

中国石油大学（北京） 学生短期因公出国（境）管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范我校学生因公出国（境）管理工作，积极推进学校国际化建设的进程，制定本规定。

第二条 本规定适用于统招且档案在学校的全日制本科生、研究生(含学历教育来华留学生)在校期间的短期（在外时间少于 30 天）因公出国（境）交流活动。

第三条 国际合作与交流处(港澳台办公室)是学校学生因公出国(境)管理工作的归口职能部门，负责制定校内相关规定并进行审核、管理。

第二章 审批原则

第四条 学生因公出国（境）工作实行校、院两级管理。按照“谁派出，谁负责”的原则，由派出学院主管外事的院长负责审批。各学院应根据出访任务和必要性对因公出国（境）学生的申请进行严格把关。

第五条 原则上学生出访团组应有本校教师带队。有教师同行出访的学生团组，由学生导师和学院负责人监管出国（境）任务的执行，并指定一名学生为团长，负责出访期间的团组管理任务。

第六条 学生因公出国（境）任务必须基于学校人才培养、科学研究及文化交流等工作的实质性需要，目的明确、内容充实。

第七条 学生因公出国（境）需持有合法的邀请信。邀请信必须涵盖整个出访行程，邀请单位应存在业务对口关系。不得接受境外中资企业、海外华侨和外国驻华机构邀请。严禁通过中介机构联系或出具邀请信。应谨慎接受境外机构资助出访。

第八条 学生因公出国(境)经费应在出访前落实,经费来源应明确。

第三章 审批程序

第九条 学生出访应填写《中国石油大学(北京)学生短期出入境申请表》。

第十条 本科生出访需所在学院和教务处审批。

第十一条 研究生出访需所在学院和研究生院审批。

第十二条 留学生出访需所在学院和国际学院审批。

第十三条 所有因公出国(境)任务均须经国际合作与交流处(港澳台办公室)报请主管校领导签字批准,并由学校出具《中国石油大学(北京)出国(赴港澳)任务批件》。

第十四条 赴台湾地区的出访任务须报学校港澳台办公室,经主管校领导签字批准后,报北京市台湾事务办公室审批并出具赴台批件,或经北京市台湾事务办公室转报国务院台湾事务办公室审批并出具赴台批件。

第十五条 财务处负责学生因公出国(境)经费的核销工作。

第十六条 科技处负责因公出国(境)学生的保密审查及保密提醒、对使用科研经费核查工作。

第四章 申报要求

第十七条 经学院和相关部门审批后,出访学生连同个人承诺书及其他申报材料一并提交国际合作与交流处(港澳台办公室)审批。

第十八条 审批部门根据邀请信的邀请期限及航线、路程的需要,对在外停留期限进行审批。

第十九条 因公赴台湾地区需提交:邀请信、邀请单位简介、邀请单位出具的在台期间的详细日程、台方出具的赴台准入证、赴台人员名单和

《北京市因公临时赴台人员备案表》。

第二十条 赴台参加学术会议还需提供所有参会人员名单（需详细到工作单位、国籍）和邀请单位承诺书等。

第二十一条 赴台开展合作研究的学生另需提供合作协议，协议中需写明研究成果的归属，双方签字盖章，并到学校保密办开具“保密证明”。

第二十二条 3人及以上因公出国（境）需组团，同时需填写《石油大学因公出国（境）学生团组登记表》。

第二十三条 因公出国（境）学生，必须购买境外人身意外伤害和医疗保险，并将保险单复印件交至国际合作与交流处（港澳台办公室）存档。

第五章 境外管理和外事纪律

第二十四条 因公出国（境）实行团长负责制。2人（含）以上的因公出国（境）团组须指定1名团长，在外期间，团组成员必须服从团长的指导。团长在授权范围内，既要负责团组任务的执行，也要负责团组成员外事纪律的管理。团组及团组成员发生违规违纪行为，除对当事人进行严肃处理外，将根据情节追究团长责任。

第二十五条 因公出国（境）团组应做好出行前准备，接受出行前教育，对出访目的应认真研究、精心准备，对所访问国家的基本情况、双边关系、安全形势要有充分的了解，以保证出访顺利并确有成效。

第二十六条 严格执行已批准的出访方案，不得擅自延长在国（境）外停留时间，不得擅自变更出访路线或增加出访城市。严禁以各种名义前往未报批的国家（地区），包括未报批的“申根国家”和互免签证国家。离抵我国国境当日计入在外停留时间。

第二十七条 在外访问期间严格执行请示汇报制度，团员外出须请

示团长，不得随意单独活动。

第二十八条 严禁出入赌博场所、色情场所。

第二十九条 参加国际会议，不得参加旅游性质的会后活动。

第三十条 增强安全保密意识，遵守国家和学校的相关保密规定，不泄露国家秘密和学校秘密。不得携带涉密载体（包括纸质文件和电磁介质等）。应妥善保管内部材料，未经批准，不得对外提供内部文件和资料。不得在非保密场所谈论涉密事项。

第三十一条 在外期间应注意防范境外反华势力的干扰和破坏，避免与可疑人员接触，拒收任何可疑信函和物品。出访团组需安排专人负责在外安全工作。

第三十二条 强化监督和报告机制。出国团组在外应接受我国驻当地使领馆的指导和监督，遇到重要问题要及时汇报，必要时应向我国驻当地使领馆报告。

第三十三条 加大对因公出国（境）团组的监管和对违规违纪行为的查处力度，实行责任追究制。对不按规定报批，弄虚作假，不按报批内容、路线和日程出国（境）的，费用核销事宜参照《中国石油大学（北京）因公出访违规处理办法》处理。在外时间超期，按学生旷课相关规定处理。

第六章 财务管理

第三十四条 因公出国（境）学生出访任务结束后，应到财务处办理报销。财务处要严格按照批准的因公出国（境）团组人员、天数、路线、经费预算及《各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表》核销出国（境）费用，不得核销与因公出国（境）任务无关的开支。学生出访住宿标准为双人间，每2人按1人的住宿标准计算。

第三十五条 凡邀请方以现金或实物形式提供国际旅费、住宿费、伙食费和公杂费等费用的，不再报销或领取相应费用。原则购买中国航空公司机票，并通过政府采购方式购买优惠机票，并尽可能选择直达航班。

第三十六条 因公出国（境）学生在境外发生意外、医疗费用的支付和报销按所购买的境外意外、医疗保险的规定办理，学校不承担相关费用。

第三十七条 已毕业的学生，从毕业之日起，不再安排因公出国（境）任务。

第七章 出访总结

第三十八条 因公出国（境）任务结束后，每人应填写《中国石油大学（北京）学生因公出国（境）总结表》，于回国后 20 日之内分别交所在学院、研究生院（教务处）、学生工作处和国际合作与交流处（港澳台办公室）存档。

第三十九条 出访总结中要专门汇报在国（境）外遵守外事纪律的情况。

第八章 附则

第四十条 本规定由国际合作与交流处（港澳台办公室）负责解释。