江西师范大学文件

校发〔2019〕145号

关于印发《江西师范大学教职工因公出国（境）开展学术交流审批与管理规定》的通知

各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：

《江西师范大学教职工因公出国（境）开展学术交流审批与管理规定》已经学校研究同意，现予印发，请遵照实施。

江西师范大学

2019年11月19日

江西师范大学教职工因公出国（境）开展学术交流审批与管理规定

为进一步规范和加强学校教职工因公出国（境）开展学术交流的审批与管理，根据国家因公出国（境）管理相关规定，结合学校实际情况，特制定本规定。

一、因公出国（境）开展学术交流范围认定

根据《中共中央办公厅 国务院办公厅转发中央组织部、中央外办等部门<关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见>的通知》（厅字〔2016〕17 号）、《省委办公厅 省政府办公厅转发省委组织部、省外侨办等五部门<关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的实施意见>的通知》（赣办字〔2017〕10 号）以及《江西师范大学教职工因公出国（境）管理办法》（校发〔2018〕33 号）的文件规定，因公出国（境）开展学术交流是指以提高学术水平、促进学科发展、培养学术人才为目的的出访行为，包含合作研究、教育教学、学术访问、参加学术会议、执行国际组织任务等。

二、因公出国（境）开展学术交流的基本要求

教职工因公出国（境）开展学术交流，须严格执行因公报批程序，经学校及上级审批部门批准后，在省外事办公室办理因公护照及签证（签注）手续。未按规定持因私护照或港澳通行证出国（境）的，出访费用不予报销。

三、因公出国（境）申请及审批流程

1. 申请人向所在学院（部门）提出书面申请，经学院（部门）主要负责人签署意见后，由学院（部门）通过学校网上办公系统向国际合作与交流处（港澳台办公室）提交请示报告等相关材料。涉及副处级（含非领导职务）及以上干部，还需提交校党委组织部审核并签署意见。

2. 经国际合作与交流处（港澳台办公室）审核并签署意见后，提交科学技术处或社会科学处审核并签署意见，然后报分管外事（港澳台）工作的校领导审批。

3. 经分管外事（港澳台）工作的校领导审批后，涉及副处级（含非领导职务）及以上干部，提交校党委会研究，其他人员提交校长办公会研究。

4. 经校党委会或校长办公会研究同意后，国际合作与交流处（港澳台办公室）对该次因公出国（境）事项在学校网上办公系统进行信息公示。

5. 公示一周且无异议后，国际合作与交流处（港澳台办公室）按照上级审批部门的要求，通知申请人填报相关材料，经分管外事（港澳台）工作的校领导签字、盖学校校印后，报省外事办公室（省台办）审批。

6. 校级正职领导开展学术交流活动团组先报省教育厅审核、把关，经省教育厅同意并加盖单位公章后报省外事办公室审核、省政府审批。校级副职领导开展学术交流活动团组，经学校审核后，报省外事办公室审核、省政府审批。

7. 上级审批部门批准该次出访任务后，国际合作与交流处（港澳台办公室）取回任务批件，通知申请人到省外事办

公室办理因公护照（或因公港澳通行证）及相关国家签证或地区签注。

8.申请人应至少提前60天向国际合作与交流处提交申请并提供完整申请材料；如赴美国、加拿大等签证办理周期较长的国家或地区，应至少提前90天向国际合作与交流处提交申请并提供完整申请材料。

四、申请材料

1.在国际合作与交流处（港澳台办公室）网站下载并填写《江西师范大学教职工因公出国（境）申请表》（附件1）；

2.邀请函及邀请函中文翻译件；

3.中文行程安排（包含预计搭乘的抵、离境航班信息，每日行程，且公务时间不得少于境外总时间的2/3）；

4.身份证复印件一份；

5.《江西省因公出访承诺书》（附件2）；

6.《江西省因公临时出国任务和预算审批意见表》（附件3）；

7.特殊情况需另行文字说明。

五、出访报告制度

出访团组（个人）应在返程后一周内将因公护照（或因公港澳通行证）交回国际合作与交流处（港澳台办公室），由国际合作与交流处（港澳台办公室）交省外事办公室统一保管。应在返程后一个月内将出访报告交至国际合作与交流处（港澳台办公室），同时填写《江西省因公出访成果评估表》（附件4）。

