

学大北地北河

河北地质大学文件

合良旅交木学利国味参此及气更员人形样学婚林支味颀翅成
省北既共中》甜甜，国冀地大〔2018〕142号 婚野管味旅既，并
聘著木书管 陪既陪委省党群孔公本组如另人省北既，孔公代委

〈四睡嫩突内野管限因行突国出相部工因员人形样学婚伙于关〉口

大北地北既》对非及以林前〔2018〕字代冀)《映既内

河北地质大学 关于印发《河北地质大学教学科研人员因公临时出国 (境)管理工作实施细则》的通知

宝界内并合旅交木学界开员人形样学婚，一

校属各单位：

人 味学婚事从对直对非亦群员人形样学婚 (一)

为进一步加强教学科研人员因公临时出国(境)管理，根据《中共河北省委办公厅、河北省人民政府办公厅转发省委组织部、省外办等部门〈关于对教学科研人员因公临时出国试行区别管理的实施细则〉的通知》(冀办字〔2016〕49号)要求，结合我校实际，制定《河北地质大学教学科研人员因公临时出国(境)管理工作实施细则》，现印发给你们，请遵照执行。

部公因冀并州其味非合旅交木学宝界责负村具 是长夜并以附

前出博

二

婚人行不，表并并合旅交木学并此国出



河北地质大学

教学科研人员因公临时出国（境）管理工作实施细则

为鼓励和支持教学科研人员更广泛地参加国际学术交流与合作，规范和管理教学科研人员因公临时出国，根据《中共河北省委办公厅、河北省人民政府办公厅转发省委组织部、省外办等部门〈关于对教学科研人员因工临时出国实行区别管理的实施细则〉的通知》（冀办字〔2016〕49号）文件精神以及我校《河北地质大学关于加强因公临时出国（境）管理办法》（冀地大〔2018〕141号）规定，结合学校实际，制定本实施细则。

一、教学科研人员开展学术交流合作的界定

（一）教学科研人员指在我校直接从事教学和科研任务的人员（含退休返聘人员、在读研究生），以及担任领导职务的专家学者。

（二）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）派员单位应按照“因事定人，人事相符”的原则，强调以任务为导向，具体负责界定学术交流合作和其他性质因公临时出访。

二、实施分类管理

（一）教学科研人员出国执行学术交流合作任务，不计入我

校与个人的年度因公临时出国批次限量管理范围，团组人数、在外停留天数根据实际需要审批。

(二) 教学科研人员出国开展学术交流合作，应持因公护照，并按因公临时出国程序报批。因身份或时间紧迫等特殊原因需持普通护照出国，应由本人说明原因，由所在单位的主要负责人、经费主管部门负责人和国际交流合作处主要负责人审批。一般人员需再经学校人事处主要负责人和主管校长审批，中层领导人员需再经学校组织部主要负责人和校党委书记审批。未经批准，学校任何人员不得持普通护照出国从事公务和教学科研交流活动。

(三) 继续承担科研项目的退休人员及在读研究生，如确有必要出国进行学术交流合作且使用科研经费的，需由派员单位和本人签署免责承诺书，之后按照学校因公临时出国管理规定办理因公出国校内报批手续，持普通护照出访。

(四) 各单位应对本单位人员包括对外学术交流合作在内的因公临时出国管理负主体责任，各单位书记、院长是第一责任人，组织、人事、科研及外事审批部门应各负其责，加强管理，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。

(五) 各单位要科学制定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。年度计划由各单位于每年11月底前报国际交流合作处，国际交流合作处汇总并与财务处、经费主管部门根据经费预算的合规性和上级下拨用于教学科研出国经费额度以及上一年度教学科研出国团组的绩效，审核

全校教学科研人员次年出国计划的合规性和必要性，确定下一年度我校教学科研人员出国计划批次，提交校党委常委会审议，上报省教育厅和省外事办公室审批，列入学校因公出国（境）年度计划。原则上未列入计划的团组不予出国，确有临时安排的学术交流合作任务，一般应提前 3 个月按个案报批，并在报批时说明确有出国必要性。如遇出国经费预算和出国计划报批时间不一致，根据实际情况，对校内因公出国计划上报时间和程序进行适当调整以满足预算上报要求。

三、经费管理

（一）教学科研人员出国开展学术交流合作经费的预算管理执行因公临时出国经费现行审核制度，具体由专项经费主管部门及项目负责人负责审核。

（二）教学科研人员出国开展学术交流合作经费，按在预算中的单列额度进行单独统计。

1. 使用国家和省科技计划（专项、基金）等经费出国开展学术交流合作应按照国家规定的办法和制度执行；
2. 使用横向科研经费中的国际合作与交流经费，应纳入学校财务统一管理，由单位按照委托方要求或合同约定管理使用；
3. 使用其他财政专项资金和自有资金出国开展学术交流合作的，按照专项资金管理有关规定以及财务会计制度有关规定执行。
4. 教学科研人员经批准持普通护照出国开展学术交流合作，应凭校内出国任务批件、出国证件及出入境记录及出访前的情况说明，报销与学术交流合作相关的费用。

四、监督和追责

(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)和在外日程要按规定公示,接受监督。未按规定公示的不予审批,不予核销相关费用。

(二) 绩效评估。教学科研人员出国开展学术交流合作应按规定在回国后1个月内提交总结报告,派员单位应按照出访人员的公示情况、出访成果和总结报告,对出访情况进行绩效评估,评估情况须于每年预算上报前与年度出访计划一并向国际交流合作处提交。

(三) 监督检查和责任追责。各派员单位要按照“谁审批谁负责”“谁签字,谁负责”的原则,把好审批关,加强行前教育,杜绝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,不按规定报批,弄虚作假,不按报批内容、路线和日程出访等违规违纪行为。一旦出现违规违纪问题,由学校纪检监察部门对相关责任人进行约谈或追责。

五、本实施细则自下发之日起实施。未涉及内容按照《河北地质大学因公临时出国(境)管理办法》(冀地大〔2018〕141号)规定执行,此前有关规定与本实施细则不一致的,按本实施细则执行。

六、本办法由国际交流合作处负责解释。

