

# 关于进一步加强因公出国（境） 管理工作的意见

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，加强国家信访局因公出国（境）管理工作，根据中央有关要求，结合我局实际，现提出如下意见。

## 一、充分认识加强因公出国（境）管理工作的重要性和紧迫性

党中央、国务院高度重视党政干部因公出国（境）问题，先后出台一系列规定和办法，强调要加强因公出国（境）管理，坚决制止公款出国（境）旅游和因人找事，对一般性、照顾性和考察性出访等提出明确要求。近年来，在党中央、国务院的正确领导下，我局外事工作紧紧围绕全局中心工作，积极稳妥地开展对外交流，同时严格贯彻中央有关要求，在因公出国（境）经费、组团数和人数安排等方面，没有发生违反中央规定的问题，总体情况是好的，但还存在一些需要加强和改进的方面。各司室要充分认识，加强因公出国（境）管理工作，有利于加强党的执政能力建设和推进反腐倡廉工作，必须从落实中央八项规定精神、规范行政行为、改进工作作风的高度，抓细抓实抓出成效；要充分认识，加强因公出国（境）管理工作，是我局外事工作的重要组成部分，必须按照因事定人的原则，坚持从工作需要出发安排出国（境），严格管理，注重实效，确保因公出国（境）任务

的圆满完成，不断提高我局外事工作管理的质量和水平。

## 二、明确选派原则、审批程序和权限

我局出国（境）计划实行总量控制，外事工作年度计划每年初提交局党组会研究确定。省部级人员出访计划报外交部、中央外办审批，并抄送中央组织部备案。司局级以下人员出国（境）计划和上一年度计划执行情况，报外交部审核。

### （一）选派原则

1. 根据工作需要和分工，按计划选派因公临时出国（境）人员。

2. 坚持因事定人，选派的出国（境）人员身份要和出国（境）任务相符，不得执行与本人分管工作无关的出国（境）任务。

3. 局领导不同期出访，同一司室班子成员原则上不同团出访。团组人员构成应注意结构合理，考虑岗位、职务、年龄等因素。

4. 局长因公出国（境）计划，按党中央、国务院有关要求办理；副局长 2 年内因公出国（境）不超过 1 次；副司级（含）以上干部 3 年内因公出国（境）不超过 1 次；处级及以下人员 4 年内因公出国（境）不超过 1 次。确有特殊情况或者工作需要的，报局党组审批。

5. 因公出国（境）培训人员的选派，按照中央主管部门提出的政治优秀、业务对口、外语优先、身体健康、年龄在 50 周岁以下的要求执行。司局级干部出国培训年龄可适当放宽至 55 周岁。

6. 认真做好领导干部出国（境）审批、备案、登记等工作。对涉及管理人、财、物，机要档案和其他重要岗位的领导干部，以及配偶、子女均已移居国（境）外的领导干部，要从严把关，发现有法律法规规定不准出国（境）的人员，以及涉嫌严重违纪违法的人员，一律不得批准其出国（境）。

7. 已离（退）休人员不再安排因公出国（境）。

## （二）审批程序和权限

按照干部管理权限和中央有关规定，认真做好领导干部因公出国（境）审批审核、备案、登记等工作。其中，出访必须有外方业务对口部门或相应级别人员邀请，邀请单位和邀请人应与出访人员的职级身份相称。

1. 局长因公出国（境），按照有关规定经局党组会审议后报送外交部、中央外办，由国务院审批，并抄送中央组织部备案。呈报的请示件要注明我国有关驻外使馆的书面答复意见。

2. 副局长因公出国（境），根据年度外事工作计划和有关规定，由局党组会研究决定。

3. 因公出国（境）团组的人选，随团组方案一并提交局党组会研究决定。出国前团组和人员信息应公示，公示期限原则上不少于 5 个工作日。

4. 参加外单位团组的因公出国（境）人员，由局外事办公室按照有关规定和审批程序报送，由局党组会研究决定。

5. 需组织地方人员参团的双跨团组，仅限省级或副省

级城市信访部门人员，并事先征得同级政府外事办公室的书面同意，不指定具体人选。

### **三、严格经费的预算管理和使用**

进一步加强因公出国（境）经费管理，按照财政部、外交部联合下发的《因公临时出国经费管理办法》，实行经费先行审核，确保经费使用安全、透明、合理。

（一）经费预算。按照强化预算约束、实行总量控制的要求，局外事办公室根据年度外事工作计划，合理编制经费预算项目书，财务部门按照有关规定和标准对年度预算进行审核、报批和上报。往返机票预订在选择非中国国际航空公司机票时，需征得财务部门的同意。

