

上海交通大学校内公文

农生院 [2019] 6 号

签发人：薛红卫 周 培

关于印发《农业与生物学院因公临时出国 (境) 管理办法》的通知

各位老师：

《农业与生物学院因公临时出国（境）管理办法》经学院党政联席会议审议通过，本管理办法自 2019 年 5 月 24 日起施行，请遵照执行。

特此通知。

附件一：农业与生物学院因公临时出国（境）管理办法

附件二：农业与生物学院各部门人员出国（境）审批表

上海交通大学农业与生物学院

2019 年 5 月

附件一

农业与生物学院因公临时出国（境） 管理办法

根据国家和上级部门的文件精神，上海交通大学制定了《关于印发〈上海交通大学因公出国（境）团组管理办法〉和〈上海交通大学因私出国（境）管理办法的通知〉》（沪交外[2015]1号）、《关于进一步加强上海交通大学因公临时出国（境）团组规范管理的通知》（沪交外[2016]9号）等管理办法。经学校2017年第17次党委常委（扩大）会议原则同意，学校制定了《因公出国（境）团组管理工作补充指导意见》（沪交外[2018]131号）。为了贯彻执行学校的补充指导意见，结合学院工作的实际需要，特制定此管理办法。

第一条 学院教职工科研学术类出访，依据《中共中央办公厅国务院办公厅转发关于中央组织部、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）文件精神，按实际出访需求受理申请。一般每次出访不超过14天（含离、抵我国国境当日）。若因特殊情况短期出访超过14天（含离、抵我国国境当日）的，需由本人提交任务说明，经由学院党政会讨论决定是否同意超期出访。每次出访一般不超过3个国家和

地区（含经停国家和地区，不出机场的除外）。

所有行政出访（开展行政工作和使用行政经费的出访），出访 1 国（地区）在外停留时间不超过 5 天（含离、抵我国国境当日），出访 2 国（地区）不超过 8 天，出访 3 国（地区）不超过 10 天。

教学科研人员每年度因公出国（境）不得超过 3 次，或年度总出访时长不超过 40 天。同一课题组的成员参加同一个国际学术会议不得超过 3 人次。出访时不得携带家属。

行政人员全年出访累计时长一般不超过 30 天（含离、抵我国国境当日）。“双肩挑”领导干部的学术出访一般不安排在春季和秋季学期进行。学院副职领导出访需经院长和书记共同审批。暑期学校等其他特殊情况可适当放宽出访时间。

所有教学科研和行政出国（境）团组人数一般不超过 6 人。

第二条 所有因公出访团组，须严格按照年初确认的出访计划（或备案）合理安排出访，特殊情况除外。因个人及邀请方原因导致的急件、临时件、多个签证冲突、已交送签证后临时变更、频繁变更使领馆面谈时间等，原则上不再受理。

第三条 所有因公出访团组，均需要先从学院网站上下载“农生学院各部门人员出国（境）审批表”，完成院内各部门审批后，再从“我的数字交大-因公出国（境）申报”系统

中完整了解因公出国（境）的各项规定和制度后提出申请。

第四条 所有因公出国（境）人员（包括外籍及绿卡、永久居留证人士、学生）未经学校审批同意不得出访，学院和学校出入境中心不受理任何逾期和事后申请。出访若最终未能获批，财务系统将无法接收数据，故请出访人员合理安排，预留足够审批和办理签证的时间。

第五条 距离出访日不足 15 个工作日的出国(境)申请、距离出访日不足 30 个工作日(局级领导干部为 45 个工作日)的赴台申请均无法受理。工作日不包括周末及国定节假日。因个人材料不符合规定而造成退回修改的，自退返修改重新提交日起重新计算受理工作日。从材料齐备正式受理之日起到获得任务批件需至少 12 个工作日；寒暑假期间适当延长。

第六条 因公护照有效到期日如距离申请出访的回国时间不足六个月将无法使用，请告知学院和学校出入境中心需要更换新的护照。

第七条 因公出国（境）经费包括：国际旅费、国外城市间交通、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。其中，国外旅费指出境口岸至入境口岸旅费；国外城市间交通费指为完成工作所必须发生的，在出访国家的城市与城市之间的交通费用；其他费用指出国（境）签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用，以及海外招聘、招生等，搭台或场地租用费用等。出访人员须严格按照学校的出访费用

标准执行。

第八条 出访任务完成后需在 7 个工作日内将因公证照交存至出入境中心统一保管；如登记备案人员持因私证照出访，任务完成后需在 7 个工作日内将因私证照交存至出入境中心代保管。因公证照不及时交存者，校财务计划处将不予办理出访费用报销手续，且再次在外事网上申报系统中申请因公出访时，将无法提交申请。

第九条 本管理办法自发布之日起施行。

第十条 本管理办法由农业与生物学院合作交流办负责解释。其他未尽事宜按照国家及上海交通大学的相关规定执行。

附件二

农业与生物学院各部门人员出国（境）审批表

部门：	计划出国（境）教师姓名：
出访国家或地区：	邀请单位：
出国（境）时间： 年 月 日—— 年 月 日	
出访任务： 1. 国际会议 （会议报告： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 报告类型与题目：_____） 2. 合作研究 3. 访问考察 4. 学习培训 5. 短期讲学 6. 其他_____	
费用来源： 1. 国家 2. 学校 3. 学院 4. 对方 5. 其他_____	
本部门领导意见： 签字：_____ 日期：_____年 月 日	
分管教学领导意见： 签字：_____ 日期：_____年 月 日	
分管科研领导意见： 签字：_____ 日期：_____年 月 日	
分管学工领导意见： 签字：_____ 日期：_____年 月 日	
分管外事领导意见： 签字：_____ 日期：_____年 月 日	

上海交通大学农业与生物学院

依申请公开

2019年5月印发