

因公出国（境）

报销审核要点综述

目 录

因公临时出国	1
因私出国（境）	5
公派出国	6
短期培训出国	9
学生出国	11

因公临时出国

一、校内审批及财务报销要点

（一）适用范围及费用内容

1. 文件依据：《西安理工大学因公临时出国管理办法》
西安理工党发[2018]32号；
2. 发布单位：国际合作与交流处；
3. 适用范围：①学术交流合作类公务临时出国：短期教育教学相关活动、科学研究、学术访问、国际学术会议、执行国际学术组履职任务；
②一般公务临时出国：一般性中外校际工作交流；
4. 费用内容：①国际旅费：出境-入境（依据行程单据实报销）
②国外城市间交通费（事先报批、即时结算）
③住宿费（参照附件一）
④伙食费（参照附件一）
⑤公杂费：市内交通、邮电、办公、必要的小费（参照标准、包干使用）
⑥其他费用：主要包括出国手续办理费用、保险费、防疫费、与任务相关的国际会议注册费、展位费、宣传费及目的地机场至驻地的往返交通费等；
5. 费用标准：《各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表》（附件一）
参照《因公临时出国经费管理办法》财行[2013]516号文件（附件二）



（附件一）

（扫一扫）



(附件二)

(二) 校内审批流程 (主管部门审核)

1. 审批材料及审批形式：
 - ① 复核办理签证要求的邀请函；
 - ② 《西安理工大学教职工因公出国（境）审批表》；
 - ③ 《西安理工大学因公临时出国人员备案表》；
 - ④ 《西安理工大学涉密人员出国（境）行前教育情况及回访表》（涉密人员填写）
 - ⑤ 教学科研人员出国开展学术交流合作：《教学科研人员出国任务申请表》、外方邀请函影印件及翻译件、详细的工作日程安排
 - ⑥ 学校因公临时赴港澳管理工作参照因公临时出国相关规定执行
 - ⑦ 学校因公临时赴台工作经学校审批后报省教育厅、省台办审批，其余管理工作及申请程序参照因公临时出国相关规定执行；
 - ⑧ 参加国际会议等的出国人员，原则上应当按照住宿费用标准执行。如组织单位指定或推荐酒店超出费用标准的，需报主管外事工作和财务工作的校领导审批后方可据实报销；
2. 审批程序：
 - ① 校级领导：省教育厅及省外事办审核、省政府审批；
 - ② 其他人员：需经学院（部）初审，人事处、保密办（涉密人员）、组织部（副处及以上）、国际处、分管校领导审批后上报陕西省政府外事办审批；
3. 备案程序：
 - ① 正、副校长领导：由组织部报中共陕西省委组织部审批；
 - ② 其他人员：填写《西安理工大学因公出国（境）政治审查表》

—分支党委（总支）签署意见—组织部审批—校党委书记签批《因公临时出国人员备案表》；

（三）财务报销要点综述（财务处审核）

1. 报销程序：①国际处：中文注明开支内容、日期、数量、金额等；
②财务处：出国任务批件、护照（签证及出入境记录）复印件、公示、日程安排、有效费用明细、人数、停留天数、路线、经费预算及开支；
2. 其他：①符合以下条件的教学科研人员可以申请持普通护照执行学术交流合作类出国任务，需由出访人提出书面申请说明理由并提供相关材料，经国际处同意后按组织人事管理权限报组织人事部门批准。
 - 持有出访国有效绿卡；
 - 持有出访国家或地区的多次出入境签证；②学术交流合作类因公临时出国（含教学科研人员 国际合作与交流、会议、培训、访学、教育教学相关活动、科学研究以及执行国际学术组织履职等）经费属学校业务经费，相关经费支出不再列入“因公临时出国费用”经济分类科目，应列入“差旅费”或“会议费”经济分类科目，不再纳入“三公”经费统计和管理范围。

