关于做好2020年度因公出国（境）计划

申报工作的通知

各二级学院、部门，校直各单位：

为进一步加强和规范因公出国（境）管理，切实提高学校国际交流与合作水平，根据《滨州学院教职工因公临时出国管理暂行规定》（滨院政〔2016〕392号）、《滨州学院教学科研人员因公临时出国管理实施细则》（滨院政〔2017〕68号）和《滨州学院因公临时出国经费管理实施办法》（滨院政〔2014〕169号）等文件的有关规定，现将2020年度因公出国（境）计划申报工作通知如下：

一、坚持原则，统筹安排

各单位应严格按照“因事定人､人事相符”的原则，结合本单位工作需要，科学制定因公出国（境）计划。各单位党政主要负责人不得同期出访，也不得6个月内分别率团出访同一国家和地区。除学校党政主要负责人和分管外事负责人外，其他各级干部均不得签署各类国际合作协议，也不得以此为由安排出国（境）。已离开原工作岗位的单位负责人，不再由原工作单位安排因公出国（境）任务。各单位应严格执行年度出国（境）计划，未列入计划的一律不予审批。

二、服务大局，注重实效

各单位在制订年度出国（境）计划的过程中应以有关文件精神为指导，从学校教育国际化大局出发，讲求实效。各单位工作人员赴国（境）外工作访问、访学、参加国际学术会议、执行学术交流与合作任务等均须持因公证照（特殊情况可持因私证照）。所有出访任务均需服务于学校发展大局，切实提高各单位人员赴国（境）外访问的实效性。

三、厉行节约，严格程序

各单位按照出访任务合理编报2020年度因公出国（境）预算，没有因公出国(境)预算的单位，不得安排出访团组。出访团组要厉行节约，严格按照规定安排交通和食宿,不得铺张浪费。

请各单位按照有关文件精神和要求，认真做好本单位2020年度因公出国(境)计划的制订和申报工作，并填写《滨州学院2020年度因公出国（境）任务申报表》（附件1）和《滨州学院2020年度因公出国（境）任务汇总表》（附件2），于2019年11月20日前报送到国际交流与合作处（办公北楼411室）,电子版发送至15166090077@163.com。逾期未报送相关材料的单位，视为2020年度无因公出国（境）任务，学校不再审批临时提出的因公出国（境）任务。

学校依据各单位提交的申报材料研究制定2020年度因公出国（境）计划，并反馈各单位执行。经学校研究通过的出访任务，申请人应至少提前60天（出访美国的团组需至少提前90天）联系国际交流与合作处办理有关因公出国（境）任务手续（如遇假期，请提前办理）。

联系人：李军 联系电话: 3194976(内线:88976)

附件：

1.《滨州学院2020年度因公出国（境）任务申报表》

2.《滨州学院2020年度因公出国（境）任务汇总表》

国际交流与合作处

2019年10月8日