

关于报送 2025 年因公临时出国(境)计划的通知

校内各单位：

为全面贯彻落实习近平总书记对教育对外开放工作系列重要指示精神，统筹“引进来”和“走出去”，根据中央和四川省委、省政府关于因公临时出国(境)管理要求和《西南交通大学因公临时出国（境）管理办法》（西交校外〔2023〕20号），现就我校 2025 年因公临时出国(境)计划报送工作通知如下。

一、总体原则

1. 加强党委对外事工作的统一领导，各二级党组织负责人是本单位外事管理工作的第一责任人，各单位应结合新形势下对外交流工作的要求，牢固树立红线意识和底线思维。

2. 科学统筹制定出访计划，坚持“因事定人、人事相符、厉行节约、务实高效”的原则，突出任务导向，避免无实质意义和照顾性出访。

3. 各单位应紧密结合我校“双一流”建设目标，围绕学科建设、人才培养、科研合作、海外引才等重点领域开展对外交流，对涉及重点国别、重点人群、新质生产力的出访团组做好充分论证和研判工作。

二、具体要求

1. 一般性出访和学术出访分类管理。一般性公务出访计划原则上由国际处统筹安排，根据学校当年度对外合作交流重点任务确定，团组成员、出访次数和在外停留时间等均有严格限定，请各职能部门结合本单位业务，如有一般性出访需求或需校领导参加的出访计划请提前和国际处沟通；各教学单位的出访计划原则上均为学术出访，团组成员和在外停留时间按实际需要安排，应聚焦目标任务，快去快回。
2. 因公临时出国（境）计划一年两报（11月、5月），使用事业经费出访的团组和 2025 年上半年使用科研经费出访的团组应在本批次申报，2025 年下半年使用科研经费出访的计划可在明年 5 月申报。
3. 因公临时出国（境）实行计划总量控制，“无计划，不出行”，确有必要临时安排的出访任务，须在本单位出国（境）计划总量不变的情况下调整报批。对 2024 年出访任务执行率低，完成后未按规定公示、未提交出

访报告、未交还因公护照、违反外事管理规定的团组，相应核减组团单位 2025 年因公临时出国（境）计划数量。

4. 同一单位主要负责人原则上不得同期出访，领导班子成员原则上不得同团出访、原则上半年内不得出访同一国家（赴港澳为 3 个月）。
5. 防止重复、扎堆出访，避免在访问国（地区）大选、重大节假日、欧洲 7 月-8 月休假期、穆斯林斋月、局势动荡等时间节点出访。

三、时间要求

1. 涉及校领导的出访计划（含学术出访）请于 11 月 8 日前和国际处联系，许军华：66368139。

2. 其他团组计划请于 11 月 15 日 24 时前通过外事管理系统 int.swjtu.edu.cn 报送。

对逾期未报送因公临时出国（境）计划的单位，将视为 2025 年无出访任务。

四、校内咨询

QQ 交流群：261880744，请以“学院-实名”的方式申请加入。

办公地点：犀浦校区综合楼 443 办公室（外事服务中心）

办公电话：66366342，青老师

66366349，崔老师



国际合作与交流处

2024 年 10 月 30 日