

广西科技师范学院文件

校政字〔2016〕141号

广西科技师范学院领导干部 因公因私出国（境）管理暂行规定

第一条 为加强我校党政领导干部出国（境）管理工作，根据中央《关于进一步加强因公出国（境）管理的若干规定》和广西区《关于进一步加强全区因公出国（境）管理的若干规定》的有关文件精神，特制定本暂行规定。

第二条 本规定适用范围：全校正科级、部门中层副职以上领导干部，离（退）休的副处级以上干部。

第三条 因公出国（境）管理

（一）厅级以上领导干部因公出国（境），需按照规定办理出国（境）审批手续及向区党委组织部进行备案。

(二) 处级以上科级以上领导干部因公出国(境), 需按照规定办理出国(境)审批手续及向所属市党委组织部进行备案。

(三) 护照、签证、各类通行证等由学校、上级外事部门统一办理, 并由上级外事部门统一保管。

(四) 任务与时间须严格按相关政策规定和要求执行, 不得随意增加访问国家, 改变出国路线, 擅自延长在外停留时间

(五) 出国(境)前必须接受国家安全教育 and 外事纪律教育, 学习出国必读的有关文件和材料。

(六) 回国后, 应在 5 日内将因公护照、通行证上交国际交流合作处, 由国际交流合作处按规定交存有关部门; 并在一周内向国际交流合作处提交出访总结报告(纸质与电子版一并提交, 内容包括出访基本情况、主要成果和体会、工作意见和建议), 由国际交流合作处统一上报学校及上级相关主管部门。

第四条 领导干部因公出国(境)有关经费的管理规定

(一) 因公出国(境)必须事先落实出访经费来源。

(二) 使用科研经费或其他教学运行费支付出访费用的须经科技处审核签字并上报学校审批同意方可使用。

(三)因公出访由外方提供资助的,若外方提供资助标准已超过国家财政部相应规定的,均不得再从科研经费、行政经费中支付费用。

(四)出访团组须严格执行财政部《临时出国人员费用开支标准和管理办法》规定的各项费用开支标准,厉行勤俭节约,反对铺张浪费。

第五条 因私出国(境)管理

(一)正处级以上领导干部申请因私出国(境)的,需经学校党委批准后,按照规定办理出国(境)审批手续由学校党委向上级行政主管部门出具书面报告并备案。副处级以上领导干部申请因私出国(境)向学校党委组织部申请并备案。

(二)学校领导干部在办妥因私出国(境)证照后,按规定报告。报告和登记的内容包括持证人姓名、职务、发证机关、发证日期、有效日期、证件号码、证件的使用情况和出国(境)原因等。

(三)副厅级(含离(退)休)以上领导干部因私出国(境)证件由上级外事部门统一管理,正处级以上干部因私出国(境)证件由学校党委组织部统一管理。

(四)领导干部因私出国(境)后,应在回国(境)后5天内,将所持因私出国(境)证件上交国际交流合作处,按照相应级别规定,将其证件转至相关管理部门保管。

(五) 实行出国(境)证照专人负责制和护照使用登记保管制度。

第六条 领导干部因私出国(境)的经费均由其本人自行承担。

第七条 领导干部在国(境)外期间的管理

领导干部在国(境)外期间应做到：自觉遵守外事纪律，严守国家机密，对于重大国际问题和敏感政治问题的对外表态要符合我国的对外方针、政策；遵守所去国的法律、法规，尊重当地的宗教和民俗习惯；在对外交往中，注意内外有别，行动应符合身份、言论要有分寸、礼貌合乎常规；要严格自律，不得接受他人赠送礼物，不得出入不正当娱乐场所；提高警惕，增强安全防范意识，遇到突发事件和紧急情况要及时与我驻外使领馆联系，并向国内请示汇报。

第八条 其他未尽事宜，由校长办公会研究决定。

第九条 本规定由党委组织部和国际交流合作处负责解释。

第十条 本规定自印发之日起执行。