

中共常德职业技术学院委员会文件

常职党发〔2020〕6号

中共常德职业技术学院委员会 关于印发《常德职业技术学院因公出国(境) 管理规定》的通知

各党总支(支部)、附属一医院党委,各部门、各单位:

现将《常德职业技术学院因公出国(境)管理规定》印发给你们,请你们认真组织学习并贯彻执行。

中共常德职业技术学院委员会

2020年9月3日



常德职业技术学院因公出国（境）管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范教职员工和在校学生因公出国（境）管理工作，加强学院国际交流与合作，促进国际教育交流与合作，更好的为教学、科研和管理服务，根据《中华人民共和国出入境管理法》及按照上级外事主管部门相关规定，结合学院实际，制订本规定。

第二条 本规定所称因公出国（境），指以包括但不限于执行洽谈、访问、科研、会议等公务为目的，出访时间、出访国家（地区）、出访路线等均有严格规定的非个人支付费用的出国（境）活动。

第三条 本规定所称因公出国（境）人员，是指学院派出的执行因公出国（境）任务的学院在职在编在岗教职工和在校学生。

第四条 因公出国（境）审批和管理归口部门是国际交流合作处。

第二章 原则和要求

第五条 因事定人，务求实效。出访目的必须明确、真实，严格根据实际工作需要和工作分工确定出访人选，不得

因人找事，不得安排考察性、照顾性和无实质内容的一般性出访，不得安排无实际需要的国外培训，严禁借机公费旅游，严禁安排与公务活动无关的娱乐活动，不得增加出访国家和地区，不得擅自改变出访线路或延长在外停留时间，不得改变对外身份。

第六条 已离退休人员不再派遣执行因公出国（境）任务，已离开原工作岗位且从事与原单位无关联的党政干部，不得再由原部门安排因公出国（境）任务。

第七条 凡可由较低级别人员完成的任务，原则上不得派较高级别人员出访；凡可由专业人员完成的任务，原则上不得派非专业人员出访，出国（境）团组成员的工作岗位或专业领域需与团组任务相关，严禁安排与出访任务的内容、性质无关人员的搭车出访。

第八条 教职工执行因公出国（境）任务，原则上持公务护照，相关证照由国际交流合作处统一申办，在校学生如因公临时出国（境），原则上持普通护照，相关证照由本人到公安部门 and 外国驻华使领馆申办。

第三章 审批程序

第九条 科学规划、严格限量因公出国（境）任务，每年 11 月 30 日前，各单位填报并向国际交流合作处提交下一

年度因公临时出国（境）计划，未按时提交计划者不得列入下一年度因公出国（境）计划；学院国际交流合作处负责向上级主管部门提交下一年度出访计划。

第十条 院内审批流程

（一）拟组团单位、部门确定出访团组团长、团员，填写《常德职业技术学院因公出国任务批件》，报送相关部门、领导签批，提交国际交流合作处。

（二）按上级主管部门要求填写《因公出国、赴港澳任务呈报表》，并将邀请方本土的邀请函复印件和翻译件（译文要完整准确）、在外日程安排、身份证复印件、团组公示材料提交国际交流合作处。

（三）国际交流合作处在收齐上述材料后向上级主管部门申报并办理相关证照。

第四章 经费管理

第十一条 因公出国（境）经费管理、支出、境外乘坐交通工具、住宿、餐饮标准严格按照《湖南省因公临时出国经费管理实施办法》执行。

第十二条 严格控制因公出国（境）经费总额，科学合理地安排因公出国（境）经费预算，根据年度出访计划安排出国经费预算，并向市财政局报送经费审批表，未列入年度经

费预算的不得安排出访任务。

第十三条 国际交流合作处和计划财务处对出国（境）团组和人员的各项费用票据、出国任务批件和护照（包括签证和出入境记录）等进行审核，依据国家有关规定标准按照实际花费凭有效票据实报实销。

