**吉林财经大学教师因公短期出国（境）**

**管理规定及资助办法**

**（试行）**

第一章 总则

第一条 为了培养优秀的科研创新团队，提高教师队伍质量，提高学校在国际上的影响力，学校将鼓励教师出国出境参加学术会议、进行短期学术交流和合作研究，同时调整相关政策，本着“鼓励支持教师出国（境），向青年教师倾斜”的原则，特制定本办法。

第二章 项目申报

第二条申报类别

（一）参加境外学术会议

指申请人赴国（境）外参加各类国际、双边、港澳台等学术性会议，会期一般不超过6天。

（二）短期境外学术交流

指申请人赴国（境）外进行期限在15天以内，有明确出访任务或研究课题的短期讲学、学术访问、学术研究等学术性活动。

第三条申报条件

（一）项目申请人须为学校在岗教学、科研人员。

（二）申请人须是受邀出访，参加学术会议者提交的论文摘要须被大会接受。

（三）申请人须有明确的出访任务和出访目的。

第四条 申报流程

每年11月中旬，国际合作与交流处下发“短期因公出国（境）立项通知”和“计划申报表”，各学院教师可根据自己的计划安排和实际情况申报立项。12月中旬，国际合作与交流处将申报立项情况汇总、初审，经外事领导小组审批通过后，在国际合作与交流处网上进行公示。

第三章 经费资助范围

第五条 全额资助

全额资助主要面向全校教师，学校为申请人提供全额往返机票；会议注册费；境外住宿、伙食、公杂费；办理护照（通行证）、签证（签注）手续等费用资助。

资助条件如下：

（一）赴国（境）外参加专业领域学术大会的；

（二）赴国（境）外参加学术团体会员大会或会员理事会议的；

（三）赴国（境）外高水平大学或研究机构进行短期合作研究的；

（四）赴国（境）外高校或科研机构签订有效科研合作协议的；

（五）经学院推荐有特殊需要并经学校外事领导小组商定同意的。

第六条非全额资助

非全额资助面向学校全体教师，学校为申请人提供往返机票和办理护照（通行证）、签证（签注）手续费用资助，不承担其境外期间费用。

凡符合申报条件者均可申请此项资助。

第四章 申请人出国（境）手续办理

第七条 材料准备

（一）出国（赴港澳）

1. 邀请函及译文（复印件）院长或系主任签署的《教师短期出访申请表》

2. 身份证（复印件）

3. 因公临时出国（赴港澳）人员备案表

4. 境外日程安排

5. 申请参加学术会议者，须提供会议论文的论文摘要

6. 申请合作研究者须说明合作研究的课题，包括研究内容、进度、合作方式、经费、预期目标以及参与合作研究的对方人员姓名

7. 申请短期讲学应说明讲学目的、任务、内容和讲学对象等

（二）赴台湾

1. 院长或系主任签署的《教师短期出访申请表》

2. 邀请函

3. 入台许可证（复印件）

4. 访问日程

5. 大陆赴台人员名单表（参加国际学术会议者还须提供参会人员名单表）

6. 邀请单位简介

7. 承诺函（参加学术会议者提供）

8. 身份证（复印件）

9. 赴台人员审查表

10. 申请参加学术会议者，须提供会议论文的论文摘要

11. 申请合作研究者须说明合作研究的课题，包括研究内容、进度、合作方式、经费、预期目标以及参与合作研究的对方人员姓名

12. 申请短期讲学应说明讲学目的、任务、内容和讲学对象等

第八条出国出境手续办理

（一）有出国和赴港、澳、台出访任务的人员应至少提前2个月将出国出境材料报国际合作与交流处（港澳台事务办公室）。

（二）由国际合作与交流处（港澳台事务办公室）负责起草公文，分别报送吉林省外事办公室、吉林省台湾事务办公室审批。

（三）省外事办、省台办审批后，申请人执出国（赴港澳）、赴台任务批件送省外事办公室、长春市公安局出入境管理处办理护照、通行证、签证等手续。

（四）参加国家各部、委跨地区、跨部门、跨行业组团出访的人员，除须上报组团的国家部委外，仍须按以上程序上报审批。

（五）出访人员归国后，须在2周内在本单位或学校范围做1次学术报告，并做出书面出访总结报告，总结报告连同因公护照交国际合作与交流处备案。

第五章  参会期间注意事项

第九条   出国参加国际会议人员应利用参会机会，积极开展国际学术交流，要广交朋友，收集信息，邀请该领域国际知名学者来校进行学术交流，对于利用参加国际学术会议，邀请到国际著名学者来校交流或争取到在我校召开国际会议的个人，学校将给予奖励。

第十条   参加国际学术会议人员应严格遵守学校保密管理规定，不得泄露国家秘密。

第六章  会后总结工作

第十一条   出国人员回国后应按照有关要求认真做好总结工作，回国后15日内应将参会总结交国际交流合作处，国际交流合作处负责组织相关人员听取参加会议人员出国情况汇报，出国参会总结将在国际交流合作处网页上公布。

第十二条   每年国际交流合作处负责对教师出国参加国际学术会议工作进行总结评估，对于国际学术交流效果突出，特别是能够为学校申办国际会议做出贡献的人员学校将给予奖励。

第七章 附则

1.申请出国（境）人员学校每年只资助1次；

2.已申请的经费只在本年度内有效，不能延续到下一年度，也不可在本年度内转给他人；

3. 同一个出访项目一般不超过两人；

4. 未列入学校出访计划而又有必要出访任务的，须经学校外事领导小组商定；

5. 出访费用超出学校预算的经费由本人自筹；

6. 因个人原因未能完成出访任务的学校不予经费资助；

7. 已立项人员出国前只能预支学校所批经费的一半，剩余部分归国后两周内到国际处办理结算和报销手续；

8. 因公出国人员回国后应在2周内按要求向国际合作与交流处上交书面总结，不上交总结者或总结不合乎要求者，学校将不予报销出访费用并不再考虑下一年的立项；

9. 出国执行出访任务的教职工有义务对我校和我校的国际交流工作进行宣传；

10. 本办法自颁布之日起实施，由国际合作与交流处负责解释。