

# 关于进一步加强本区区管企业人员因公出国（境）管理工作的实施意见（试行）

为进一步加强本区区管企业因公出国（境）管理工作，根据《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》（中办发〔2013〕16号）和《关于深入贯彻十九大精神，认真做好本市因公出访工作的通知》（沪委外办〔2018〕1号）等文件精神，结合本区实际，现提出如下实施意见。

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻中央外事工作会议精神，紧紧围绕崇明世界级生态岛建设目标，按实际工作需要安排出访，切实加强区管企业人员因公出国（境）年度计划管理，注重对出访任务真实性、必要性和实效性的评估，严格执行各项外事管理规定，确保本区区管企业对外交流与合作健康有序开展。

## 二、实施原则

**坚持务实高效**，出访任务严格限定在本企业业务主管范围内，实质性公务活动时间应占在外日程的三分之二以上，对商定的公务活动要精心准备、周密安排，不得应付敷衍，甚至随意取消，对达成的协议和作出的承诺要言而有信、抓好落实。

**坚持因事定人**，各企业要按照“因事定人”“人事相符”的原则，严格根据项目任务需要，统筹规划、合理制定出访方案，

重点保障、优先安排重要国际合作项目的相关人员出访。

**坚持厉行节俭**，严格按照规定安排交通工具和食宿，不得铺张浪费，代表团出访用餐应勤俭节约，不得用公款安排宴请，不上高档菜肴与酒水，参加签约仪式等特殊活动不片面追求规模和排场。

**坚持严守纪律**，出访团组实行团长负责制，出访期间须主动接受我国驻外使领馆的领导监督，及时请示报告，严格执行中央对外工作方针和国别政策，严守外事纪律，遵守当地法律法规，尊重当地风俗习惯，绝不文明行为，严禁出入赌博、色情场所，自觉维护国家形象。

### **三、主要内容**

**（一）严格执行因公出国（境）审批制度。**各区管企业根据本单位下一年度招商引资、商务谈判、出境参展等工作需要，于每年第四季度提出下一年度因公出国（境）计划（附件1），报区国资委、区政府外事办审核。各区管企业原则上要严格执行年度因公出国（境）计划，如遇特殊情况需安排计划外出国（境）的，实行一事一议，按相关程序报批。组团前，各区管企业须填报因公出国（境）任务预审表（附件2），经区国资委、区政府外事办初审后，报区政府审批。团组回国后，必须在10个工作日内向区国资委和区政府外事办提交出访报告和因公出国（境）出访成果报告表（附件3）备案，企业主要负责人出访报告和成果报告表交区政府领导审示。区国资委、区政府外事办将以出访任务完成情况作为下一年度评估审核该企业因公出国（境）计划

的重要参考。

(二) 严格安排因公出国(境)任务。各区管企业因公出国(境)团组人员构成按照精简、对口、务实的要求选择安排,原则上,不同企业人员不得同团出访。不得安排照顾性、任务虚多实少、目的实效不明确或“考察性”出访;出访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身份相称,不得降格以求。除区管企业负责人确有必要专程赴国外处理本企业及其分支机构内部经营管理方面的重大事项外,不得应境外中资企业(含各种所有制中资企业)邀请出访;不得接受海外华侨华人和外国驻华机构邀请;严禁通过中介机构联系或出具邀请函。

(三) 严格执行信息公开与报告制度。各区管企业人员应自觉接受群众监督,出国(境)前通过内网、公开栏等形式对因公出国(境)任务进行公示,出访请示件中须注明公示情况;回国后,应于1个月内在单位内部公示出访报告和因公出国(境)出访成果报告表(附件3),公示期限均应不少于5个工作日。对群众反映有问题的出访团组或人员,要认真核实,对确有问题,要采取切实措施,严肃查处,追究责任,对出国(境)团组或人员的资料、手续、公示等材料由各区管企业存档备查。

#### **四、保障措施**

(一) 加强组织领导。各区管企业主要负责人是本企业工作人员因公出国(境)管理工作的第一责任人,要切实负起责任,严格执行外事管理规定,坚持谁派出、谁负责,严格按照出访任

务和有关规定组团派团，严禁弄虚作假，切实把好本企业人员因公出国（境）审核审批关。

（二）强化审批管理。区国资委按照区政府要求，将区管企业因公出国（境）管理纳入日常工作范围，认真核查工作人员因公出国（境）合作内容和出访任务，加强对出访任务真实性、必要性和实效性的评估。区政府外事办严格审核各区管企业因公出国（境）任务是否符合中央、本市和本区有关因公出国（境）管理的各项外事规定，加强对行程安排、人员构成等内容审核，对不符合外事管理规定的团组要明确提出调整或取消出访的要求。