第五章 证照管理

第十四条 根据《中华人民共和国护照法》和湖南省政府外事办规定，学院教职工公务护照或因公往来港澳特别行政区通行证由常德市政府外事办公室统一管理。

第十五条 因公出国（境）团组公务护照或因公通行证由国际交流合作处统一向上级主管部门申办。

第十六条 因公出国（境）团组成员在出访任务完成入境后，3天内将公务护照或因公通行证交回国际交流合作处，同时上交团组出访报告；因故未出境者，自取消此次出国（境）任务之日起3天内上交公务护照或因公通行证。逾期未交者，一切责任由当事人和该团团团长承担。

第六章 外事纪律

第十七条 出访人员应严格按照任务批件批准的天数出入境，在境外停留时间计算依据为，我国边检加盖在因公护

照或因公通行证上的出境和入境日期章。因公出访 1 个国家（地区），境外可停留 5 天；因公出访 2 个国家（地区），境外可停留 8 天。出访人员不得擅自延长在外停留时间，未经批准不得变更出访路线，或以任何理由绕道旅行；不得参与与访问任务无关的活动和会议。

第十八条 严禁出入赌博场所，不得使用任何形式的资金参与赌博活动，不准以任何借口自行或接受接待单位安排前往赌博场所，严禁进行网络赌博。严禁出入色情场所，不得参加涉及低级趣味的娱乐游览项目。不得借出访之机牟取私利。

第十九条 出访团组在国外期间，收授礼品应当严格按照有关规定执行。原则上不对外赠送礼品，确有必要的，应当事先报经国际交流合作处审批同意，按照厉行节俭的原则，选择具有民族特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品，朴素大方、不求奢华。

第二十条 因公出国（境）人员在学术交流及个人交往中应增强安全保密意识，未经批准，不得携带涉密载体（包括纸质文件和电磁介质等）；妥善保管内部材料，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学术秘密。

第二十一条 在对外交往中，出访人员维护国家利益和学院利益，不做有损国家和学院声誉的事情。不得公开或私

下与反动团体和有害组织接触，不接受其散发的宣传品。

第二十二条 出访团组实行团长负责制，在境外期间，团组成员必须服从团长领导，原则上不得因私外出，如确有需要须严格执行请示汇报制度。团组及团组成员发生违规违纪行为，特别是涉及参与赌博、出入赌博场所的，除对当事人进行严肃处理外，将根据情节追究团长责任。

第七章 附则

第二十三条 本规定自发布之日起施行。

第二十四条 学院人员因公赴台湾、港澳地区参照本规定执行。

第二十五条 学院因公出访的各项事宜在执行本规定的基础上，须符合国家、省、市各上级主管部门所出台的相关要求。

第二十六条 本规定由国际交流合作处负责解释。

附件

常德职业技术学院因公出国任务批件

批件编号：

| | | | |
|---|------|------|------|
| 团组名称 | | | |
| 组团单位 | | | |
| 团长信息 | 姓名 | | 出生年月 |
| | 所在单位 | | 现任职务 |
| 团员信息 | | | |
| 出访目的地 | | | |
| 出访任务 说明 | | | |
| 国（境）外停留时间 | | 预计经费 | |
| 本人于-----年-----月---日至-----年-----月---日出国（境）前往 -----（国家或地区名称），本人承诺在办理出国（境）申请审批手 续中所提供的各项证明材料及出国（境）事由真实可信，在国（境）外期间，遵守 我国和到访国法律，不参与涉黄、涉赌、涉毒、涉暴等违法活动，严守涉外纪律， 保守国家秘密，不私自改变出访行程和路线，不参与任何非法组织活动，保证按审 批规定时间如期返校，在国（境）外期间发生的一切纠纷或事故，由本人负责，回 国三日之内将因公护照交学院外事部门。 | | | |
| 团组成员签字：----- | | | |

单位部门意见:

学院外事领导小组意见:

分管院领导意见:

院长意见:

党委书记意见:

团组人员名单

| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号码 | 工作单位、职务及级别 | 备注 |
|----|----|----|-------|------------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |

常德职业技术学院办公室

2020年9月9日印发