二、相关标准调整

1. 文件依据：《调整因公临时出国住宿费标准》
财行[2017]434 号
2. 发布单位：财政部 外交部；
3. 文件内容：调整伊朗等 61 个城市住宿标准，外方提供接待，公杂费由不领取调整为按标准 40%领取公杂费；
4. 相关标准：《因公临时出国住宿标准调整表》（附件三）



(附件三)

因私出国（境）

一、文件解读及适用范围

1. 文件依据：《西安理工大学教职工因私出国（境）管理办法（试行）》
西安理工党发[2020]5号；
2. 发布单位：人事处；
3. 事由：仅限旅游、探亲、访友、就医、财产继承、婚丧嫁娶等个人事务；
4. 适用人员：离退休厅（局）级干部、事业编制在册人员、人事代理和其他涉密人员
5. 审批材料及审批形式：11份表格，详见附件四；



（附件四）

6. 审批程序：
 - ①离退休厅（局）级干部：校党委审批、省委组织部备案；
 - ②在职处级干部：分别经基层单位负责人、单位组织部、人事处、分管校领导审批；
 - ③其他教职工：基层单位负责人和人事处审批；
7. 备案程序：
 - ①人员：在职副处级及以上干部、在职副高级及以上专业技术人员、离退休副厅（局）级及以上干部、涉密人员和负责人、财、物管相关人员；
 - ②填报备案信息，各部门负责，人事处统一报送公安部门；

二、财务报销要点

教师因私出国不涉及财务报销内容。

公派出国

一、校内审批及财务报销要点

（一）适用范围及费用内容

1. 文件依据：《西安理工大学教师公派出国（境）研修管理暂行办法（试行）》
西理工教师[2019]2号
2. 发布单位：人事处
3. 分 类：①国家公派出国：经国家留学基金管理委员会、地方政府部门等项目执行方审批，获得派出或资助资格出国；
②单位公派出国：因学科建设或专业发展需要，学校自筹经费资助教师出国；
③自费公派出国：指因学习、工作等需要，个人自筹经费或外方资助，经学校批准同意公派出国；
4. 适用人员：校内公派出国且派出期限三个月及以上的教师，一般情况下，访问学者不超过12个月，博士后研究不超过24个月，以其他身份派出或项目有特殊规定的，按协议约定或项目规定执行；
5. 资助标准：①国家公派出国：原则上由派出部门承担，按照项目执行方的相关规定由项目执行方或项目执行方与学校共同承担，并遵照相应规定资助标准；
②单位公派出国：学校参照财政部、教育部制定的国家公派留学人员奖学金相关标准的80%（财科教〔2019〕6号）予以资助（根据签订协议当日汇率计算），主要用于补助研修访学期间的学习生活交通等费用；
③自费公派出国：费用由教师个人自筹或外方资助。

（二）校内审批流程（主管部门审核）

1. 学校在每年春季学期启动下一年度选派计划，按照公开、公平、公正原则，依照“个人申请、院（部）推荐、学校审批”的程序开展工作，凡进入年度拟选派计划的教师须配合学校组织的相关培训及出国项目申请；
2. 教师出国前必须与学校、学院（部）签订三方协议，明确国外合作指导教师，

确定研修访学目标、预期成果及违约责任等条款，提交相应材料并指定校内联系人；

3. 审批：详见文件（附件五）选派基本条件、要求、程序管理等条例；



（附件五）

（三）财务报销审核要点：

1. 拟选派的国家、单位公派教师，外语水平不符合出国外语要求的须参加外语培训并获得合格证书方能派出，培训费用由学校统一支付（仅限一次），未能取得外语培训合格证书的培训费用由个人承担；
2. 不得私自中途回国或到第三国；
3. 自费公派教师由人事处按照签署协议内容考核，考核合格补发暂存的岗位工资和薪级工资；
4. 国家公派出国原则上不存在校内报销相关业务，因出国产生的国内相关费用（如办理签证费用、国内相关差旅费用）原则上由出国教职工自行承担；