逾期不上交证照及出访报告的，国际合作与交流处（港澳台办公室）将暂停受理其本人及所在单位的出访任务。

六、其他事项

1.因公出国（境）人员在涉外活动中，必须严格遵守外事纪律和保密制度。

2.因公出国（境）人员应按期回国，无特殊情况不得延长在国（境）外停留时间。

3.境外行程严格按照报批计划，不得擅自改变路线或延长境外停留时间。

4.因公出国（境）人员在国（境）外违反外事纪律的，学校将根据国家有关规定严肃处理。

5.涉及出国（境）的其他事项，按照国家、上级主管部门及学校有关规定执行。

6.本办法由国际合作与交流处（港澳台办公室）负责解释。

附件：1.江西师范大学教职工因公出国（境）申请表

2.江西省因公出访承诺书

3.江西省因公临时出国任务和预算审批意见表

4.江西省因公出访成果评估表

附件 1

江西师范大学教职工因公出国（境）申请表

年　月　日填

<table>
<tr><td colspan="2">申请单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">出访国家或地区</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">国（境）外停留时间及起止日期</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">出访费用及来源</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">邀请单位和邀请人</td><td></td><td>出访任务</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">行程安排（含航班和具体工作任务）</td><td>日期</td><td>内容</td><td>日期</td><td>内容</td></tr>
<tr><td>第一天</td><td></td><td>第七天</td><td></td></tr>
<tr><td>第二天</td><td></td><td>第八天</td><td></td></tr>
<tr><td>第三天</td><td></td><td>第九天</td><td></td></tr>
<tr><td>第四天</td><td></td><td>第十天</td><td></td></tr>
<tr><td>第五天</td><td></td><td>第十一天</td><td></td></tr>
<tr><td>第六天</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

团组人员情况

姓名	性别	出生年月日	工作单位	职务及职称	三年内出访情况	联系电话

填写说明:

1.本表由申请人如实填写，并同邀请函、邀请函翻译件一并提交。

2.“出访费用及来源”指预计此次出访费用总额及拟从何项经费预算中开支，如从课题中开支，须列明课题名称或编号。

3.申请合作研究，须写明合作研究的课题，包括研究内容、合作方式、经费、预期目标。

4.申请出席国际会议，须写明会议名称、被采用的论文题目及论文摘要。

5.申请讲学，须写明讲学题目、简要内容和讲学对象等。

6.申请进修、访学或实习培训，须写明其内容及拟达到的目标。

7.参加外单位组团应附上组团单位征求意见函。

附件 2

江西省因公出访承诺书

本人为团组的第一负责人，对出访所有活动负总责，为了维护国家利益，树立良好形象，代表本团组全体出访人员就此次出访遵守纪律方面作如下承诺:

1. 在出访期间，本团组将严格执行外事政策，遵守外事纪律。

2. 出访期间服从我驻外使领馆（或相关驻外机构）的领导，遇事及时向我驻外使领馆（或相关驻外机构）请示汇报。

3. 严格执行境外管理规定，按照申报的日程认真完成公务活动；严格执行出访任务批件规定的境外停留天数（离抵境当日计入在外时间）；未经批准，不变更出访路线，不以任何理由前往未报批国家（地区）、城市，不以任何理由绕道旅行。

4. 遵守财务制度，严格按有关规定范围开支经费，控制和节约外汇的使用。

5. 切实遵守证照管理规定，回国后按规定提交出访报告。

请组织予以监督!

