

# 上海大学

上大内〔2021〕19号

---

## 关于印发《上海大学因公出国（境）管理办法》的通知

校内各单位：

《上海大学因公出国（境）管理办法》已经2020年第27次校常委会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。



# 上海大学因公出国（境）管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范和完善学校因公出国（境）管理工作，更好地服务于学校中心工作，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅转发外交部、中央外办、中央组织部、财政部〈关于进一步规范省部级以下国家工作人员因公临时出国的意见〉的通知》（中办发〔2013〕16号）、《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）、《外交部〈关于同意授予北京工业大学等36所“双一流”建设高校一定的出访来访外事审批权的函〉》（外外管函〔2020〕55号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 因公出国（境）管理工作在学校党委的领导下，实行学校、院系/部处（以下统称“单位”）两级管理。学校成立外事工作领导小组，负责审议因公出国（境）年度计划，听取学校战略出访汇报，协调解决因公出国（境）重大事项。国际部是全校因公出国（境）工作的归口管理部门，负责对授权范围内的因公出国（境）任务进行审批。各二级单位对本单位因公出国（境）任务管理负主体责任。

**第三条** 本规定适用于学校在职教职工因公赴国（境）外访问交流、合作研究、参加会议、进修、讲学、比赛、参展、演出等。

**第四条** 因公出国（境）任务根据出访期限分为短期与长

期出国（境），出访期限在 180 天以下为短期出国（境），180 天及以上为长期出国（境）。教职工因公长期赴国（境）外访学进修，按《上海大学教师公派出国（境）访学进修管理办法》（上大内〔2014〕115 号）执行。

## 第二章 计划申报及审批

**第五条** 因公出国（境）人员应根据工作需要，科学制订年度计划，于每年年底之前报所在单位审核。国际部负责牵头制订局级干部年度出访计划。严禁安排照顾性、无实质性内容的一般性出访，不得安排考察性出访。学校主要负责人不得同期出访。除教学科研人员因公出国（境）开展学术交流合作外，二级单位党政主要负责人原则上不得同团出访。出国（境）参加会议等活动要有选择，不得逢请必到。

**第六条** 各单位应按时将因公出国（境）计划报学校国际部。国际部负责向外事工作领导小组汇报学校出访计划整体情况、局级干部年度出访计划、局级干部出访计划调整方案，外事工作领导小组审议同意后执行。对逾期未上报该计划的单位将暂停审批其出国（境）申请。已列入计划的出国（境）团组在出国（境）前仍须履行逐案报批手续，严格按照审批结果执行出访任务。

## 第三章 出国（境）审批及手续

**第七条** 学校因公出国（境）任务按性质分为一般性校际间工作访问等非学术任务（以下简称“非学术交流”），与出国（境）执行学术交流合作任务（以下简称“学术交流”）。两类任务审批实施区别管理。

**第八条** 因公出国（境）执行非学术交流任务，按现行国家工作人员因公出国管理政策审批。严格控制团组人数、国家数和在外停留天数。每个出访团组不超过 6 人。每次出访不得超过 3 个国家（地区），出访 1 个国家（地区）不超过 5 天，出访 2 个国家（地区）不超过 8 天，3 个国家（地区）不超过 10 天（含离、抵境当日，下同）。赴拉美、非洲等航班衔接不便的国家的团组，出访 1 个国家（地区）不超过 6 天，出访 2 个国家（地区）不超过 9 天，出访 3 个国家（地区）不超过 11 天。上述出访团组人数、国家数、在外停留天数均为最高限量，不得曲解为必须用满。

**第九条** 学校教学科研人员赴国（境）开展学术交流，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等，根据实际需求，实施区别管理。教学科研人员指直接从事教学和科研任务的人员（含离退休返聘人员），以及担任领导职务的专家学者。教学科研人员因公执行学术交流任务，单位与个人的出国批次数、团组人数、在外停留天数根据实际需要安排。

**第十条** 因公出国（境）校内审批按以下程序办理：

（一）信息平台申报：因公出国（境）人员通过学校 PIM 流程与智能管理系统“因公出国（境）申报流程”准确填报因公出国（境）申请信息，提交发自出访国家或地区的合格邀请函等要求材料。

（二）所在单位审批：各二级单位党、政正职负责人应履行因公出国（境）审批职责，严格按照审核要点进行把关。如

申请人为部门正职负责人，则由部门分管副职完成上述工作。

(三) 责任部门审批：国际部负责受理团组申请，并进行因公出国（境）相关的外事审批。财务处根据因公出国（境）经费管理规范，对因公出国（境）经费预算进行审批。教职工因公长期出国（境）需经组织人事部（人事处）审批同意。涉密人员出国（境）需经由保密办公室审批同意。

(四) 校领导审批：局级干部因公出国（境），由学校主要领导审批。处级（含副处级）干部的出国（境）团组，由分管校领导审批同意后，报分管外事校领导审批。其他人员因公出国（境）由分管外事校领导审批。

**第十一条** 教职工（外籍除外）因公出国（境）应履行人员政治审查工作。二级单位党组织要在教师派出的政审环节中，负责人事信息和政治表现的审查。处级干部因公出国（境）人员政治审查工作由组织人事部（组织处）办理，教职工因公出国（境）人员政治审查工作由教师工作部办理。

