

长沙电力职业技术学院 因公出国（境）管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面加强党对外事工作的集中统一领导，贯彻落实党中央对外方针政策和决策部署，规范开展长沙电力职业技术学院（以下简称“学院”）因公出国（境）管理工作，根据国家有关规定和湖南省教育厅有关管理规定，制定本办法。

第二条 因公出国（境）管理总体原则。严格执行中央和国家对于因公出国（境）管理的有关要求，按照“务实、高效、精简、节约”的原则安排因公出国（境）任务。因公出国（境）团组应有明确任务和实质内容，不安排一般性、重复性、照顾性出访，不安排考察性出访。

第三条 本办法适用于学院各部门（以下简称“各部门”）、全体教职员工。

第二章 职责分工

第四条 学院党委办公室归口管理因公出国（境）工作，直接负责学院领导班子成员因公出国（境）管理；组织人事部门负责对因公出国（境）人员开展外事纪律、安全保密及爱国主义教育；纪检部门负责因公出国（境）工作的监督检查。

第三章 管理要求

第五条 严格控制“双跨”（跨地区、跨部门）团组。各部门不得组织或参加“双跨”团组，确因工作需要组织或参加的，必须履行审批手续。

第六条 因公出国（境）团组根据工作需要安排，严格控制出访团组人数、国家数和在外停留天数。因公出国（境）团组不得超过6人；一次出访不得超过3个国家（地区），不超过10天；出访2个国家（地区）不超过8天；出访1个国家（地区）不超过5天。出访拉美、非洲等国团组，如因航班衔接不便原因，出访2个国家（地区）不超过9天，出访1个国家（地区）不超过6天。出访团组实质性公务活动时间应占在外日程的三分之二及以上。

第七条 严格控制出国（境）培训。凡属国内培训能解决问题的，一律不到国（境）外培训；不得组织或参加培训主题与学院教学科研工作无关、与拟前往国家（地区）优势领域不符、与境外培训机构特长不符的培训项目；不得组织或参加外方资助的背景复杂、专题敏感、成效不明显、对学院无实际需要的出国（境）培训。

第八条 出国（境）参加国际会议等活动要有选择，要符合学院教育事业发展的需要。不得赴国（境）外出席无实质内容的庆典、开工仪式或开展内部慰问等活动。

第九条 严禁通过组织“团外团”或拆分团组、分别报批等方式，在因公出国（境）团组正式名单外安排无关人员随行或分行。严禁派人为出访团组打前站。不得携带配偶或

子女同团出访。

第十条 严禁以各种名义前往未经批准的国家（地区），包括未经批准的“申根国家”和互免签证国家；不得擅自延长在外停留时间，不得绕道旅行或以过境名义变相增加出访国家和时间。

第十一条 同一单位的主要负责人不得同团出访，也不得同时分别率团出访同一个国家（地区）。

第十二条 已离（退）休人员原则上不再派遣出国（境）执行公务。

第十三条 因公出国（境）任务批准后应按学院有关规定申办证照、签证（注），不得擅自通过其他渠道办理出国（境）手续，不得持因私证照执行因公任务。

第四章 审批管理

第十四条 学院领导班子成员因公出国（境），须向湖南省教育厅外事管理部门报备，同时抄报学院纪委、组织部。

第十五条 各部门参加“双跨”团组，由所在部门书面征得其分管领导同意后，按要求履行出国任务审批手续。

第十六条 各部门要确保上报任务的必要性、材料的真实性、团组安排的合理性。因公出国（境）任务请示应正式行文，加盖公章，由主要负责人签批；主要负责人因公出国（境）请示件由本单位其他主要负责人签发。

第十七条 因公出国（境）任务请示件至少应包含以下要素：任务名称、出访目的、出访提纲、出访时间及地点、详细出访日程安排、费用来源（合同项下支付的须附相关材料）、

团组人员名单及职务（如有副局级及以上人员需注明）、邀请函及译文等。不得接受海外华侨华人和外国驻华机构邀请，严禁通过中介机构联系或出具邀请函。

第十八条 因公出国（境）任务批件和确认件自批准之日起有效期3个月，可跨年度计算。

第十九条 因公出国（境）任务一经批准不得随意更改。因特殊原因确需调整的，须履行审批手续。

第五章 人员审查管理

第二十条 因公出国（境）人员的审查由学院党委办公室会同组织人事部门、纪检部门负责。出国（境）人员应符合下列条件：

（一）政治条件

政治可靠，历史清楚，热爱社会主义祖国，思想健康，作风正派，遵守纪律。在政治思想、业务能力、外语水平和身体健康条件中，要坚持把政治标准放在首位。

（二）业务条件

熟悉本职业业务，有一定的实际工作经验，能够完成出国（境）所担负的任务。参加国际专业会议和专业技术交流的人员，应具有相应的外语水平。

（三）身体条件

身体健康，能适应长途旅行，能坚持正常工作。

第二十一条 人员审查要求。按照干部管理权限，除学院领导班子成员外，因公出国（境）人员须填写《长沙电力职业技术学院因公出国（境）人员备案表》（以下简称《备

案表》，见附件1）一式两份。由学院保密办、纪检部门审核盖章后，报组织人事部门备案。《备案表》须加盖部门公章。

第六章 团组管理

第二十二条 组团单位外事主管部门负责出国（境）团组的行前教育，要采取集中形式对团组全体人员进行外事纪律、安全保密及爱国主义教育。出国（境）人员要严格执行中央对外工作方针政策和国别政策，严格遵守外事纪律，遵守当地法律法规，尊重当地风俗习惯，注重外事礼仪。力戒铺张浪费，严禁出入赌博、色情场所，树立学院良好形象。