二、相关标准调整

1. 文件依据：《调整国家公派留学人员奖学金和艰苦地区补贴标准》
财科教[2019]6号
2. 发布单位：财政部 教育部
3. 适用人员：国家公派留学人员
4. 费用内容：①国家公派留学人员奖学金：伙食费、住宿费、注册费、板凳费、交通费、电话费、书籍资料费、医疗保险费、交际费、一次性安置费、签证延长费、零用费、手续费和学术活动补助费等；
②资助标准为每人每月，不足整月按实际天数发放；
5. 标准：国家公派留学人员奖学金标准（附件六）；
国家公派留学人员艰苦地区补贴标准（附件六）；



(附件六)

短期培训出国

一、校内审批及财务报销要点

（一）适用范围及费用内容

1. 文件依据：《因公短期出国培训费用管理办法》财行[2014]4号
2. 事由：指各单位选派各类专业技术人员和管理人员到国外进行 90 天以内（不含 90 天）的业务培训；
3. 费用内容：①培训费：指出国培训团组用于授课、翻译、场租、资料、课程设计、对口业务考察或业务实践活动等在国外培训所必须发生的费用；
②国际旅费等（类别及标准参照《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）执行；

（二）校内审批流程（主管部门审核）

1. 审批：由国家外国专家局进行资格认定和监督检查（《因公短期出国培训任务和预算审批意见表》）（附件七）；



（附件七）

（三）财务报销要点

1. 报销程序：①外方资助：各单位不重复支付；
②各单位承担：依据出国任务批件和出国培训审核件，填报《因公短期出国培训费用报销单》（附件八）；
③报销需审核材料：各类批件、护照（签证及出入境记录）复印件、公示、日程安排、有效费用明细、人数、停留天数、路线、经费预算及开支；



(附件八)

2. 标准：因公短期出国培训费开支标准表（附件九）



(附件九)

学生出国

一、校内审批及财务报销要点

（一）适用范围及费用内容

1. 文件依据：《西安理工大学学生出国（境）学习交流资助办法（试行）》

西安理工外事[2019]4号

2. 发布单位：国际合作与交流处

3. 分 类：①长期项目（不少于90天）；

②短期项目（少于90天）（重点支持长期项目）；

4. 适用人员：校内全日制在校研究生、本科生（不含港澳台及来华留学生）

5. 资助标准：长期项目：①欧洲、美洲、大洋洲及非洲国家项目：1.5万元/人；

②亚洲国家项目：1.0万元/人；

③港澳台地区项目：0.5万元/人；

短期项目：①欧洲、美洲、大洋洲及非洲国家项目：0.5万元/人；

②亚洲国家项目：0.3万元/人；

③港澳台地区项目：0.2万元/人；

上 浮：①世界排名前100高校长期项目：上浮50%；

②世界排名101-300长期项目：上浮30%；

（二）校内审批流程（主管部门审核）

审批：《西安理工大学学生出国（境）学习交流资助申请表》（附件十）



（附件十）

（三）财务报销要点

1. 报销材料：学习交流成绩或相关证明、护照（通行证）签证复印件、国际机

票/行程单、报告；

2. 报销程序：获资助资格学生在项目结束后1个月内（节假日顺延）将目的地院校出具的学习交流成绩或相关证明、护照（通行证）的签证（签注）证明复印件、国际机票（行程单）以及报告（不少于2000字且图文并茂）等相关材料交国际合作与交流处，静审核后办理资助经费的发放手续；
3. 支付要求：①长期项目：可在出国（境）前凭执行项目签字（注）页复印件发放70%资助经费，返校办完手续后发放30%
②短期项目：在完成出国（境）任务返校后办理资助经费发放手续
4. 标准：同资助标准；
5. 学校鼓励相关职能部门及学院制定鼓励政策，设立配套经费，支持和推动学生出国（境）学习交流。