青岛市因公临时出国管理暂行规定

第一章　总则第二章　派员出国的原则和条件第三章　出国任务的审批第四章　出国护照第五章　申办外国签证第六章　出国用汇第七章　出国教育、纪律和总结检查第八章　附则 第一章　总则　　第一条　为了加强本市因公临时的出国的管理工作，适应对外开放的需要，开展对外友好往来，发展对外经济技术合作及贸易，根据国家和省有关规定，结合本市实际情况，制定本规定。　　第二条　本市机关、团体、企业、事业等单位因公派员（包括派遣团组或人员，下同）临时出国（以下简称出国）适用本规定。　　第三条　市政府外事、对外经贸以及外汇管理等部门应按各自职责，相互配合，共同做好因公出国的管理工作。第二章　派员出国的原则和条件　　第四条　因公派员出国必须坚持“少、小、精”的原则，注重经济效益和社会效益。　　第五条　申请派员出国应是列入市年度出国计划的事项（特殊情况，经市政府同意的除外），并落实了出国经费。　　第六条　申请派员出国考察技术设备，应是本市首次引进的技术比较复杂的设备，并且是已经批准立项或草签合同的成交额较大的项目。　　出国进行技术培训，应是合同已经生效，合同条款对培训事项有明确约定的。　　出国洽谈经济技术合作项目，应是项目审批机关同意或已列入经济建设和利用外资计划的项目。　　出国考察市场和洽谈贸易，参加、举办经济技术贸易展览会、展销会等，必须有外贸业务人员参加，并且有充足的出口商品货源或外汇资金。　　第七条　严格控制出国团组的人数。经济技术考察团组及贸易小组一般不超过四人，特项目的考察组最多不超过六人。参加展览会、展销会按每个摊位不超过二人掌握。技术培训团组的人数按项目实际需要确定。　　第八条　必须根据出国任务的需要选派出国人员。参加经济贸易团组的人员应是承担项目实施工作的工程技术人员或业务人员，不得派与项目无关的人员出国。不得派同一单位两名以上负责人参与同一团组出国。不得派党政机关干部参加技术培训团组。各级领导干部不得以任何借口和名义占用下级单位的出国指标，进行与自己职级身份不相称的考察访问等出国活动。第三章　出国任务的审批　　第九条　因公派员出国任务，由市政府审批或审报。其中派往与我国有外交关系国家的由局级（含局级）以下干部参加的经济贸易团组，由市政府审批；由市长、副市长或相当职级干部参加的团组、非经济贸易团组和派往与我国没有外交关系国家的团组，由市政府报省政府审批。　　第十条　市政府外事办公室（以下简称市外办）和市对外经济贸易委员会（以下简称市经贸委）是本市因公出国任务的审查机关。对外开展经济贸易活动的出国任务由市经贸委提出审查意见；对外开展非经济贸易活动的出国任务由市外办提出审查意见。　　市外办和市经贸委建立或指定专门机构，配备专职干部做出国任务审查的具体工作。出国任务较多的部门，应确定专门机构或配备专（兼）职干部负责办理有关事项。　　第十一条　因公派员出国，由派遣单位向其上级主管部门书面申请，逐级转报市政府，同时按出国事项的不同性质抄报市外办或市经贸委。市计划单列企业、具有进出口业务经营权的企业和外商投资企业派员出国进行经济贸易活动，可径报市政府，抄报市经贸委和该企业的上级主管部门。　　第十二条　由本市单位为主组派团组出国执行与我市建设项目相关任务的，均须报市政府审批（审报），不得径报省或中央部门审批，也不得通过旅游途径派出。　　第十三条　本市单位派员参加中央、省的部门或外地部门的团组出国的，均须报市政府审批，未经市政府批准，不得自行提报出国人员名单和支付出国经费。参加中央、省的部门或外地部门的团组出国举办展览会、展销会等，其参展规模、参展单位的确定及参展人员的选派，属于对外经济贸易方面的，有关部门应同市经贸委共同研究报批；属于非经济贸易方面的，应同市外办共同研究报批；未经市政府批准，不得发运展品和支付参展经费。　　外商向本市所属单位招徕参展等事项，未经市政府批准，不得承诺应邀参展，不得发运展品和支付参展经费。　　第十四条　出国请示的内容应完整、清楚、准确，所附文件与请示事项相符，手续完备。　　第十五条　市外办、市经贸委和派遣单位的上级主管部门对出国请示事项应及时审查办理。派遣单位的上级主管部门自收到单位呈报的出国请示之日起五日内予以答复或转报；市外办、市经贸委自收到出国请示之日起十日内向市政府提出审查意见；市政府在七日内予以批复或上报。对无必要派员出国的，由市外办或市经贸委径复呈报单位，抄报市政府。　　第十六条　由市政府审批的出国任务的审签手续：　　（一）市直各部门（含局级事业单位和行政性公司，下同）局长、各县（含市、区，下同）县长（市长、区长，下同）和相当职级干部参加的出国任务，由市长审签；　　（二）市直各部门副局长、各县副县长和相当职级干部参加的出国任务，由分管出国审批工作的副市长审签；　　（三）除以上二项规定之外的由市政府审批的经济贸易出国任务，由市经贸委主要负责人代市政府领导人审签；经济技术开发区的，由开发区管委会主要负责人代市政府领导人审签。　　由市政府报省政府审批的出国任务，由市长或分管出国审批工作的副市长签署上报。　　第十七条　出国任务批件下达后，在规定期限内未能派出的，应向原批准机关报告；申请延期派出或改派、增派出国人员，改变或增加出访国家、地区，应按程序报原批准机关审批。　　