第二十三条 因公出国（境）团组实行团长负责制。团组负责人代表团组签订《长沙电力职业技术学院因公出国（境）团组履行外事责任承诺书》（见附件2），并承担相应责任。出访前，团组负责人应将已签订的承诺书原件交学院党委办公室、组织人事部门备案；完成出访任务后，团组负责人要认真填写《长沙电力职业技术学院因公出国（境）团组出访情况反馈表》（见附件3），并交学院党委办公室、组织人事部门备案。

第二十四条 因公出国（境）团组要严格遵守保密规定，不得携带涉密文件、资料以及记录有涉密内容的电子产品出国（境）。注意通讯保密，防止失密或泄密。

第二十五条 因公出国（境）团组在外期间，应主动接受我国驻当地使领馆的领导和监督，遇有重要问题应及时向其外事主管部门汇报。

第二十六条 出访团组信息公开与成果共享机制。除配合党和国家领导人出访，受中央委托执行临时任务、履行外交特殊使命以及确需保密的内容和事项外，组团单位和派出单位要事前如实公示出访信息，原则上不少于5个工作日，出访请示中需标注公示情况。因公出国（境）团组应认真做好出国（境）总结工作，在回国后一个月内提交出访报告，经团组负责人签字后，提交至学院党委办公室、组织人事部门。

第二十七条 因公出国（境）团组实行后评价制度。各部门出国（境）报告的质量和提交率作为考核出国（境）管理的重要内容和审批出国（境）任务的参考依据。学院党委办公室负责出国（境）报告的汇编及成果共享工作。

第七章 附 则

第二十八条 本办法由学院党委办公室负责解释并监督执行。

第二十九条 本办法自2024年1月1日起施行。

附件 1

长沙电力职业技术学院因公出国（境）人员备案表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
工作单位及职务						健康状况	
家庭 主要 成员 情况	称谓	姓名	年龄	政治面貌	工作单位、职务及居住地（是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权）		
组团单位					在团组中拟任职务		
出访任务、地区及停留时间							
任务审批单位							
最近一次因公出国（境）时间、地点及任务							
是否为涉密人员及涉密等级							
单位保密办： 盖章 年 月 日				单位纪检部门： 盖章 年 月 日			
单位意见	负责人签字： 年 月 日 单位盖章 年 月 日						
说明	本表由因公出国（境）人员所在单位填写，按干部管理权限报组织人事部门备案，报外事部门审批。						

附件 2

长沙电力职业技术学院因公出国（境）团组 外事责任承诺书

本团组拟于___年___月___日至___年___月___日赴_____执行任务。
根据国家和学院有关文件精神，全体团组成员承诺：

一、出访前认真学习因公出国（境）有关注意事项，严格按照有关规定进行行前教育，并为出访任务做好必要的业务准备和相关专业准备。

二、遵守国家法律、外事纪律、财经法规和海关等规定，遵守所在国法律、规定，遵守国际条约、惯例，尊重当地宗教、民族习惯，注重礼仪，自觉维护中国公民形象和学院形象。

三、严格遵守国家和学院安全保密规定，自觉承担保密义务。严禁携带涉密载体出国（境），未经批准不得对外提供内部文件和资料；严禁在非保密场所谈论涉密事项；严禁泄露国家秘密和商业秘密。

四、严格遵守廉洁从业相关规定，不利用工作之便为自己和他人谋取私利。坚持公平、信用原则，禁止商业贿赂行为。

五、增强应急应变意识，增强自我保护、自我防范意识，树立“安全第一”思想，确保人身与财产安全。遇到重大事项及时与我驻外使（领）馆取得联系。

六、严格遵照执行已批准的任务，不更改行程，不参加与出访任务无关的活动和会议。不涉足黄、赌、毒，因私外出严格执行请示报告制度，不单独擅自行动，保证如期回国。

七、回国后及时向所在单位外事管理部门报到，按规定上交因公护照和出国报告，及时核销出国费用。

八、如出现违规情况，愿接受组织处理。

本承诺书一式二份，外事部门和团组负责人各执一份。

团组负责人：

年 月 日

附件 3

长沙电力职业技术学院因公出国（境）团组 出访情况反馈表

团组名称			
任务批件号			
出访任务		出访国家	
团组在外实际停留情况	自 年 月 日乘坐 (航班号) 出境 于 年 月 日乘坐 (航班号) 返回		
是否进行了行前外事和纪律教育	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
是否按照审批规定的时间出国（境）	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
是否按照审批规定的路线执行公务	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
是否按照预定日程完成公务活动	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
是否严格执行外事纪律	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
是否严格遵守国家和学院安全保密规定	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
是否严格遵守廉洁从业相关规定	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
是否从未出入黄、赌、毒场所	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
团组在外期间是否发生意外事件	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
团组成员是否全部按期回国	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
团组回国后是否按照规定时间内将护照、赴港澳通行证交外事部门保管	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
团组回国后是否按期提交出访报告	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
需要说明的情况			
团组负责人签字：	年 月 日		
备注：此表请于进行出国费用报销时交外事部门备案。			

组团单位联系人： 联系电话：