实遵守证照管理规定，由专人妥善保管证照。

第七章 附 则

第二十八条 因公出国（境）人员如有违反法律法规、外事纪律、规章制度等行为，学校将按照有关规定予以处理。

第二十九条 在办理因公出国（境）手续过程中，由申请人造成的申请不及时、材料不全、虚假信息等问题，造成无法按期出访由本人承担。

第三十条 本办法由国际交流与继续教育学院负责解释，未尽事宜及最终解释权以上级文件为准。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。