

中国科学院半导体研究所文件

半发人字〔2017〕8号

关于中国科学院半导体研究所在学研究生短期 因公临时出国(境)有关事项的暂行规定

所属各部门:

为了适应改革开放新形势的要求,促进国际交流与合作的进一步发展,开阔在学研究生的国际视野,根据《中国科学院院属单位因公临时出国(境)管理办法》(科发际字〔2017〕26号)的文件精神,结合我所实际情况,现就在学研究生因公临时出国(境)相关事宜做出如下规定:

1. 在学研究生因公临时出国(境)是指研究生根据所在课题组实际科研工作的需要安排出国(境)参加国际会议、执行科研

项目等对外交往活动。

2. 在学研究生因公临时出国（境），原则上可持因私证照办理签证/签注。

3. 在学研究生确因工作需要因公临时出国（境）的，经研究生导师、课题组组长、实验室主任同意后，经研究生部、外事主管部门以及主管研究生工作的所领导签署同意因公派出意见后，研究生本人可持因私证照自行办理签证/签注。在提交申请表的同时附上邀请信、日程安排、按时回所保证书和已经购买保险的凭证。所有材料一式两份。

4. 在读研究生报销因公出访费用，凭单位的审批证明、因私证照的首页、签证/签注、出入境记录的复印件以及机票行程单、登机牌和单据的原件及费用开支明细说明（说明上需有导师和研究生本人的签字）等材料办理。

5. 获公派项目资助的在学研究生经费报销等按照相应的公派项目管理规定执行。

6. 在学研究生因公出国（境）1 个月内的，除获得其他单位资助经费之外的所需出国（境）费用需参照财政部 2013 年关于印发《因公临时出国经费管理办法》的通知（财行[2013]516 号）第三章经费管理和附表 2 各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表执行，凭相关票据报销。

在学研究生因公出国（境）超过 1 个月（含）以上可参照《教育部办公厅关于印发〈国家建设高水平大学公派研究生

项目学费资助办法（试行）的通知》（教财厅〔2009〕4号）执行。

在学研究生购买机票参照本单位在职职工按照《中国科学院半导体研究所关于加强公务机票购买管理有关事项规定的通知》（半发财字〔2014〕6号）执行。

7. 本规定适用于在学研究生因公出国（境）3个月以内的短期出访的情形。

8. 在学研究生须履行研究生执行因公出访任务按时回所保证书的承诺按时回所。安排研究生因公出访的导师在行前要履行对研究生的注意事项和安全以及按时回所的提醒和教育责任。

9. 本办法自发布之日起施行，由研究生部、外事管理部门和财务处按照职责分工负责解释。未尽事宜决定权在所务会。

研究所有关在学研究生短期（三个月以内）临时因公出国（境）规定与本规定不一致的，以本规定为准。

中国科学院半导体研究所

2017年8月28日

中国科学院半导体研究所

2017年8月28日印发
