

# 河南科技学院文件

校发字[2014]265号

---

## 河南科技学院 关于印发《关于外事纪律的若干规定 (修订)》的通知

全校各单位:

《河南科技学院关于外事纪律的若干规定(修订)》已经学校2014年第26次校长办公会研究通过,并报党委同意,现印发实施,请遵照执行。



## 河南科技学院关于外事纪律的若干规定（修订）

随着我校开放办学力度不断加大，外事活动越来越多，为更好贯彻执行党和国家对外开放方针、政策，维护国家荣誉和民族尊严，规范外事活动人员行为，根据上级有关精神，结合我校实际情况，特制定以下规定：

一、全校师生员工要努力学习并在工作中严格执行党和国家的对外方针政策。坚持独立自主的和平外交政策，坚持四项基本原则，忠于祖国，坚决维护国家主权和利益，维护民族尊严，保守党和国家的秘密，在思想上提高警惕，坚持原则，站稳立场，抵制腐蚀，防备策反，绝不容许为了私利而损害国家利益。

二、按照“外事无小事”的原则，加强请示报告制度。按照国家相关部门的要求，学校各单位邀请国（境）外人士来访或讲学，邀请单位须制定接待计划，详细列明来访人员基本信息、行程、讲学的主题、内容、时间、地点等信息，报国际交流处，由国际交流处报新乡市外事侨务办公室、新乡市台湾事务办公室备案。

三、在外事活动中，要坚持“不强加于人、不有求于人、平等待人”的原则。不得利用工作之便要求或委托外宾为自己及亲友、配偶和子女办理出国学习、工作，甚至乞求资助。凡涉及比较重要的谈判和会见，应做到两人以上出席，并要有记录或纪要，严禁以合同条款为筹码，要挟对方为个人和小团体谋取利益。

四、参与外事活动人员，不得背着组织同外国机构和外宾私

自交往，不许利用工作之便做私营牟利、套取外汇和有损国格人格的事。不准向外宾索取或暗示索要礼品和钱财，不准委托外宾代买物品。

五、凡未经研究或未取得一致意见或没有必要告诉外宾的涉外事宜等，不得随意泄漏，不得对外表态，更不得私下许诺，擅自行事。不准私自邀请、宴请、接待外宾；不准带领外宾到非开放区，如果外宾提出或者确有必要时，必须制定详细计划，经国际交流处报当地公安、安全、外事部门批复。所有参加外事活动人员，要随时随地注意外宾安全，防止事故发生。如有意外情况发生，需立即报国际交流处和保卫处。

六、提倡与外国专家、外籍教师开展友好交往活动。交往形式可多种多样，内容要积极向上，但不要影响其正常工作和生活。学校各类人员到外国专家、外籍教师住所做客，不得超过 22:30；如遇特殊情况，需经国际交流处批准。

七、外宾接待和出国（境）经费使用应本着“强化预算、优化经费、厉行节俭、务实高效”的原则，严格执行各项费用开支标准和管理办理，严格遵守《河南省省直机关外宾接待经费管理办法》、《财政部、外交部关于印发〔因公临时出国经费管理办法〕的通知》和《党政机关厉行节约反对浪费条例》。

八、根据国际惯例和对外工作需要，在外事交往中必要时可以对外赠送具有地方民族特色与单位特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品为主的礼物。礼物的金额标准要严格按照《关于规

范我省国内公务及外事交往中礼品管理的规定》执行。

九、在外事活动中接受的礼物，根据《关于规范我省国内公务及外事交往中礼品管理的规定》，价值按我国市价折合人民币200元以上的，自收受礼品之日起（在境外接受礼品的，自回本单位之日起）一个月内由本人如实填写礼品登记表，并将礼品和登记表交学校指定部门，同时在校内公示；不满200元的，归受礼人本人或受礼人所在单位。对方赠送礼金、有价证券时，应当予以谢绝；确实难以谢绝的，所收礼金、有价证券一律上缴国库。

十、加强出国（境）手续的审批和证件管理。申请出国（境）人员要严格按照《河南科技学院教职工出国（境）管理办法》规定通过学校审批程序办理手续，不准弄虚作假。出访结束后，按照《河南科技学院教职工出国（境）证件管理规定（修订）》要求，应将出国（境）有效证件交相应管理部门保管。

十一、因公临时出国（境）要严格按干部管理权限审批，并按《外交部、中央外办、中央组织部、财政部关于进一步规范省部级以下国家工作人员因公临时出国的意见》和《省政府外侨办、省委组织部、省财政厅关于进一步规范市厅级以下国家工作人员因公临时出国的意见》要求严格执行备案、审批和公示制度。有三名以上中共党员的临时出国（境）团组，应建立临时党支部，负责团组人员的思想政治工作。因公出国（境）团组要实行团长负责制，严格按照批准的行程路线和在外停留时间活动，不准擅自改变行程和延长在外停留时间，更不得绕道旅游和用公费观光

游览。出访结束后按规定报送出访报告。

十二、各类出国（境）人员都要严格遵守我国的法律法规；遵守所在国的有关法令和制度，尊重所在国的风俗习惯和宗教信仰；遵守所在学习单位的规章制度。不得参加所在国及其它国家的政治组织，要提高警惕，严守国家机密，在任何情况下都要以国家利益为重。

十三、赴国（境）外进修学习、访问学者、培训、合作研究及参加国际学术会议等公派出国（境）人员，要牢记自己所肩负的责任，勤奋学习，刻苦钻研，讲求实效，能主动开展与国（境）外同行的业务交往和友好合作。对既定的专业方向和学习时间，不得擅自改变，如确需改变，应由本人征得我校和我国驻外管理机构的同意。

十四、各类出国（境）人员出入国（境）时要遵守海关规定，对所携带行李物品和外汇要如实申报，不得隐匿作假，超过免税物品品种和限量者，应按规定纳税，不准走私逃税；不得携带黄色、反动刊物、声像物品入境。

十五、国家、学校公派出国（境）人员学习、工作结束回国后，应在7日内到国际交流处和人事处报到，并提交学习、工作总结和回国后工作计划。所带回的文件、资料、馈赠给学校的礼品，应交本单位审核、登记造册，按规定处理。

十六、师生员工在收到从国（境）外寄来的书刊和包裹中如夹有反动宣传品或淫秽书刊，应立即报告保卫处和国际交流处，

视情况区别处理。不得私自复制、传播，违者将追究其责任，并依法严肃处理。

---

河南科技学院校长办公室

2015年1月20日印发

---