

大理大学文件

理大校发〔2017〕36号

签发人：张桥贵

关于印发大理大学教学科研人员因公临时 出国（境）管理办法的通知

校属各单位：

经学校研究同意，现将《大理大学教学科研人员因公临时出国（境）管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

附件：大理大学教学科研人员因公临时出国（境）的管理
办法



附件

大理大学教学科研人员因公临时 出国（境）管理办法

为贯彻落实中央《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），及云南省《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》（云厅〔2016〕30号）精神，支持学校教学科研人员开展对外学术交流与合作，更好地服务学校教学科研的发展，特制定本管理办法。

一、坚持党对外事工作的集中统一领导

在学校党委的统一领导下，按照中央和云南省关于加强和规范外事管理工作的规定和要求，健全本单位外事工作领导体制，加强和完善包括对外学术交流合作在内的因公临时出国管理制度建设，严格执行外事管理规定。

对外学术交流合作要着眼国家发展战略和云南省经济社会发展全局，以及学校教学、科研的实际需要，通过积极参与国际重大科学计划、科学工程和专业学术交流，实现国际协同创新，全面加强基础学科、国际前沿、薄弱和空白学科建设，适应“一带一路”建设和面向南亚东南亚辐射中心建设需求，提升学校软实力、参与国际竞争的能力和水平。

二、对外学术交流合作实施导向明确的区别管理

在贯彻好中央和云南省全面加强和规范国家工作人员因公临时出国管理要求，落实党风廉政建设责任的同时，根据学校对外学术交流合作的实际需要，对教学科研人员参加学术交流合作任务与其他性质的出访实行区别管理。

（一）教学科研人员指学校直接从事教学和科研任务的人员（含退离休返聘人员），以及在学校及其二级单位中担任领导职务的教研人员。

（二）教学科研人员出国开展学术交流合作主要包括开展教育教学活动、科学研究、学术访问、出席重要国际学术会议以及执行国际学术组织履职任务等。

（三）教学科研人员出国执行学术交流合作任务，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从严安排，不再列入国家工作人员因公临时出国限量管理范围。

（四）教学科研人员应在获学校党委批准后，持因公护照出国开展学术交流合作。特殊情况需持普通护照出国的，应递交书面申请说明理由，经国际合作与交流处审核后，报学校组织人事部门批准。经批准持普通护照出国的，由国际合作与交流处抄报省外办。

（五）学术交流合作以外的其他因公临时出国，主要指一般性中外校际和科研院所间的工作交流，仍执行《大理大学因公临时出国(境)审批及管理办法》和现行国家工作人员因公临

时出国管理政策。

三、科学统筹年度计划，优化审批程序

（一）提前申报下一年度计划

校属各单位要按照“因事定人”“人事相符”原则，根据任务需要，在国际合作与交流处通知时间内，认真组织单位内部和教职工按时申报下一年度学术交流合作计划，由国际合作与交流处、科技处等出资部门审核后报学校党委统一审定。经学校党委批准后报送云南省人民政府外事办公室备案。

对确需临时调整或安排年度计划外的学术交流合作项目，须本人到有关部门依次审批，经学校党委批准后方可按个案报批，并附情况说明。

（二）优化审批程序

教学科研人员出国开展学术交流合作，按行政隶属关系、组织人事管理权限审批，相关部门应优化审批程序，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。

因公临时出国审批中，申请人所在单位负责人针对申请人出国申请进行审核，对出国预算来源和能够保证该次出国预算余额要有明确意见，对无出国交流预算或不符合任务书计划的个人和团组，要取消出访。

四、加强因公临时出国经费审核管理

（一）教学科研人员出国开展学术交流合作的经费来源主要

是国家和省级科研项目（专项、基金）等经费，应按照国家有关管理办法和制度规定执行，体现既符合科研活动规律、又符合预算管理要求的原则。

（二）教学科研人员因公临时出国（境）经费实施分类管理，切实加强教学科研人员出国开展学术交流合作经费的预算管理。认真执行因公临时出国（境）经费先行审核制度，由科技处或计划财务处及监察审计处根据项目任务书对出国经费预算执行进行监管。严格执行外事管理规定，对出国经费预算先行审核，对未通过审核的，不得安排出访团组。

教学科研人员出国开展学术交流合作仍执行《云南省财政厅、云南省人民政府外事办公室关于转发〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》（云财行〔2014〕28号）中的经费管理规定，不得扩大经费开支范围，不得擅自提高经费开支标准。

对使用外方资助经费的出国申请，国际合作与交流处予以审核。

（三）教学科研人员因持有有关国家永久居留证等特殊情况，经批准持普通护照出国开展学术交流合作的，应凭学校批复、出国证件及出入境记录报销与学术交流合作相关的费用。

（四）经批准出国开展学术交流合作的教学科研人员，回国后根据学校财务规章制度，凭下列材料报销费用：

1. 校内审批签报复印件；
2. 省外办批件（持因公护照者）；

3. 护照出入境记录页复印件;
4. 公示材料;
5. 发票等财务凭证, 外国票据需按原格式翻译成中文;
6. 机票购买执行学校《大理大学差旅费管理管理办法》(理大校发〔2016〕196号)中关于“公务机票购买及报销管理规定”。

五、强化监督问责

校属各单位对本单位因公临时出国管理负有主体责任, 主要负责人是第一责任人。要从加强党风廉政建设的高度, 进一步强化纪律意识和责任意识, 建立完善监督检查和责任追究机制。

(一) 加强信息公开。除依照法律法规和有关规定需要保密的事项外, 教学科研人员出国开展学术交流合作所执行的任务、团组成员名单和职务、经费来源和预算、出访国家(地区)和在外行程安排、邀请单位及其情况介绍等要按规定在任务报批前完成公示, 公示期限不少于5个工作日, 自觉接受群众监督。

(二) 加强纪律教育。国际合作与交流处负责组织出国行前会, 对出国开展学术交流合作的教学科研人员进行政策宣传、外事纪律和保密教育, 严格团组和人员在外管理。出访团组实行团长负责制, 严格执行批准的出访日程和任务, 不得超时绕道, 出访地应限于执行科研交流任务的国家和城市。

(三) 加强绩效评估。教学科研人员出国开展学术交流合作要在回国后一个月内递交出访总结报告。短期内需多次出国执行同一科研任务的, 可在任务结束后一并递交出访总结报告。

（四）加强监督检查和责任追究。在国外实际行程需与申报计划行程一致。严禁利用科研活动安排不直接相关人员出访。对教学科研人员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，要严肃追究责任，依规依纪处理，并报告上级主管部门。对因管理不善、滥用政策造成严重不良影响的单位，要追究有关领导的责任。

六、因公临时赴港澳台地区学术访问事项参照本管理办法执行。

抄送：学校党政领导，党群各部门。

大理大学校长办公室

2017年3月15日印发
