

无锡职业技术学院

锡职院〔2023〕11号

关于印发《无锡职业技术学院因公出国（境）管理规定（修订）》的通知

各部门、各院部：

现将《无锡职业技术学院因公出国（境）管理规定（修订）》印发给你们，请遵照执行。

无锡职业技术学院
2023年5月23日



无锡职业技术学院因公出国（境） 管理规定（修订）

为了更好地服务学校国际化发展战略，促进我校国际交流与合作工作的顺利开展，力求出国（境）立项和审批工作规范化、制度化，按照“统一领导、归口管理”的原则，根据江苏省委办公厅、省政府办公厅出台的《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》，结合学校实际情况，特制订本规定。

第一章 总 则

第一条 宗旨：规范我校出国（境）管理工作，提升学校国际交流合作层次与水平，促进教学、科研等的国际交流与合作，确保学校国际化发展战略目标的实现。

第二条 归口部门：国际交流合作处是全校出国（境）管理的归口部门。

第三条 适用范围：

1. 教职工短期出国（境）参加校际交流、学术会议、访问考察、研修、进修、合作研究、短期讲学及参加（指导）竞赛等。

2. 外单位组团邀请我校人员参加出访。

第二章 因公出国（境）的管理原则和要求

第四条 我校教职工因公出国（境）人员，包括定向及计划选派出访人员和任务性出访人员两种类型。

定向及计划选派出国（境）人员是指经学校同意，由人事处按项目计划组织选派，参与国家留学基金或江苏留学奖学金遴选的出国（境）候选人；参加上级主管部门组织的定向短期出国（境）培训、考察团组的出国（境）人员。其余均属任务性出国（境）人员。

第五条 教职工因公出国（境）的校内审批

1. 定向及计划选派出访人员：由学校人事处组织公开选拔推荐并确定拟选派人员，经领导同意后公示，公示无异议后，交由国际交流合作处实施。出访人员需填写《无锡职业技术学院教师培训申请表》（附表 1，简称表 1）并签署《无锡职业技术学院教职工境外培训协议书》（附件 1，简称协议书）。待回国后，出访人员按相关项目管理规定，至财务处办理报销手续。

2. 任务性出访人员：由国际交流合作处根据上级规定及学校国际合作与交流的需要，起草学校下一年度出访计划及经费预算并上报至分管校领导审核，由校领导开会研究批准。之后由国际交流合作处公示后统一向上级主管部门办理报批等手续。

第六条 教职工因公出国（境）所持护照类型

教职工除办理出国（境）进行半年以上的研修、进修等可持因私护照办理审批手续外，其余因公出访均需持因公护照办理审批手续。

第三章 出国原则和纪律

第七条 根据国家相关文件要求，严格控制因公短期出国（境）组团规模和在国外停留时间，组团人员总数原则上不超过6人，出访一个国家时间不得超过5天，出访2个国家时间不得超过8天，出访3个以上国家时间不得超过10天，离、抵境当日计入在外停留时间。

第八条 未经批准不得擅自绕道、增访或是延长在国外停留时间，也不得擅自经停香港、新加坡和申根协议国家（不出机场的除外），不得参加与访问无关的活动和会议。

第九条 出国（境）人员在对外交往中应坚决维护国家和学校利益，不得泄漏国家政治、军事、经济和科研秘密；凡有密级的资料，未经保密主管部门批准不得私自带（寄）往国（境）外进行学术交流。

第十条 出国（境）人员必须严格遵守我国外交部和驻外使、领馆的各项规定，服从我驻外使、领馆的领导。同时，要遵守所在国和单位的有关规定，尊重当地风俗习惯。

第十一条 因公出国（境）教职工在国（境）外期间发生纠纷或事故的，应及时向学校和我驻外使（领）馆报告。

在国（境）外期间，有违纪违法行为的，损坏党和国家形象的，危害国家安全或造成国家损失的，按党纪政纪和有关法律法规严肃处理。

第十二条 两人以上的因公出访团组，需指定一人为团长。党政主要领导不得同团出访。

第四章 回国（境）管理

第十三条 因公出国（境）团组或个人应在返校后 15 个工作日内向国际交流合作处提交由全体团员签字的出访期间实际日程安排和执行中央八项规定及其实施细则精神报告表（附表 2），并在本单位公开，自觉接受群众监督。

第十四条 因公出国（境）人员须于返校后 15 个工作日内向国际交流合作处提交 1 张以上出访照片（电子版）及出访报告。

第五章 证件管理

第十五条 全体中层以上领导干部（含助理）的公务普通护照、及赴港澳通行证、往来台湾通行证，需要上交至党委组织部统一保管；普通教职工所持公务普通护照、因公出国（境）所办的私人护照及赴港澳通行证、往来台湾通行证上交至国际交流合作处保管；

第十六条 出国（境）人员不允许同时持因公和因私两

种证件出国（境）。出国（境）人员须于回国（境）后7日内将所持证件按管理权限上交至党委组织部或国际交流合作处。因故未出访者须在拟出访之日起5日内将证件按管理权限交回党委组织部或国际交流合作处。未在规定期限上交证件者停办其出国（境）手续，情节严重者按照有关规定进行处理。

第十七条 因公出国（境）证照在境内遗失或被窃，当事人应立即书面报告国际交流合作处或党委组织部，国际交流合作处和党委组织部负责向发证机关报告注销原证件。因公出国（境）证照在境外遗失或被窃，当事人应立即向当地警方、我驻外使领馆或驻港澳地区公署报告，由我驻外使领馆或驻港澳地区公署通知原发证机关注销原证件，并负责为其办理短期滞留证件。当事人应以书面形式写明事件经过报国际交流合作处或党委组织部。

因公证件遗失未及时上报者，一切后果由本人承担，造成严重后果者，将根据有关规定严肃处理。

第十八条 因工作调动或离退休等原因离开学校的人员，在办理相关调动手续时，须前往国际交流合作处或党委组织部办理因公出国（境）证照注销手续，由国际交流合作处或党委组织部负责将其证件交回发照机关注销。

第六章 财务报销

第十九条 因公出国（境）人员回国（境）后，应在 10 个工作日内到财务处办理财务报销手续，所有费用开支列项及标准必须符合财务部门的有关规定。

第二十条 报销时外汇汇率按照出国（境）人员提供的行前银行换汇水单汇率、刷卡银行结算汇率，或出国（境）前一天中国银行公布的官方汇率标准折算。

第二十一条 因公临时出国境（不超过 12 天）人员回国后补助参照《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516 号）及《关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》（财行〔2017〕434 号）实施；教师带学生团队赴国境外交流研修，如友好院校提供餐食，则只发放公杂费补助；教师赴国境外交流研修，如友好院校无餐食提供，则按照每天 30 美金补贴发放；

第七章 附 则

第二十二条 本规定自发布之日起实施。如遇上级主管部门政策调整，参照其最新管理规定执行。

第二十三条 本规定由国际交流合作处负责解释。原《无锡职业技术学院因公出国（境）管理的暂行规定》（锡职院〔2020〕25 号）同时废止。