

华东师范大学学生因公出国（境）管理办法

华师外【2020】3号

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校学生出国（境）管理工作，加快推进人才培养的国际化，根据教育部相关管理规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制在读本科生、研究生。

第三条 学生因公出国（境）任务是指学生出国（境）参加国际会议、合作研究、访问学习、联合培养、国际比赛、文化交流以及社会实践等。出国（境）任务必须基于学校人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新和国际合作交流等工作的实质性需要，必须目的明确、内容充实。

第二章 申报要求

第四条 学生因公出国（境），必须有来自前往国家或地区的、有资质的高校或机构出具的邀请材料。中介机构出具的邀请材料，学校不予受理。

第五条 学生因公出国（境）费用来源应在出访前明确。

第六条 因公出国（境）学生须按华东师范大学和邀请方的相关要求购买国（境）外人身意外伤害和医疗保险，在国（境）外发生意外，医疗费用的支付和报销按所购买的国（境）外意外、医疗保险的规定办理，学校不承担相关费用。

第三章 审核与管理

第七条 学生因公出国（境）审核与管理，按照“谁派出，谁负责”的原则，因公出国（境）申请应由派出单位（学部、书院、院系等二级实体单位）审核后提交，派出单位负责出国（境）学生的行前教育、在国（境）外期间的跟踪管理。

第八条 学生因公出国（境）申请由派出单位审核后，首先由相应的教务管理部门（教务处、研究生院）会审；会审通过后，由学生工作部对申请出国（境）学生进行政审；政审通过后，由财务处对出国（境）任务的使用经费进行审核。未通过政审者不予派出。经费审核不通过者不予派出或修改经费来源审核通过后派出。

第九条 通过上述审核程序的学生因公出国（境）任务，由国际交流处负责复核。复核通过，由国际交流处出具《华东师范大学学生出国、赴港澳任务同意书》。赴台湾任务由国际交流处（港澳台办公室）报上海市人民政府台湾事务办公室审批并出具赴台批件。

第十条 因公出国（境）学生应严格按照出国（境）任务同意书或赴台批件执行任务，未经批准不得擅自增加在外停留天数，不得擅自改变行程。在外停留天数包含离、抵我国国境当日，按自然日计算。

第十一条 因公出国（境）学生若因故确需中途终止或延长在国（境）外的交流学习，须提前向派出单位提出书面申请，由派出单位报教务处或研究生院审核。未经批准，擅自变更出国（境）任务时间，按学校相关规定处理。

第十二条 因公出国（境）学生完成出访任务回国（入境）后应在7日内向派出单位报到，并在规定时间内提交总结材料，具体以项目要求为准。

第十三条 因公出国（境）学生在外期间必须与派出单位保持联系。如遇到重要问题、突发事件等要及时向派出单位汇报，由派出单位向教务处/研究生院及国际交流处（港澳台办公室）报告，必要时应向我驻当地使领馆（驻港、澳中联办）及上级主管部门报告。

第十四条 因公出国（境）学生必须遵守我国法律法规和学校相关规定，遵守前往国家（地区）法律法规、社会秩序和公德，尊重当地的风俗习惯、文化传统和宗教信仰，遵守交流高校的管理规定，注重个人举止文明。

第十五条 因公出国（境）学生必须增强安全保密意识，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。在外期间违反保密制度，按相关规定处理。

第十六条 因公出国（境）学生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。

第十七条 因公出国（境）任务受到学校经费（包括学部院系经费和导师经费）资助的，应由经费负责单位按相关规定向学校提交经费预算，由财务处办理经费核销。受学校经费资助的学生，应按要求提交学习总结，按照财务部门相关规定办理报销手续。

第十八条 学生接受国（境）外非政府组织以现金或实物形式提供资助的，需通过教务部门向国际交流处报批，并按照财务部门相关规定办理经费预算和核销。

第四章 附则

第十九条 学生因公出国（境）原则上应持普通护照。对个别在校学生因参加政府部门组织的重要团组而确需持用公务普通护照出国（境）的，应参照教职工因公出国（境）管理办法审批。

第二十条 本办法自公布之日起施行。原有规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第二十一条 本办法由国际交流处负责解释。

研究生因公出国（境）审批流程

