

# 中国科学院植物研究所文件

植发外字〔2015〕19号

---

## 中国科学院植物研究所关于 印发《中国科学院植物研究所因公 临时出国分类管理实施细则》的通知

所属各部门：

《中国科学院植物研究所因公临时出国分类管理实施细则》已经2015年3月26日第125次所务会审议通过。现予以发布，请遵照执行。

# 中国科学院植物研究所因公临时出国 分类管理实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻中央关于进一步规范因公临时出国管理的政策和我院《院属单位因公临时出国分类管理实施细则》（际字〔2014〕16号）有关规定，科学合理地做好研究所因公临时出国管理，更好地服务研究所创新发展，确保我所一三五规划目标的实施，特制定本细则。

## 第二章 分类管理

**第二条** 根据院分类管理办法规定，研究人员因公临时出国执行以下任务，不计入研究所年度因公临时出国批次限量管理范围。

（一）承担国家科技计划（包括科技部专项和国家自然科学基金重要项目，不含面上、青年和地区项目）科研项目的科研人员（须在项目书或课题任务书中列明），出国执行项目书或课题任务书中明确列出的国际科研交流与合作任务。

（二）出席重要国际学术会议并担任大会主席、副主席、常务理事、理事、分会主席，或应邀作会议特邀报告、大会报告或分会报告。

（三）执行中外政府间（国家级）双（多）边科技合作协议的科研人员，出国执行协议规定的国际科研交流与合作任务。

(四) 在科技类国际组织中任职或兼职，出国执行与其在国际组织中的职务相对应的任务。

(五) 由外方提供全额资助且外方背景可靠、不损害我方利益的国际科研交流与合作任务。

**第三条** 不直接参与第二条所述任务的科研人员，以及非专程出国执行第二条所述任务的科研人员，其因公临时出国，仍按现行外事管理规定要求，实行限量管理，原则上每个研究组每年不超过1人次。

**第四条** 重点保障、优先安排执行我院“率先行动”计划、先导专项等重大任务的科研人员和执行国际合作项目人员出访。

**第五条** 研究所对以下的一般性出访实行严格限制：(1) 参加国际会议，没有会议报告或者墙报的；(2) 没有明确出访目的的考察访问；(3) 没有实质内容的合作交流研究。

**第六条** 出国参加国际会议或从事科学实验、观测、勘探、采集、合作研究等科研活动团组的人数和在外停留时间，要根据会议日程安排和项目任务书中规定的工作内容从严掌握。

### 第三章 年度计划

**第七条** 各研究组须严格按照“因事定人、人事相符”和“从严控制、保障重点”的原则，在年底上报下一年度的因公临时出国计划至外事管理部门。年度计划应包括非限量管理和限量管理出访任务，需详细列明项目名称、团组人员、主要任务、出访时间、经费来源等内容，经外事管理部门审核并主管所领导审批后，报国际合作局备案。年度计划一经上报，不得随意更改。

**第八条** 原则上不允许执行计划外出访。确有必要的，应先上报外事管理部门审核并主管所领导审批后，在所内进行调整。

#### **第四章 出访要求**

**第九条** 纳入研究所年度出访计划的科研人员年度因公临时出国，按研究所现行外事管理规定和程序报批。

**第十条** 对不符合国家及院政策规定的出访任务，研究组长不应予以上报。如有违反规定上报者，外事管理部门应明确要求其调整或取消。

**第十一条** 执行出访任务应与已公示并获批准的内容相符，不得擅自改变出访目的，不得擅自安排顺访或经停其它未经公示和获批的国家或城市。除非因不可抗力因素，不得擅自延长在外停留时间。出访结束后，应及时上报总结。

**第十二条** 对于违反本实施细则第十条、第十一条要求的研究组，外事管理部门将暂停审核和报批其下次出访任务。

#### **第五章 经费管理**

**第十三条** 出国经费预算实行分类管理，分别统计。

（一）使用院拨财政资金执行国际科研合作交流任务的，按照国家对财政资金“三公”经费预算管理的要求统一管理。单位应厉行勤俭节约，综合统筹院拨财政因公出国（境）预算指标，保障“四个率先”、重大突破、先导专项和国际化推进战略，按照“经费先行审核”的要求从严把关。

(二)使用国家主管部门批准的科研项目和双(多)边合作项目经费的,严格按照项目预算及经费使用安排履行审核审批手续。

(三)使用外方资助项目经费的,按照双方达成的协议或共识审核审批。

## 第六章 信息公开

**第十四条** 严格执行出访信息公开制度。除依照国家法律法规和有关规定需保密的内容和事项外,因公临时出国团组在报批之前,须在研究所内网如实公示有关团组和人员信息,公示期不得少于5个工作日。出访团组回国后,须在1个月内,公布实际执行情况和出访总结报告等,自觉接受群众监督。

**第十五条** 对公示过程中群众反映有问题的团组或人员,外事主管部门要认真进行核实。对确有问题的,要移交研究所纪检部门严肃查处,取消团组人员出访任务或追究相关人员的责任。对未按规定公示公开的出访团组或人员,外事部门不予审核审批,财务部门不予核销出国经费。严禁任何人在公示公开工作中弄虚作假、徇私舞弊。

## 第七章 监督检查

**第十六条** 研究组长和外事管理部门要切实负起责任,既要把好审核审批关,也要把好监督检查关。

**第十七条** 由纪检部门牵头,联合财务和外事管理部门抽查因公临时出国的执行和报销情况,对违规违纪案例,要严肃查处、通报批评并视情节严重程度采取相应的惩罚措施。

**第十八条** 对于违反管理规定的研究组，暂停受理其因公出国申请，停止受理其院国际合作项目和国际人才计划项目的申报。

## 第八章 附则

**第十九条** 本细则中未尽事宜，按照现行外事管理规定执行。本细则有关条款若与《中国科学院植物研究所出国（境）管理办法》（植发外字〔2014〕35号）有出入，以本细则规定为准。

**第二十条** 本细则自下发之日起施行，修改权在所务会，由科研处、财务资产处、纪检监察审计办公室负责解释。