批件（确认件）文号:

团长签名:　　日期:

备注：承诺书一式三份，省外侨办、派出单位、团组各留存一份。

附件 3

江西省因公临时出国任务和预算审批意见表

<table>
<tr><td>团组名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>组团单位</td><td></td><td>团长(级别)</td><td></td><td>团组人数</td><td></td><td>派员单位
派出人数</td><td></td></tr>
<tr><td>出访国别
（含经停）</td><td colspan="5"></td><td>出访时间
（天数）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">出国任务审核意见（组团单位和派员单位填报）</td></tr>
<tr><td>审核单位</td><td colspan="4">江西师范大学国际合作与交流处</td><td>审核日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>审核依据</td><td colspan="7">赣办发（2013）21 号文</td></tr>
<tr><td rowspan="6">审核内容</td><td colspan="2">是否列入出国计划（组团单位和参团单位填报）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">出访目标和必要性（组团单位填报）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">时间和国别是否符合规定（组团单位填报）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">路线是否符合规定（组团单位填报）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">团组人数是否符合规定（组团单位填报）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">其他事项（组团单位和派员单位填报）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>审核意见
（组团单位和派员单位填报）</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="8">预算财务审核意见（组团单位和派员单位填报）</td></tr>
<tr><td>审核单位
（盖章）</td><td colspan="4">江西师范大学财务处</td><td>审核日期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>审核依据</td><td colspan="7">省财政厅《江西省财政厅江西省外侨办关于印发<江西省因公出国临时出国经费管理办法>的通知》（赣财行（2014）10 号）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">审核内容</td><td>列入年度预算合计
(元)</td><td colspan="2"></td><td>年初预
算(元)</td><td></td><td>经批准调
整预算(元)</td><td></td></tr>
<tr><td>此次出访费用合计
（元）</td><td>国际旅费</td><td>住宿费</td><td>伙食费</td><td>公杂费</td><td>国外城市
间交通费</td><td>其他
费用</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>须事先报批的支出
事项</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>其他事项</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>审核意见</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

备注：1.出访团组和单位财务部门应对各项支出的测算和审核做详细说明。2.本表由组团单位和参团单位填写盖章后交组团单位审核汇总。3.本表作为各单位申请出国任务和出国用汇的依据之一，各单位应自行留存备查。

附件 4

江西省因公出访成果评估表

团组名称：

组团单位：

任务类型：　A 配合总体外交（ ）　B 经贸投资合作（ ）
C 科技文体交流（ ）　D 教育研修培训（ ）
E 友好交流访问（ ）　F 社会管理调研（ ）

填 报 人：

填报日期：

联系电话：

中共江西省委外事工作领导小组办公室 制

<table>
<tr><td rowspan="8">基本情况</td><td>所在单位</td><td colspan="2"></td><td>团长</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>出访国家（地区）</td><td colspan="2"></td><td>出访天数</td><td></td><td>团组人数</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">有无未经批准擅自延长在外停留时间、更改行程、增加出访国家（地区）</td><td></td><td>是否履行出访经费先行审核手续</td><td></td><td colspan="2">出访前后是否按规定进行公示公开,出访报告是否提交</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">简述出访目的、实际行程：</td></tr>
<tr><td colspan="2">是否有市厅级领导参团</td><td></td><td>市厅级领导姓名、职务</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">简述参团市厅级人员在本次出访中的履责情况：</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="5">成果评估</td><td>简述本次出访所取得的直接工作成果（要求尽可能量化说明）：
1.

2.

3.</td></tr>
<tr><td>简述本次出访所延伸的潜在影响和成效（如对本地区、本单位工作部署、计划项目或关联业务的影响、借鉴意义等）：</td></tr>
<tr><td>下一步落实出访合作成果及其他后续工作的对策建议：</td></tr>
<tr><td>团组自评：

团长签名：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>组团单位评价：

组团单位盖章：
年　月　日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td>组团单位对团组出访取得的实际成效进行考核，按三个等次（A.超出预期出访目的、B.达到预期出访目的、C.未达预期出访目的）确定等次，并提出综合评估意见。</td></tr>
</table>

本表正反面打印

抄送：纪委，党群各部门。

江西师范大学校长办公室　　2019年11月19日印发