第十八条　出国团组（人员）在境外申请增加出访国家、地区和改变活动路线的，应由该团组负责人报告其主管部门，经主管部门报原批准机关审批。因特殊原因来不及请求原批准机关的，须征得我驻外使（领）馆同意并取得书面证明。　　第十九条　因公出国的政审工作按中央和省有关规定办理。　　第二十条　各单位的有关出国事项，应由承办机构逐级联系，派遣单位不得越级联系，不得坐等催批。不承担出国审批工作的部门和人员不得干预出国审批工作。　　出国审批工作人员庆廉洁奉公、坚持原则、勇于负责、严格把关，提高工作效率。第四章　出国护照　　第二十一条　出国人员须按规定申办出国护照。市外办是本市因公出国人员护照的颁发机关。　　第二十二条　申办护照的交验手续：　　（一）出具交验有效出国任务批件、政审批件及有关证明、国外邀请函电，并提供符合要求的本人照片；　　（二）据实填写《出国人员卡片》及《申请外国签证事项表》。　　第二十三条　发照机关应及时审核申办护照的有关证件，并自受理之日起三日内提出审办意见。　　对不符合国家有关规定的，发照机关有权拒发护照，对已发出的护照，有权吊销或宣布作废。　　第二十四条　出国人员应妥善保管护照，回国后一个月内应将有效护照交回派遣单位，由派遣单位统一交发照机关保存。任何单位和个人不得擅自保存有效护照。因护照散失在个人手中发生问题的，应追究有关单位和个人的责任。　　护照如有遗失，在国外应及时报告我驻外使（领）馆和当地治安机关；在国内应及时报告发照机关和公安机关。因未及时报告而造成不良后果的，应追究有关人员的责任。　　第二十五条　对伪造、骗取、涂改、转让、转借护照的，按情节轻重，依法予以处理。第五章　申办外国签证　　第二十六条　市外办负责代办本市因公出国人员的外国签证。　　第二十七条　申请代办外国签证的手续：　　（一）提供有效的中国护照、出国任务批件、政审批件、《申请外国签证事项表》、外方邀请函电及符合要求的本人照片；　　（二）填写外国签证申请表；　　对违反国家有关规定的，代办签证机关有权拒收签证申请。　　第二十八条　出国人员须按有关国家驻华使馆规定的期限申办签证。出国人员不得直接通过外方到驻华使馆申办签证。第六章　出国用汇　　第二十九条　有出国任务的单位每年应向其主管部门编报下一年度出国用汇计划，按隶属关系由各县（市、区）或市各主管部门审查同意后，报市外办中市经贸委。由市外办和市经贸委审查汇总，经市计划和财政部门平衡后，报上级主管部门批准后执行。　　第三十条　国家下达的出国用汇计划控制指标，其中贸易外汇、留成外汇和现汇指标，由市经贸委统一掌握使用；非贸易外汇指标，由市外办统一掌握使用，按国家规定用汇渠道批准用汇。市外办和市经贸委应按季度将用汇计划执行情况抄送市计划和财政部门。　　第三十一条　引进技术设备单位在与外方签订的合同中，不得订有在合同价款中支付出国考察、培训人员差旅费用的条款。受托代理签订合同的外贸企业不得为招徕生产和迎合用户心理而在合同中订有上述条款。合同审批机关应严格审查把关，对有上述条款的合同，不予批准生效。　　第三十二条　出国人员必须在国家规定标准内开支费用，回国后半月内凭市外办或市经贸委和组织部门及其他有关部门的证明到外汇管理部门核销出国用汇，向财务部门核销人民币支付事项。违反规定的开支，一律不得报销，逾期不办理结汇手续的，外汇管理部门应按国家有关处以罚款。外汇管理部门对出国人员境外支出费用应严格审查核销，并按月将用汇情况抄送出国审查机关。第七章　出国教育、纪律和总结检查　　第三十三条　派遣单位应负责组织制订出国人员的出国方案。　　派遣单位及其主管部门和市有关部门应对出国人员进行外事纪律和安全保密教育以及财务纪律教育。市外办负责出国人员教育工作的组织、协调和检查。　　第三十四条　出国人员在外期间应严格遵守外事纪律和保密纪律，自觉维护国家和民族尊严，廉洁奉公、忠于职守、勤恳工作，完成出国任务；应遵守所赴国家或地区的法律，尊重所赴国家或地区的风俗习惯；遇重大问题应及时请示报告国内审批机关和我国驻外使（领）馆；未经批准，不得擅自增加出访地点和延长在外期限。　　第三十五条　出国人员回国后应认真总结在外工作情况，并在十日内书面报告上级主管部门和有关部门。副局级（含）以上干部参加的出国团组，应向市政府书面报告在外工作情况。　　第三十六条　市外办和市经贸委应会同有关部门定期检查出国人员在外工作情况、出国审查办理工作情况，并按季度向市政府书面报告。对工作成绩突出、模范遵守本规定和外事纪律的人员予以表彰，对违反本规定和外事纪律的人员，给予批评或纪律处分。第八章　附则　　第三十七条　本市企业、事业单位派员出国学习先进技术和管理经验需申报国家引进智力管理部门批准并取得资助的项目，项目计划批准后派员出国的审批，按本规定办理。　　第三十八条　本市各单位因公派员赴香港、澳门地区的管理工作参照本规定执行。全市年度因公赴港澳地区人员控制指标由市经贸委统一掌握。　　第三十九条　市外办和市经贸委可根据本规定制定实施细则。　　第四十条　本规定自一九九一年一月一日起施行。市政府在本规定发布以前的有关规定与本规定有抵触的，以本规定为准。