

中国石油大学文件

中石大东发〔2016〕28号

关于印发《中国石油大学（华东）贯彻落实 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 实施细则》的通知

校属各单位：

《中国石油大学（华东）贯彻落实〈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〉实施细则》已经教育部和山东省人民政府外事办公室审核，现予以印发，请认真遵照执行。

中国石油大学（华东）

2016年7月20日

中国石油大学（华东）贯彻落实 《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》实施细则

为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅转发中央组织部、中央外办、外交部、教育部、科技部、财政部《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》（厅字〔2016〕17号），鼓励和支持教学科研人员出国开展学术交流与合作，根据教育部通知（教外厅〔2016〕2号）要求，结合学校实际，制定本实施细则。

一、实施区别管理

围绕学校建设“国内著名、石油学科国际一流的高水平研究型大学”的办学目标，为进一步提升国际化办学水平，保障高水平师资队伍建设、重大重点项目实施、学科科研平台构建等任务的完成，在因公临时出国管理中，对教学科研人员的学术出访与其他性质的出访实施区别管理。

（一）教学科研人员指学校在编在岗直接从事教学和科研任务的人员（含离退休返聘人员，有聘用协议），以及学校和二级单位中担任领导职务的专家学者。

（二）教学科研人员学术出访主要包括：

1. 开展教育教学交流、研讨、培训；
2. 开展学术访问与交流；

3. 开展科学研究、技术开发、工程试验、野外测量等；
4. 出席重要国际学术会议；
5. 执行各类人才建设工程和重大重点课题研究任务；
6. 执行国际学术组织履职任务。

（三）教学科研人员出国执行以上国际学术交流合作任务，对二级单位与个人的出国批次数、团组人数、在外停留天数应根据实际需要统筹安排。

（四）对国际学术交流合作以外的因公临时出国的管理，仍按上级和学校现行因公临时出国管理政策执行。

二、计划申报与审批

（一）各二级单位应严格根据工作需要科学制定本单位教学科研人员出国开展学术交流合作年度计划，统筹规划和合理安排相关工作。年度计划申报前须经本单位党政（联席）会议通过并经公示无异议后报学校审批。对确需临时安排的学术交流合作任务，应在报批时说明理由，经学校批准后方可执行。

（二）学校各教学科研单位、国际合作与交流处、党委组织部、人事处等审批部门要各负其责，简化审批程序，提高审批效率，为教学科研人员出国开展学术交流合作提供便利和服务。学校纪委办公室、监察处对出国审批予以监督。

（三）教学科研人员出国开展学术交流合作，应持因公护照。对以下特殊情况，经批准可持普通护照：

1. 已履行审批程序，但确认取得因公签证的时间晚于既定出

国日期、且出国任务不能取消或行程不能改变的；

2. 上级或学校工作急需临时决定派出的；

3. 具有外国国籍、国外永久居民居留权的人员。

持普通护照出国应提交书面申请说明理由，按照干部或人事管理权限经所在二级单位同意后报学校审批，同时报党委组织部或人事处备案。

三、经费预算和核销

（一）教学科研人员出国开展学术交流合作预算方案要体现出访任务、出访人员、出访日程等信息，须注明经费出处并经国际合作与交流处、财务处等相关部门核准。出国任务不明确、无预算方案、方案不合理、经费不落实的出国团组计划，一律不予批准。

（二）学术出访任务结束后，按照批准的天数、路线、经费预算及有关开支标准核销。归国后 10 个工作日内凭出国任务批件、出国证件及出入境记录办理财务核销等有关手续。

四、纪律要求和责任追究

（一）教学科研人员出国开展学术交流合作所执行的任务、涉及的国家（地区）和在外日程等要在报批前通过校内局域网、公示栏如实公示。未按规定公示的不予审批，不予核销相关费用。

（二）严格执行出国人员备案制度和证件管理制度。严格遵守外事纪律，严禁安排配偶、子女、亲属同行；严禁以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游等违规违纪行为。回国后，要按

时上交出国证件，提交出访报告、出访日志，办理财务核销手续。

（三）对未按规定报批、未按审批执行、未按要求提交总结及其他违反出国相关规定的情况，对涉事单位及责任人将依规依纪严肃处理。

五、附则

1. 本实施细则自公布之日起实施，此前有关规定与本细则不一致的，按本细则执行。

2. 本细则由国际合作与交流处负责解释。

