

# 山东科技大学文件

山科大外字〔2014〕5号

---

## 关于印发《山东科技大学 教职工因公出国（境）管理暂行规定》的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学教职工因公出国（境）管理暂行规定》已经校党委常委会研究同意，现予印发，请遵照执行。

特此通知

山东科技大学

2014年3月13日

# 山东科技大学

## 教职工因公出国（境）管理暂行规定

### 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实中央八项规定和山东省委实施办法精神，巩固群众路线教育实践活动成果，严格我校教职工因公出国（境）的管理，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定本暂行规定。

**第二条** 因公出国（境）是指纳入学校计划的国家、省、市政府机构及学校交流项目的出国（境）访问、进修、讲学、科研、参会等公务活动；获得外方或其他资助，纳入学校计划的出国（境）活动。

**第三条** 因公出国（境）的派出须坚持有利于人才培养、学科建设、学校发展、促进教学、科研水平提高的原则，必须有明确的公务目的和实质内容，坚持因事定人的原则，出访任务必须与出访人员的身份一致。

**第四条** 国际交流合作处是我校教职工因公出国（境）工作的管理部门，负责出国（境）审核、申报、管理等工作。组织部、人事处、财务处为会审部门，根据有关政策和规定进行会审。

## 第二章 类别

**第五条** 因公出国（境）分长短期两类：在外时间不超过三个月为短期类出国（境）；在外时间三个月以上为长期类出国（境）。

## 第三章 派出要求

**第六条** 校级领导的因公出国（境）次数按中央、省的有关规定执行。

**第七条** 学院党政负责人不得同期出访，同一学院的领导班子成员同期出访不得超过2人；同一部门的领导班子成员也不得同期出访。

**第八条** 因公出国（境）人员须有外方对口部门或相应级别人员的邀请信函。邀请信应打印在公函上，有明确的出访目的、出访日期、停留期限及费用负担方法，并经邀请人签名。

**第九条** 无公务内容或与任务无关地点的出访不作为因公出国（境）审批派出。学校原则上不派员参加校外由企事业单位、社会机构组织的出国（境）活动。

**第十条** 出国（境）前须完成学校规定的相应教学、科研工作任务。

## 第四章 派出程序

**第十一条** 每年12月底国际交流合作处根据各单位提交的

下一年度因公短期出国（境）计划，制定学校下一年度的因公出国（境）计划，经学校批准后上报省政府外事办公室。学校长期出国（境）计划，按国家、省、市政府和学校下达的项目执行。

**第十二条** 因公出国（境）需提前三个月提交报批手续所需材料。

**第十三条** 学校处级干部及以下人员短期因公出国（境），由其所在单位主要负责人审核、签署意见，经相关部门会签后，由国际交流合作处上报学校领导审批。

**第十四条** 执行国家、省、市政府和学校下达的长期出国（境）项目人员，需经所在单位和人事处审核，由国际交流合作处办理相关出国（境）手续。

**第十五条** 出国（境）政审、安全、保密教育等相关手续按照上级管理部门的规定办理。

**第十六条** 已批准的出国（境）任务，若需延期、改派或增派出访人员、变更出访国家（地区）等，须按程序重新申报审批。

## 第五章 经费报销

**第十七条** 学校因公出国（境）费用开支应在国家规定和管理办法范围内，预算、支出、使用、核销及报销均按照上级相关文件规定执行。

**第十八条** 被批准的因公出国（境）人员出国（境）前需到国际交流合作处办理预算手续，回国后持预算单、出访报告、境

外发票到国际交流合作处办理核销手续，经财务处审核办理报销。

**第十九条** 因公出国（境）由外方提供资助的，若外方提供的资助标准已超过国家财政部规定的相关标准，学校不再予以核销和报销。

**第二十条** 因公出国（境）人员要选择经济合理的路线，不得以任何理由绕道旅行。

**第二十一条** 因公短期出国（境）人员应当优先选择由我国航空公司运营的国际航线，由于航班衔接等原因确需选择外国航空公司航线的，应当事先报经学校国际交流合作处和财务处审批同意。

**第二十二条** 因公出国（境）购买机票，选择优惠票价，并尽可能购买往返机票；机票款通过公务卡、银行转账方式支付，不得以现金支付。

## 第六章 国（境）外纪律

**第二十三条** 因公出国（境）人员在对外交往中应坚决维护国家和学校利益，不做有损国家和学校声誉的事。

**第二十四条** 因公出国（境）人员应严格执行经批准的事项，不得擅自出访未批准的国家，不得延长批准的出访时间。

**第二十五条** 因公出国（境）人员在访问、出席国际会议、合作研究、留学进修等学术交流及个人对外交往中不得涉及国家

政治、军事、经济和科技秘密，应维护国家和学校的知识产权；凡涉及教学、科研的密级资料，不得私自带（寄）往国（境）外进行学术交流。

**第二十六条** 因公出国（境）2人以上团组，需指定1人为团长。

**第二十七条** 因公出国（境）人员应诚实、守信。在因公出国（境）手续办理过程中及出国（境）期间，若发现弄虚作假者，将及时查处，情节严重者将按国家有关规定予以处理。

## 第七章 附 则

**第二十八条** 凡自费留学、探亲、旅游、访友、定居（移民）、工作和其他非公务活动等系因私出国（境）。因私出国（境）的科级干部及以下在职员工由人事处负责审批、管理，处级干部由组织部、人事处负责审批、管理，校级领导由省委组织部负责审批、管理。

**第二十九条** 本规定由国际交流合作处负责解释。

**第三十条** 本规定自发布之日起施行。学校原有相关规定与本规定不符的以本规定为准。原《山东科技大学教职工因公出国（境）管理规定》（山科大外字〔2009〕7号）同时废止。