

教职工因公临时出国（境）

任务说明及注意事项

一、什么是因公临时出国（境）？

是指受学校选派，以执行公务为目的，出访时间、出访国家（地区）、出访路线等均有严格规定，且出国期限为 90 天以内，出境期限为 28 天（含）以内的出国（境）活动。

二、因公临时出国（境）任务如何分类？

主要分为两类：

一类是教职工出国（境）执行一般性校际或科研院所间工作访问交流等任务（以下简称“工作访问”）；

另一类是教学科研人员出国（境）执行学术交流合作任务，主要包括开展教育教学活动、科学研究、学术访问、参加国际学术会议以及执行国际学术组织履职任务（以下简称“学术交流”）。

两类任务实施区别管理：工作访问类任务审批执行现行国家工作人员因公出国（境）管理规定；学术交流类任务审批根据学校对外学术交流实际需要安排。

三、因公临时出国（境）申请需要提前多久开始办理？

因公出国（境）需要办理审批手续及申办证照、签证（签注）等，于离境前 2 个月（赴美提前 3 个月）在线提交有关申请材料。

四、因公临时出国（境）组团申报时有什么注意事项？

（一）管理岗位干部因公出国（境）使用公务出国经费，原则上1年内不超过2次。

（二）同一单位领导班子成员原则上不得同团出访，不得在6个月内分别率团出访同一国家（地区）。

（三）工作访问类团组人数不超过6人。严禁通过组织“团外团”或拆分团组、分别报批等方式安排无关人员跟随或分行。不得携带配偶和子女同行。

（四）工作访问类团组每次出访不得超过3个国家（地区）（含经停，不出机场的除外，下同），在外停留时间不超过10天（含离、抵我国国境当日，下同）。出访2国不超过8天，出访1国不超过5天，赴拉美、非洲等航班衔接不便的国家，出访2国不超过9天，出访1国不超过6天。

五、因公临时出国（境）团组的团长由谁担任？

出访团组实行团长负责制。应指定工作能力强、富有经验的人员担任出访团长，团长对团组成员进行行前教育。根据青岛市的有关规定，由团组内职务较高的人员担任团长，代表团组成员签署《青岛市因公临时出国（境）团组遵守境外纪律承诺书》或《因公赴港澳团组保证书》。

六、哪些人员不得执行因公临时出国（境）任务？

有下列情形之一的，不予因公派出：

（一）出国（境）人员的专业或业务分工与出访任务不

相符。

(二) 无权出具任务通知书的协会、中心等单位所组织的访问考察、研讨会、培训班等出国(境)任务。

(三) 已确定要调离本校的人员。

(四) 因涉嫌违纪违法已被立案调查的。

(五) 违反外事纪律造成不良影响的。

(六) 未购买相应规定的境外保险或患有严重疾病的。

(七) 其他主管部门认定不属于因公派出范围的。

七、邀请函有哪些要求？

(一) 邀请函必须发自所去往的国家(地区)，使用邀请方的官方语言或者通用语言，有明确的出访目的、出访日期、停留期限及费用负担方式，用公函纸打印，并有邀请人的签名、电子邮件地址和电话。

(二) 邀请函应附中文翻译件。

(三) 因公顺访须要有顺访单位邀请函。

(四) 因公出国(境)的期限应为邀请函所注出访日期的前后各不超过一天。

八、因公临时出国(境)任务执行期间有哪些纪律要求？

(一) 因公出访须严格按照审批的任务和计划执行。实际出访中不得发生擅自改变出访路线、增加出访地点、延长出访时间等违规行为。未经审批变更行程计划的，不予报销，并视情节追究有关人员和单位责任。

(二) 因公出国(境)人员在对外交往中应维护国家利益和学校利益, 不做有损国格、人格和学校声誉的事情。严格按照规定安排交通食宿, 不得铺张浪费。严禁公款旅游, 严禁安排与公务无关的娱乐活动。

(三) 因公出国(境)人员在对外交往中, 不得泄露国家秘密; 凡是教学、科研、生产中有密级的资料, 未经学校批准, 不得带(寄)往国(境)外, 对违规泄密者按国家和学校有关规定处理。

九、教学科研人员出国(境)执行学术交流任务有哪些要求?

教学科研人员出国开展学术交流合作, 应持因公护照。其出国批次数、团组人数、在外停留天数根据实际需要安排。

十、因公临时出国(境)任务执行完毕回国后需要做什么?

因公出国(境)人员返回后, 应于3个工作日内将因公护照(含因公往来港澳通行证)送交国际处(港澳台办); 应在10个工作日内向国际处(港澳台办)提交团组执行情况和出访报告, 并在单位内部公布此次出访前公示内容的实际执行情况和出访报告等。