（三）完善监督检查。区国资委、区政府外事办要会同区纪检监察、组织、财政、审计等部门，对各区管企业因公出国（境）情况进行定期或不定期检查，及时将检查情况报告区政府。各有关部门要按照谁把关、谁负责的原则，对检查中发现的涉嫌违纪违法问题线索及时移送区纪委监委，依纪依法追究有关人员的责任。

此实施意见由区国资委、区政府外事办负责解释。自公布之日起生效。

- 附件：1. 崇明区区管企业因公出国（境）计划申报表  
2. 崇明区区管企业因公出国（境）任务预审表  
3. 崇明区区管企业因公出国（境）出访成果报告表

附件 1

## 崇明区区管企业因公出国（境）计划申报表

填报单位：（公章）

填报人：

联系电话：

填报日期： 年 月 日

序号	因公出国（境）事项	计划出访时间	出访国家（地区）	邀请单位名称、联系方式	备注
1					
2					
出访单位意见	（负责人签名）（单位盖章）				年 月 日
区国资委意见	（负责人签名）（单位盖章）		区政府外事办意见	（负责人签名）（单位盖章）	
	年 月 日			年 月 日	

备注：请详细说明“因公出国（境）事项”（应含相关背景资料，可另附纸）。

附件 2

## 崇明区区管企业因公出国（境）任务预审表

姓 名	性别	工作单位	职务
拟出访时间		_____年_____月	共计_____天
拟出访国家（地区）		（一）	（二）
邀请单位名称			
邀请方简介			

<p style="text-align: center;">出访类型</p>	<p><input type="checkbox"/> 招商引资 <input type="checkbox"/> 商务谈判</p> <p><input type="checkbox"/> 参展 <input type="checkbox"/> 观展 <input type="checkbox"/> 其他_____</p>	<p><input type="checkbox"/> 招商引资 <input type="checkbox"/> 商务谈判</p> <p><input type="checkbox"/> 参展 <input type="checkbox"/> 观展 <input type="checkbox"/> 其他_____</p>
<p style="text-align: center;">项目名称</p>		
<p style="text-align: center;">项目详细情况的说明</p>		

<p style="text-align: center;">项目 进展 阶段</p>	<input type="checkbox"/> 引进项目意向合同 <input type="checkbox"/> 引进项目可行性报告 <input type="checkbox"/> 签定协议 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 引进项目意向合同 <input type="checkbox"/> 引进项目可行性报告 <input type="checkbox"/> 签定协议 <input type="checkbox"/> 其他_____
<p style="text-align: center;">详细 出访 任务</p>	<p>1. _____</p> <p>_____</p> <p>2. _____</p> <p>_____</p> <p>3. _____</p> <p>_____</p> <p>4. _____</p> <p>_____</p> <p>5. _____</p> <p>_____</p> <p>6. _____</p> <p>_____</p>	<p>1. _____</p> <p>_____</p> <p>2. _____</p> <p>_____</p> <p>3. _____</p> <p>_____</p> <p>4. _____</p> <p>_____</p> <p>5. _____</p> <p>_____</p> <p>6. _____</p> <p>_____</p>

<p>出访必要性说明</p>			
<p>与邀请方接洽经过的说明</p>	<p>邀请方（一）</p> <p>请附与邀请方接洽经过的会谈记录、邮件往来记录等。</p>	<p>邀请方（二）</p> <p>请附与邀请方接洽经过的会谈记录、邮件往来记录等。</p>	
<p>出访单位意见</p>	<p>（负责人签名）（单位盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
<p>区国资委意见</p>	<p>（负责人签名）（单位盖章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p>区政府外事办意见</p>	<p>（负责人签名）（单位盖章）</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>

## 附件 3

## 崇明区区管企业因公出国（境）出访成果报告表

组团单位				
组团负责人		批准人数		批准天数
出访国家（地区）				
离沪日期	年 月 日		抵沪日期	年 月 日
境外公务活动情况	（一）活动时间	月 日	活动地点	
	外方接待单位		接待人员姓名、职务	
	出访任务和预期目标：			
	1. _____			
	2. _____			
	完成情况：			
	1. _____			
	2. _____			
（二）活动时间	月 日	活动地点		
外方接待单位		接待人员姓名、职务		
出访任务和预期目标：				
1. _____				
2. _____				
完成情况：				
1. _____				
2. _____				
护照、通行证是否已按规定收缴		出访报告是否已按规定提交		
组团负责人签字	年 月 日	组团单位意见 （盖章）	年 月 日	
区政府领导批示				年 月 日
如是企业主要负责人出访，须交区政府领导批示。				

备注：如表列栏目不够，可另附纸说明。