青岛市因公临时出国管理规定

第一章　总则第二章　因公出国条件第三章　出国任务的申报和审批第四章　出国护照、签证第五章　出国经费管理第六章　出国教育、纪律和总结检查第七章　奖励与处罚第八章　附则 第一章　总则　　第一条　为加强本市因公临时出国管理工作，适应对外开放的需要，促进本市对外友好往来和经济贸易的发展，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、事业等单位派员（包括派遣团组或人员，下同）临时出国执行公务（以下简称因公出国），适用本规定。　　第三条　因公出国必须坚持“少、小、精”的原则，注重经济效益和社会效益，做到目的明确、任务具体、人员精干、准备充分、经费节省、手续完备。　　第四条　因公出国工作由市政府统一管理。　　市政府外事、对外经济贸易、财政、国家安全以及外汇管理等部门应按各自职责互相配合，共同做好因公出国管理工作。第二章　因公出国条件　　第五条　符合下列事项之一的，单位可申请派员出国：　　（一）已经批准立项或草签合同（协议、下同）且成交额较大的引进项目的技术、设备考察；　　（二）经项目审批机关同意，或已列入经济建设和利用外资计划的经济技术合作项目的出国洽谈；　　（三）已签订合同且合同明确约定的技术、业务出国培训；　　（四）经国家引进国外智力管理部门批准并提供资助的引进国外智力项目的先进技术出国学习；　　（五）由对外经济贸易部门或享有进出口业务经营权的企业组织的出国考察市场、洽谈贸易，参加、举办经济贸易展览会；　　（六）由科学技术部门组织的对外科学技术合作与交流，以及有外贸企业的外销业务人员参加的国外科学技术展览会；　　（七）由旅游部门或涉外旅行社、涉外宾馆组织的出国洽谈旅游合作业务；　　（八）经国家批准出国举办和参加文化展览会、文艺演出，参加体育比赛；　　（九）出国出席无危害我国统一问题的国际会议；　　（十）由国家、地方或单位安排有关专业技术人员出国留学、进修，并且已被国外接受单位录取；　　（十一）全市对外交往及对内对外宣传所需要的出国新闻采访；　　（十二）由外事部门对外联络商定的出国友好访问。　　第六条　因公出国人数应根据出国任务的实际需要确定。　　单项经济技术考察团组最多不超过四人；重大建设项目的考察团组最多不超过六人；参加展览会每一个参展摊位不超过二人；友好访问团组原则上不超过五人。各类专业性较强的出国团组须配备懂出访国语言的翻译人员。　　第七条　出国人员的在外期限应根据出国任务的需要确定。　　一般考察团在出访一个国家不超过十天；出访两个以上国家的，在每个国家的期限不超过七天。经济技术合作项目的出国技术业务培训、研修人员在外期限按合同规定执行，但普通工种最长不超过三个月，特殊工种最长不超过半年。超过上述期限者，按外派劳务的有关规定办理。　　第八条　必须根据出国任务的需要选派出国人员，不得派与出国任务无关的人员出国。　　出国人员应是政治可靠、身体健康、具备完成出国任务能力的在职人员。　　已经离休、退休人员一般不再派遣出国执行公务；有特殊专长、身体健康的专业技术人员，离休、退休后受聘继续工作或由有关单位临时借用，确系工作需要，可派遣出国。　　各级党政机关负责人出国，应是执行自己主管的公务或组织上决定临时阶段主管的公务。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出国活动。同一地区、部门或单位的负责人不得同团出国，不得同时或短期内分别率团出访同一个或邻近国家。　　党政机关干部和业务主管部门的人员不得参加企业组派的专业性较强的团组出国。　　