**关于报送2016年因公临时出国（境）计划的通知**

各学院、部门：

根据江苏省外办下发的《关于编报2016年全省国家工作人员因公临时出国计划的通知》（苏外出【2015】627号）文件要求，全省各相关单位部门须编报2016年因公临时出国（境）计划，提交江苏省外办汇总审核，报省委外事工作领导小组审定。 2016年起，我校因公临时出国（境）人数将严格按照省外办批复的计划数执行，未列入计划的团组将无法申报办理因公临时出国（境）手续

为保障我校2016年因公临时出访团组任务的顺利开展，现请各单位按如下要求，认真做好2016年因公临时出国（境）事项的计划及上报工作。

    一、要求各学院、部门从学校国际化工作大局出发，以提升学校国际影响力、学科国际化建设为指向，按照实际工作需要，切实制定好本部门2016年的年度出访任务计划。

    二、本次报送2016年因公临时出国（境）计划的范围为：**参加国际学术会议、合作研究、学术交流以及短期培训、讲学等各类因公临时(3个月以下)出访任务。**各学院、部门应按照坚持务实高效的原则，科学统筹好本单位因公临时出访任务，避免因同一事项分开申报。出访人员身份要与出访任务相符。出访团组人数根据任务需要从严掌握，单个团组出访人数应控制在5人以下；参加同一国际会议的团组，一般不超过3人。除**讲学、参加国际会议、科研合作类出访**之外，因公临时出访时间为：1国不超过5天，2国不超过8天，3国不超过10天，离抵境当日计算在内。

三、请各学院、部门在认真规划的基础上，汇总本单位出访计划，并填写《2016年因公临时出国计划团组、人员明细表》，加盖本单位公章，并于**2015年12月6日**前将此申报表原件送交国际交流与合作处（电子版请发送至hejian@jiangnan.edu.cn）。请以学院、部门为单位上报计划，不接受个人上报。国交处协同其它职能部门负责汇总审核，经校领导审批后报送省外办。

**说明**：此次对外合作与交流项目申报包括：出国（境）参加国际学术会议、合作研究、学术交流及短期培训讲学等活动。凡未申报计划者，学校不予审批。

联系人：何健、丁立建

联系电话：85197762

附件：2016年因公临时出国计划团组、人员明细表

                                             国际交流与合作处

                                             2015年11年9日