**第十二条** 校内审批结束后，局级干部因公出国及赴港澳申请报上级主管部门审批，由上海市人民政府外事办公室出具任务批件，持因公证照执行出访任务；其他教职工因公出国及赴港澳申请由国际部出具任务批件，持因公证照执行出访任务。如出访人为外籍教师、因公长期出国及赴港澳教职工、人才派遣人员，由国际部出具出访证明，持普通证照执行出访任务。因公赴台湾（地区）申请由上海市人民政府台湾事务办公室审批并出具任务批件，出访人自行办理大陆居民往来台湾通行证。

**第十三条** 教学科研人员因特殊情况需持普通证照出国及

赴港澳开展学术交流任务，应说明理由并经所在单位同意，报学校批准后方可执行。特殊情况包括：具有目的国（地区）的长期签证、签注或永久居留证；经学校批准持普通证照的长期出国（境）人员，在外期间根据出国（境）计划参加国际会议。

**第十四条** 所有因公出国（境）团组需在学校因公出国（境）公示网进行为期 5 个工作日的公示。公示无异议后，方可办理出国（境）手续。

**第十五条** 因公证照及签证/签注由国际部送上海市外事办公室办理。普通证照及签证/签注由出国（境）人员自行办理。

#### 第四章 派出管理

**第十六条** 国际部、保密办公室等相关职能部门应做好外事纪律教育和安全教育，及出访结束后的回访工作。二级单位应做好教师对外交流的思想政治工作，加强人文关怀，及时掌握其思想动态与健康情况。

**第十七条** 出访团组应严格按照审批结果执行出访任务，不得擅自更改行程和访问内容。出访团组实行团长负责制，出访期间须主动接受我国驻外使领馆的领导和监督，及时请示报告。严格执行中央对外工作方针政策和国别政策，严守外事纪律，遵守当地法律法规，不做有损国家和学校声誉的事情。

**第十八条** 因公出国（境）人员对外交流应维护学校知识产权，不得涉及国家秘密和工作秘密，所有涉密资料不得擅自带往境外。涉密人员在出国（境）前应履行保密审批程序并接受保密教育，在出国（境）期间应做好相关保密措施，归国后

应向保密办公室报告相关情况。

**第十九条** 教学科研人员使用科研经费因公临时出国(境),应严格按照《上海大学因公临时出国使用科研经费管理办法》(上大内〔2020〕120号)规范经费开支,不得报销与公务无关的开支。除使用科研经费外,因公出国(境)经费管理参照国家有关规定执行。

**第二十条** 出访教职工派出前,需按照《上海大学教职工请假和考勤制度的规定》(上大内〔2019〕277号)、《上海大学二级单位主要负责同志外出请假规定》(上大委〔2014〕28号)履行请假手续。公派访学进修人员应按照《上海大学教师出国(境)访学进修管理办法》(上大内〔2014〕115号)办理相关人事手续,并按要求履行义务。处级干部出国(境)应同时遵守《上海大学处级干部出国(境)管理办法》(上大委〔2014〕99号)。

## 第五章 证照管理及归国总结

**第二十一条** 因公证照由国际部统一管理,只能用于因公出国及赴港澳执行公务,不能用于因私处理个人事务。出国及赴港澳人员返回后,应在5个工作日内将所持的因公证照交送国际部。处级干部持有的大陆居民往来台湾通行证由组织人事部(组织处)统一管理。处级干部由台湾入境后,应在10日内将所持的台湾通行证交送组织人事部(组织处)。逾期未交者,不予办理出访费用核销手续,其下次出国(境)申请将不被受理。

**第二十二条** 因公出国(境)人员要认真总结出访成果,

任务结束后的5个工作日内，在PIM流程与智能管理系统“因公出国（境）总结与报销流程”中及时提交出访总结报告及经费使用明细，由财务处负责经费核销工作，总结报告在学校因公出国（境）公示网进行公布。

**第二十三条** 各单位应建立因公出国（境）成果落实和绩效考核机制，将因公出国（境）人员的考核结果作为其下一年度出国（境）计划和出国（境）申请审批的依据。

## 第六章 监督与追责

**第二十四条** 各单位要切实负起责任，既要把好审核审批关，也要把好监督检查关。要按照“谁派出、谁负责”“谁审批、谁负责”“谁把关、谁负责”的要求，做好因公出国（境）管理工作。

**第二十五条** 出国（境）人员要依法依规执行出国（境）任务，对以学术交流合作名义变相公款出国旅游、擅自更改行程等违规违纪行为，除相关开支一律不予报销外，将严肃追究责任。对因管理不善、滥用政策造成严重不良影响的情况，将追究相关单位的领导责任。针对发现的违规违纪违法问题线索，移送学校纪检监察部门处理。

## 第七章 附则

**第二十六条** 本规定自发布之日起施行。原《上海大学因公出国（境）管理规定（试行）》（上大内〔2019〕290号）同时废止。

**第二十七条** 本办法由上海大学国际部负责解释。

---

上海大学党政办公室

2021年1月25日印发

---