

智善公益基金会因公临时出国（境）管理办法

第一条 为进一步规范智善公益基金会（以下简称基金会）因公临时出国管理工作，根据《民政部直管社会组织重大事项报告管理暂行办法》规定，结合基金会实际，制定本办法。

第二条 本办法中所称的因公临时出国（境）任务，是指根据工作需要，参加国际学习交流及国际公益项目合作等活动。

第三条 坚持从工作实际出发，严格根据工作需要安排因公临时出国。不安排无实质内容的一般性出访和考察性出访，不安排无实际需要的境外培训，不参加外方资助的背景复杂、专题敏感的国外培训。

第四条 出访人员应尽量压缩在外停留时间，首选直达航班，不得以任何理由绕道旅行，或以过境名义变相增加出访国家和时间。

第五条 严格因公临时出国（境）审批工作。秘书处工作人员因公临时出国，需经理事长审批同意后，报民政部审批。申报材料要详实具体申请内容主要包括：出国（境）事由、目的、邀请单位、出访人员、日程安排、停留时间、往返路线和经费来源等。活动结束后1个月内向民政部提交总结报告。

第六条 出访人员要严格遵守纪律，增强安全保密意识。不得擅自延长在外停留时间；未经批准不得变更出访路线，或以任何理由绕道旅行；不得参加与访问任务无关的活动和会议；不得借出访之机谋取私利；不得违反规定收送礼品。

第七条 出访人员回国后应在1个月内将出访报告报理事长审阅，必要时在单位内部召开分享交流会议，以扩大学习成果共享。

第八条 严禁未经批准擅自出国或持因私护照出国执行公务。

第九条 因公出国（境）人员差旅费报销，按照国际差旅费标准，参照财行〔2013〕516号《因公临时出国经费管理办法》执行。差旅费包括往返机票费、住宿费、必要的市内交通费。不得核销与出访任务无关和计划外的开支，不得核销虚假费用单据。