

# 关于做好 2019 年度因公临时出国（境）计划及严格执行因公临时出国（境）有关规定的通知

各学院、各部门：

根据上级有关规定和《南开大学因公临时出国（境）管理暂行办法》（南发字〔2016〕10 号），各单位应认真做好年度因公临时出国（境）计划，并于每年 12 月 31 日前向国际学术交流处预报下一年度出访计划。现就 2019 年度因公临时出国（境）计划预报工作通知如下：

## 一、预报范围

需要预报的因公临时出国（境）计划应同时具备以下条件：

1. 出访人员为学校中层领导干部、党政管理人员及劳务派遣制人员；
2. 出访类别为访问交流、海外招聘、短期培训等；
3. 出访经费为本单位行政事业经费。

教学科研人员因公临时出国（境）开展学术交流、合作研究、短期讲学或参加国际学术会议则无需预报。

## 二、预报要求

各单位需严格按照《南开大学因公临时出国（境）管理暂行办法》（南发字〔2016〕10 号）第五章的有关规定，对出访的地区数、团组人数、天数严格把关。

各单位领导班子应就“计划”进行研究和讨论，通过后将计划

在本单位网站及公示栏进行公示，公示期应不少于 5 个工作日，公示结束后将计划报国际学术交流处备案。

此项工作务必在 12 月 20 日前完成，并将附件 1 发送至：  
[sqc0502@foxmail.com](mailto:sqc0502@foxmail.com)。

### 三、计划执行

各单位应结合出访计划做好下一年度本单位国际交流工作及经费预算，并认真按计划落实，确保出访任务取得实效。

各单位在任务执行过程中如需变更，必须遵循以下原则：

1. 实际出访任务因工作原因无法按原计划时段执行的，可在年内自行调整，但出访地区、人数、天数不得超过预报计划。
2. 计划出访任务因故取消的，年内可相应增补计划，增补计划程序参照预报计划执行。

### 四、纪律要求

近期，我校按照上级有关要求开展因公临时出国（境）管理自查工作时发现，我校部分师生存在擅自变更出国（境）计划的问题。为进一步严肃纪律，规范师生因公临时出国（境）管理，在此重申如下：

请各单位严格遵守学校有关规定，师生出国（境）必须按要求履行任务审批；业经学校审批的因公临时出国（境）任务，务必严格按照审批内容、路线、经费等执行，若有变化，需在行前依程序提出申请，经审批后按新计划执行；除因不可抗力等原因被迫变更任务的，一律不接受申请，自即日起实行。

联系人：郝志强

联系方式：23502990

附件：

- 1、南开大学 2019 年度因公临时出国（境）计划申报表
- 2、公示范例
- 3、南开大学因公临时出国（境）计划变更申请

国际学术交流处

2018 年 11 月 30 日