

---

# 长江大学文件

长大校发〔2015〕248号

---

## 长江大学关于进一步规范 因公出国（境）管理工作的通知

校属各单位：

为进一步规范公派出国（境）管理，根据上级相关文件精神，结合学校实际，现就因公出国（境）管理有关事项通知如下：

一、因公长期出国（境）指赴国（境）外高等院校、科研机构等学习、进修、学术交流等，停留期限在90天以上（含90天）。因公短期出国（境）指赴国（境）外考察访问、学术交流、研修进修、技术培训、洽谈业务、短期工作以及参加文艺演出、体育比赛和借调担任翻译等，在外逗留时间不超过90天。

二、凡因公短期出国（境）必须办理因公出国（境）审批手续，持因公出国（境）证件（因公护照、因公往来香港澳门特别行政

---

区通行证、大陆居民往来台湾通行证) 和任务批件执行公务; 因公长期出国及赴港澳地区学习和学术交流等, 经学校审批后持因私出国(境) 证件执行公务; 赴台湾地区高等院校、科研机构等开展访问、学习、进修和学术交流等活动, 无论时间长短, 均应办理因公赴台手续。

三、因公出国(境) 人员按所属类别填写《长江大学处科级干部因公出国(境) 申请表》(附件 1) 或《长江大学教职工因公出国(境) 申请表》(附件 2)。

四、办理因公出国(境) 人员, 必须在出访日前三个月将申请表及相关材料交至国际交流与合作处。国际交流与合作处按照湖北省人民政府外事侨务办公室、台湾事务办公室的规定办理因公出国(境) 手续。

五、出国(境) 任务未通过上级部门审批, 不得安排出访。

六、因公出国(境) 人员应于出访回校后两周内填写《长江大学因公出国(境) 人员核销表》(附件 3), 并将因公出国(境) 证件交回国际交流与合作处, 由国际交流与合作处确认正常执行公务后到计划财务处核销相关费用。

七、学校各类专项经费(如教职工出国培训费、重点学科建设费、科研项目经费等) 中可用于资助优秀教师和学生出国(境) 研修、交流学习、参加学术会议、研究生联合培养及进行实习实践等费用, 出访前由经费管理部门审批, 报计划财务处核准。专项经费用于资助学生出国(境) 学习、交流的费用, 参照学校教

---

师出国进修标准,由经费管理部门直接将资助经费汇入学生银行账户。

八、各项出国经费开支补助标准按照《湖北省因公临时出国经费管理办法》(鄂财行发〔2014〕13号)、《湖北省因公短期出国培训经费管理办法》(鄂财行发[2014]24号)以及学校关于教职工出国培训的有关规定执行(可从国际交流与合作处网站查阅)。

- 附件: 1. 长江大学处科级干部因公出国(境)申请表  
2. 长江大学教职工因公出国(境)申请表  
3. 长江大学因公出国(境)人员核销表



## 附件 1

## 长江大学处科级干部因公出国（境）申请表

姓 名		性 别		出生日期	
单 位		职称/职务		联系电话	
出访期限	自        年    月    日 至        年    月    日 共计        天				
出访事由陈述					
所在单位意见 (负责人签字并加盖单位公章)			经费承担部门意见 (负责人签字并加盖单位公章)		
年    月    日			年    月    日		
计划财务处意见 (负责人签字并加盖单位公章)			校 领 导 意 见		
年    月    日			年    月    日		
<p>请完成以上程序后,于出访日期前三个月携以下材料到国际交流与合作处办理省外办(台办)审批手续:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本表格一份;</li> <li>2. 境外邀请函原件、复印件及中文译件各一份;</li> <li>3. 详细的行程表(时间、地点、接待方、具体事宜)一份;</li> <li>4. 身份证复印件一份。</li> </ol>					

## 附件 2

## 长江大学教职工因公出国（境）申请表

姓 名		性 别		出生日期	
单 位		职称/职务		联系电话	
出访期限	自 年 月 日至 年 月 日 共计 天				
出访事由陈述					
所在单位意见 (负责人签字并加盖单位公章)			人事处意见 (负责人签字并加盖单位公章)		
年 月 日			年 月 日		
经费承担部门意见 (负责人签字并加盖单位公章)			计划财务处意见 (负责人签字并加盖单位公章)		
年 月 日			年 月 日		
<p>请完成以上程序后，于出访日期前三个月携以下材料到国际交流与合作处办理省外办（台办）审批手续：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本表格一份；</li> <li>2. 境外邀请函原件、复印件及中文译件各一份；</li> <li>3. 详细的行程表（时间、地点、接待方、具体事宜）一份；</li> <li>4. 身份证复印件一份。</li> </ol>					

附件 3

## 长江大学因公出国（境）人员核销表

出访团组名称：			
团组人员：			
总人数：			
出国（境）任务批件号：			
出访日期：20 年 月 日—20 年 月 日，总计 天			
姓名	护照（通行证）号码	有效期限	收缴日期
国际交流与合作处意见			