第九条　全市范围内派员出国，由下列部门归口组织派遣：　　（一）举办、参加经济贸易展览会或考察市场、洽谈贸易，由市对外经济贸易部门组织；　　（二）考察、洽谈经济技术合作项目，由市对外经济贸易部门会同有关经济部门组织；　　（三）进行经济贸易业务培训，由市对外经济贸易部门组织；进行人才培训由市人事部门会同引进国外智力管理等部门组织；　　（四）进行科学技术合作与交流、举办和参加科学技术展览会以及国际学术会议，由市科学技术部门组织；　　（五）举办、参加文化展览会和文艺演出，由市文化部门组织；　　（六）举办、参加旅游展销会、招徕客源，由市旅游部门组织；　　（七）参加体育比赛，由市体育运动管理部门组织；　　（八）进行友好访问，由市政府外事部门会同有关部门组织。　　享有进出口业务经营权的企业，可以组织本企业经营范围内出口商品供货单位或进口商品用户单位的人员，出国进行经济贸易活动。　　除上述部门和企业外，其他单位只能组织本系统、本行业的人员出国执行业务，不得跨系统、跨行业派员出国执行公务。　　中央、省属单位和外地组织的出国团组，除上述归口组织派遣部门外，其他任何单位只能对口派员参加，不得跨行业参加；凡是全市范围内已统一组织参加的，其他单位不得另行派员参加。第三章　出国任务的申报和审批　　第十条　因公出国任务由市政府审批或审查上报。　　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理机关。经济技术贸易出国任务由市经贸委审理；非经济技术贸易出国任务由市外办审理。　　第十一条　经济技术贸易出国任务包括：出国进行经济技术考察、培训、研修，业务洽谈，产品推销、采购、售后服务、劳务合作，学习管理经验，进行对外科学技术合作与交流，参加和举办经济贸易展览会、科学技术展览会、旅游展销会等。　　非经济技术贸易出国任务包括：出国留学、进修，出席国际会议，参加体育比赛，新闻采访，参加和举办文化展览、文艺演出以及出国友好访问等。　　第十二条　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）副局级和各县级市（区）副县（区）级以上干部参加的赴建交国家的出国任务，由市出国任务审查机关审理后呈市政府审批；由市政府报省政府审批的出国任务，由市出国任务审理机关审理后呈市政府审查上报。　　（二）除前款规定之外的出国任务，属经济技术贸易的委托市经贸委审签；属非经济技术贸易的委托市外办审签；青岛经济技术开发区和高科技工业园的，分别委托上述区、园管理委员会审签。　　（三）享有进出口业务经营权的企业和机电产品出口基地企业、扩权企业、高新技术企业的商务人员以及中外合资、合作经营企业的中方商务人员，经批准后年度内再次赴建交国家执行经济技术贸易任务，由企业自行审批，抄报市经贸委等部门备案。　　第十三条　因公出国请示事项按行政隶属关系逐级申报。市直各部门的，由市直部门向市政府申报；各县级市（区）的，由县级市（区）政府向市政府申报。其中经济技术贸易方面的抄报市经贸委审理，非经济技术贸易方面的抄报市外办审理。　　第十四条　全市范围内组团出国，按第九条规定由市归口组织派遣部门向市政府申报。　　本市所属数个单位联合组团出团，由主办单位商有关单位同意后，按主办单位行政隶属关系申报。派遣离休、退休人员出国，由聘用单位商原所在单位同意后，按聘用单位行政隶属关系申报；其中仍在国际组织或国际学术机构任职的离休、退休人员出国，由原所在单位按其行政隶属关系申报，其他离休、退休人员，如外方邀请出国并提供费用，按因私出国规定办理。　　第十五条　本市单位邀请中央、省属单位及外地人员参与组团出国，必须先函商邀请人员所在单位及上级主管部门同意并出具书面证明后申报。在本市工作满一年的外地人员的出国事项，由本市聘用单位按行政隶属关系申报。　　第十六条　中央、省属单位和外地通知本市所属单位派员参加其组团出国的，本市派员单位须按第十三条规定程序申报，经市政府或授权机关同意后方可提报出国人员名单和支付出国经费。　　参加中央、省属单位和外地组团出国举办和参加展览会，其参展规模、参展单位的确定及参展人员的选派，须按第九条规定报市归口组织派遣部门审定；未经批准，不得发运展品和支付参展经费。