**关于上报2016年处级干部（因公）出国（境）计划及教师（因公）出国(境)计划的通知**

**关于上报2016年处级干部（因公）出国（境）计划及教师（因公）出国(境)计划的通知**

根据教育部、北京市外办有关通知精神，我校**因公**出国（境）工作将继续实行计划管理制度。为认真做好我校**因公**出国（境）计划管理工作，现将申报2016年度**因公**出国（境）计划有关事宜通知如下：

1．各单位应根据我校教学、科研、医疗工作任务及学校对外交流与合作的需要，合理安排出国（境）交流计划。

2．根据学校相关规定，处级干部应每年提交**因公**出国（境）年度计划，报学校常委会审批。对于未报出国（境）计划的人员【除上级部门下达的因公出国（境）任务】，学校常委会不再单独审批。原则上，处级干部**因公**出国（境）每年不超过**两次**，以学者身份出国（境）进行个人学术交流活动应安排在学术假期进行（学术会除外）。

3．我校教职工出国（境）进行学术交流应办理**因公**出国（境）手续。**因公**出国（境）系指出访人员因我校工作需要或以我校工作人员身份，利用工作时间和寒暑假或学校经费赴国（境）外从事相关的活动，包括出国（境）访问、考察、进行学术交流和事务交流（含讲学、医疗服务、科学研究、参加国际会议、招生宣传）等活动、执行我校对外合作协议、执行上级下达的出国（境）任务。除按照规定公派留学人员持用因私证照外，上述出访活动均应办理**因公**出国（境）手续。

 4．严格控制在外停留天数，1个国家不超过5天，2个国家不超过8天，离抵境当日计入在外停留时间，如果学术交流活动确需超过5天的，需提供详细日程安排。

**请有出国计划的老师按要求填写《因公出国计划表》并于11月27日（周五）前发到 benke\_jx@163.com邮箱 ，纸质版送本科教办。**

附件1：北京中医药大学2016年处级干部因公出国（境）计划表.doc

附件2：北京中医药大学2016年教师因公出国（境）计划表.doc