

厦门大学出国境外事规定

一、《厦门大学因公临时出国、赴港澳管理工作暂行规定》

第六条 因公临时出访人员应严格按照批准方案出访。不得绕道，不得擅自改变出访路线、增加出访地点或延长出访时间。因特殊情况确需改变出访方案的，应提前报国际合作与交流处、台港澳事务办公室审批。

第七条 各单位出国、赴港澳组团人数原则上不得超过五人，其中党政管理干部原则上不得超过一人。同一单位的党政主要领导干部不得同时出访或同时分别率团出访同一国家或地区。

第九条 教职员工因公临时出国、赴港澳，原则上应持因公证件。因特殊原因确需持因私护照/因私赴港澳通行证执行公务的，各派出单位必须说明理由，报学校审批，签证/签注由本人直接向外国驻华使、领馆或厦门市公安局出入境管理处申请办理。未经学校批准持因私证件执行公务的，当事人应自行承担 responsibility。

第二十二条 持因公护照或因公往来港澳通行证出访者，必须在完成出访任务后一周内交回证照，并提交出访成果报告表（纸质和电子版各一份）。因迟延交回证照导致影响下一次出访的，出访人员应自行承担 responsibility。

二、其他：

1. 因公临时出国时，购票人应当选择直达目的地国家（地区）的国内航空公司航班出入境，没有直达航班的，应当选择国内航空公司航班到达的邻近目的地国家（地区）进行中转。因中转 1 次以上（不含 1 次）等特殊原因确需选择非国内航空公司航班，以及因最临近目的地国家（地区）中转需办理过境签证而选择其他邻近中转地的，应当填写《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》，事先报经单位外事部门和财务部门审批同意。（《关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》财库[2014]33 号）
2. 实行因公出访事前事后公示制度。因公出国（境）人员需在出访前以及回校后将相关的信息在所在的网站或是公告栏公示。公示期限原则上不少于 5 个工作日。
3. 以非学术性的访问考察为主要内容的团组，在外停留的时间不得超过 10 天。出访 2 国家的不超过 8 天，出访 1 国不超过 5 天，如因航班和路程不便，可酌情增加 1-2 天。
4. 因公出访团组的出访时间和地区应根据邀请信的内容安排，不得随意增加出访天数以及途径城市。
5. 控制夫妻双方均为在校教职工并同时出访同一国家的情况，除夫妻双方确为同一课题组成员或是使用各自课题经费的。

三、赴台学术交流相关规定：

1. 赴台参加两岸会议或者国际会议，原则上不能超过 7 天。
2. 学校规定每个赴台团组，教师人数最多不得超过 5 人。
3. 其他相关规定（例如财务、乘机等）参照出国、赴港澳规定。