（二）经费使用。严格按照已批准的因公出国（境）年度计划和已核准的外事经费预算执行，将因公出国（境）经费开支控制在预算内，不得挪用其他预算资金。每批出国（境）团组经费实行逐团预算、审核和报批。

（三）经费核销。财务部门严格根据经费预算和财政部、外交部下发的《因公临时出国经费管理办法》，审核出国（境）费用。不得报销与公务无关、又无正当理由的开支以及计划外发生的费用。团组在境外发生的经费实行双人管理。

### **四、规范出国（境）团组的管理**

进一步加强因公出国（境）团组的管理，强化组团单位和派出单位的责任，坚决防止一般性考察和重复考察。

（一）出访团组总人数不得超过 6 人，每次出访不超过 3 个国家和地区（含经停国家和地区，不出机场的除外，

下同)。出访 1 国不超过 5 天，出访 2 国不超过 8 天，出访 3 国不超过 10 天。赴拉美、非洲航班衔接不便国家的团组，出访 2 国不超过 9 天，出访 1 国不超过 6 天。出访团组实质性公务活动时间应占在外日程的 2/3 以上。短期出国（境）培训团组，人数控制在 25 人以内，在外时间不超过 21 天，业务培训和对口考察时间应占在外日程的 2/3 以上，在 1 个国家 3 个城市内完成。

（二）局长带队的团组、副局长带队的重要团组须在出访前 1 个月将团组情况和主要任务征求我驻外使领馆的意见，在外期间主动接受我驻外使领馆的领导和监督，遇有重要问题应及时联系报告。

（三）团组实行团长负责制，严格按照事先批准的活动方案执行，不得擅自更改行程，不得增加出访国家、地区和城市，不得延长在外停留时间。

（四）团组要采取集中形式进行出国（境）前的外事纪律、财务纪律、安全保密、礼仪知识培训，明确出国（境）任务，落实相关责任。出国（境）人员在对外活动中应提高警惕，严守秘密，严格遵守外事纪律和外事规章制度，及时请示报告，做到统一政策、统一纪律、统一口径，不得各行其是。

（五）团组出国（境）活动要务实、节俭。礼宾参考国际通行做法，尊重对方安排，不提过高要求。省部级人员可安排普通套房，司局级以下人员安排标准间。

（六）团组人员要在回国（境）后 7 天内，将所持因

公出国（境）证件交由局外事办公室统一保管或注销。对拒不交出的，进行批评教育、诫勉谈话或组织处理。

（七）团组应在回国（境）后 1 个月内公布公示内容的执行情况，出国（境）成果报告和工作总结报送分管局领导和局外事办公室，其中局长出访报告抄送外交部和中央外办。

（八）按照谁派出、谁负责和谁审批、谁负责的原则，强化组团单位和派出单位的责任。国家信访局组织的因公出国（境）双跨团组，如在国（境）外发生违反外事管理规定和外事纪律的人和事，要通报参团人员所在单位；造成不良影响的，追究派出单位领导的责任。

## **五、加强统筹协调和监督检查**

（一）局外事办公室要强化统筹协调和归口管理因公临时出国等涉外事务的职能，认真履行职责，充分发挥作用，确保外事工作规范有序。

（二）各级领导干部要以身作则，带头做艰苦奋斗和勤俭节约的表率，严格执行中央有关文件规定和其他外事规章制度，自觉抵制公款旅游、铺张浪费的行为，坚决做到不提议、不组织、不参与任何违反中央要求的活动。

（三）健全由人事司牵头，纪检监察、外事、财务等部门参与，联动有效的监管工作机制，每半年检查一次出国（境）情况并将情况报送局党组和外交部、中央外办。加强团组境外活动情况核查，逐步建立因公团组出国（境）情况跟踪和评估制度。对违反外事规章和财务纪律、违规报批和

报销外事经费的行为，严肃追究有关领导和直接经办人的责任。