属外商向本市的属单位招徕参展的，须按第九条规定报市经贸委审批；未经批准，不得承诺应邀参展，不得发运展品和支付参展经费。　　第十七条　由本市单位为主要组团出国执行本市公务的，均按本市规定程序申报，不得径报省或中央部门审批，也不得通过旅游途径派出。公费派员出国必须按因公出国规定程序申报，禁止按因私出国规定办理；严禁组织公费出国旅游或变相公费出国旅游。　　第十八条　出国任务获准后，在规定期限内未能派出的，须向原批准机关报告；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，延长在外期限等，均需按程序报原批准机关审批；少派出国人员或整个团组不再派遣须报原批准机关备案。　　第十九条　出国团组或人员在境外申请参加出访国家和地区、改变活动路线、延长在外期限、追加出国经费，由团组负责人报告其主管部门，经主管部门转报原批准机关审批。因特殊情况来不及请示国内原批准机关的，须征得我驻外使、领馆同意并取得其书面证明。　　第二十条　申报出国任务须留出充足的申报时间。出国申报的内容应完整、清楚、准确，所附文件与申报事项相符，手续完备。严禁弄虚作假，营私舞弊。　　第二十一条　出国任务审查呈报单位和市出国任务审理机关对出国任务申请事项需及时审查办理，在规定期限内办理完毕。对无必要派遣或需要调整以及手续不完备的出国请示事项，由市出国任务审理机关径复呈报单位；不予同意的抄报市政府备案。　　第二十二条　市经贸委、市外办应建立或确定专门机构，配备专职工作人员承办出国任务的审理工作。出国任务审查呈报单位必须确定专门机构，配备专（兼）职工作人员承办出国任务申报工作。有关出国事项由承办机构逐级联系，不承担出国管理工作的部门和人员不得干预出国审批工作。第四章　出国护照、签证　　第二十三条　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。　　第二十四条　申办护照须出具交验有效出国任务批件或确认件、出国人员审查批件及有关证件、国外邀请函电、并提供符合要求的本人照片，据实填写《出国人员卡片》和《申请外国签证事项表》。　　第二十五条　发照机关应及时审核申办护照的有关证件。对不符合国家规定的，发照机关有权拒发护照；对已发出的护照，有权依照规定吊销或宣布作废。　　第二十六条　出国人员须妥善保管护照，回国后应将有效护照交回派遣单位，由派遣单位在一个月内交发照机关保存。其他单位和个人不得擅自保存有效护照。　　护照遗失，在国外须及时报告我驻外使、领馆和当地治安机关，在国内须及时报告发照机关和公安机关。　　第二十七条　不得伪造、涂改、骗取、转让、转借护照。　　第二十八条　市外办负责代办本市因公出国人员的外国签证。派员单位和个人不得直接向外国驻华使、领馆申办签证。　　第二十九条　申请外国签证须提供有效的中国护照、外方邀请函电及符合要求的本人照片，填写《外国签证申请表》。对于违反国家规定和有关国家驻华使、领馆规定的签证申请，市外办有权拒绝受理。第五章　出国经费管理　　第三十条　出国经费（含外汇额度和相应人民币）系指出国人员在外期间的食宿费、公杂费、个人零用费和往返国际旅费（含国外城市间交通费，下同）以及参展费等费用。　　出国团组须按规定用汇渠道申请用汇，经济技术贸易团组使用本单位自有外汇，无外汇来源的可申请调剂解决；非经济技术贸易团组使用非贸易外汇；党政机关工作人员出国原则上使用非贸易外汇，不足时可使用市级留成外汇。　　除聘用的专业技术人员的出国经费由聘用单位支付外，其他出国人员所需出国经费原则上由其所在单位支付，党政机关工作人员的出国经费不得转嫁给企业。　　第三十一条　凡是从行政事业经费中列支出国经费的单位，每年须编制下半年度出国经费预算计划，按行政隶属关系报区政府或市直部门审查同意后，分别报市外办或市经贸委审查汇总，经市财政局会同有关部门审定后报财政部批准执行。　　第三十二条　引进技术设备单位在与外方签订的引进技术设备合同中，不得订有在合同金额中向外方支付我方出国考察、培训人员出国经费的条款。受托代理签订合同的外贸企业，不得为招徕生意和迎合用户心理而在合同中订有上述条款。合同审批机关必须严格审查把关，对有上述条款的合同，不予批准生效。各级外汇管理部门和各专业银行应加强监督，对上述款项拒绝对外开证付汇。　　第三十三条　出国人员应按照出国任务批件所列经费开支项目，在国家规定标准内开支，不得突破。由国外接待单位承担费用并将外币直接支付出国人员自行使用的，各项开支也应该按国家规定标准执行。凡与原批准开支项目重复的或超过国家规定标准的，均不得开支，节余外汇须全部带回交公。出国人员不得擅自借用、调用我驻外机构的外汇，不得擅自将外汇存放国外。严禁套汇、逃汇。　　第三十四条　出国人员回国后须在十五日内持有关证件到外汇管理部门或财政部门核销出国经费。违反规定的开支一律不得报销。　　第三十五条　各级财政、外汇管理部门和各专业银行应加强对出国经费开支的监督管理。申办或汇付出国经费须凭本市下达的出国任务批件或确认件和出国人员审查批件。外汇管理部门和财政部门对出国人员国外开支费用须严格审查核销，并按季度将出国用汇情况报市政府，抄送市出国任务审理机关。第六章　出国教育、纪律和总结检查　　第三十六条　出国人员应接受国家安全、外事纪律、保密纪律、财经纪律及爱国主义等方面的教育。国家安全教育，由国家安全机关负责实施；其它教育、由派员单位和上级主管部门负责实施。　　第三十七条　出国人员应做到：　　（一）忠于祖国、保守秘密、自觉维护国家、民族利益；　　（二）在外期间主动接受我驻外使、领馆的领导，遇到重大问题及时请示报告，对未授权事项不随意表态和承诺；　　（三）遵守出访国家的法律，尊重当地人民的风俗习惯，讲礼貌、守信用、举止大方，体现中华民族的道德风尚；　　（四）忠于职守，勤奋工作，力争取得最佳出访效果；　　（五）不向外国人、外籍华人、华侨、港澳台同胞索借财物，严格执行对外赠送和接受礼品的规定；　　（六）不擅自延长在外期限、增加出访国家和地区、改变活动路线；回国后，认真总结报告在外工作情况，办结未尽事宜。　　第三十八条　出国团组回国后必须认真总结在外工作情况，并在十日内书面报告派遣单位；有副局级或副县（区）级以上干部参加的出国团组，须向市政府报告，抄报市出国任务审理机关。各派员单位及上级主管部门须及时检查考核，并将考核意见和出国团组工作总结一并转报市出国任务审理机关。　　第三十九条　市出国任务审理机关须会同有关部门定期检查出国管理工作情况，包括出国人员在外工作情况、执行纪律情况、用汇情况等，收集典型事例，表彰先进，纠正不良倾向，按季度向市政府综合报告情况。第七章　奖励与处罚　　第四十条　在因公出国管理工作中，贯彻执行国家涉外工作方针政策和本规定及模范遵守外事纪律、圆满完成出国任务成绩显著的，由市出国任务审理机关报请市政府给予表彰和奖励。　　第四十一条　违反本规定有关出国申报事项给国家造成经济损失的，违反外事纪律对外造成恶劣影响的，或因渎职未能完成出国任务导致国家经济损失的，由行政监察机关等有关部门、单位依法查处。　　第四十二条　违反护照、签证有关管理规定的，由市外办依法查处。　　第四十三条　违反出国经费管理规定的，由外汇管理部门财政部门按规定给予经济处罚，情节严重的由有关部门给予行政处分。　　第四十四条　因公出国管理工作人员违反本规定弄虚作假、营私舞弊、严重失职的，给予行政处分。　　第四十五条　违反国家有关出国管理规定构成犯罪的，依法追究刑事责任。第八章　附则　　第四十六条　本市各单位因公派赴香港、澳门地区的管理工作参照本规定执行。本市每年度因公赴香港地区人员的控制指标由市经贸委统一管理使用。　　第四十七条　出国人员的政审工作由各级组织人事部门按有关规定办理。　　第四十八条　青岛人民政府外事办公室和对外经济贸易委员会可根据本规定制定实施细则。　　第四十九条　本规定自发布之日起施行。青岛市人民政府于一九九Ｏ年十月十日发布的《青岛市因公临时出国管理暂行规定》同时废止。