

# 重庆市兴安帮扶基金会

## 外事工作制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范开展重庆市兴安帮扶基金会（简称“基金会”）外事工作，根据国家相关法律法规及民政部的相关政策和规定，按照统一领导、归口管理、协调配合、务实高效的原则，结合基金会实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所涉及的外事工作是指基金会与国（境）外的组织、个人所进行的人员交流、项目合作、业务考察、国际会议、出访来访等活动。

**第三条** 秘书处是基金会外事工作的归口管理部门，负责指导、协调、监督外事工作。

### 第二章 外事工作计划管理

**第四条** 基金会应根据实际业务活动需要，制定外事出访计划。

**第五条** 外事出访应在出访前一个月提出申请，申请内容包含出访事由、目的、邀请单位、出访人员、日程安排、停留时间、往返路线、经费预算及来源等。

出访结束后一个月内向秘书处提交出访报告。出访报告内容包括出访目的、人员、任务、主要活动、收获、体会和建议等。

**第六条** 邀请境外组织和人员来访或参加活动的，应提前三个月提交申请，申请内容包含邀请原因、活动主要内容、拟邀请组织或人员的基本情况、在华行程安排、费用承担等。

活动结束后一个月内向秘书处提交活动总结。活动总结包含活动参与人员、活动形式和内容、效果达成情况、经费使用情况等。

**第七条** 与境外组织、人员开展项目合作，应提前三个月提交申请。申请内容包含合作目的、合作主要内容和合作方式、拟签订的合作协议、项目可行性和必要性分析、有关境外组织或人员的基本情况。

项目合作结束后一个月内向秘书处提交项目实施总结。项目实施总结包含项目实施地域、受益人群、投入经费、项目开展的内容和形式、目标达成情况等。

**第八条** 接受境外捐赠资助的，应提前两个月提交申请。申请内容包含捐赠财产情况（种类、数量、金额、交付时间）、捐赠财产使用计划、拟签订的捐赠协议、有关境外组织或人员的基本情况。

项目结束后一个月内向秘书处提交项目总结。项目总结包含境外捐赠的财产情况、惠及地域、受益人群、资助形式、目标达成情况等。

**第九条** 申办或承办国际或涉港澳台会议、论坛等活动，应提前两个月提交申请，内容包括：申办或承办国际或涉港澳台会议的必要性、主办单位及协办单位、会

议议题和主要内容，举办时间、会期、地点（城市）、经费预算及来源，与会人员范围和总数、外宾或港澳台嘉宾人数，是否邀请市级以上党政领导干部及外国政要出席会议等。

会议结束后一个月内向秘书处提交会议、论坛或活动总结。内容包含会议、论坛或活动召开情况，主要成效，经费筹集及开支情况等。

**第十条** 加入境外非政府组织，应提前两个月提交申请。申请内容包含境外非政府组织的基本情况、加入的必要性和意义等。

**第十一条** 在境外开展业务活动、执行合作项目，应当提前两个月提交申请。申请内容主要包括：活动目的、开展方式、参与人员范围、项目资金情况、合作方基本情况等。

项目结束后一个月内向秘书处提交项目实施总结。项目实施总结包含项目实施地域、受益人群、投入经费、项目开展的内容和形式、目标达成情况、社会影响等。

### 第三章 外事出访

**第十二条** 外事出访指的是根据工作需要，因公前往国（境）外访问、考察、培训、参加国际会议等。

**第十三条** 外事出访应按照务实、高效、精简、节约的原则，有明确的公务目的和与单位业务相符的实质性内容。

**第十四条** 外事出访人员的组成应坚持业务对口、职级恰当、人员精干，坚持因事定人，不因人找事，不安排照顾性出访，不邀请与出访任务无关的人员参团出访。

**第十五条** 出访团组人数原则上不超过 6 人。一次出访一般不得超过 3 个国家和地区（含经停国家和地区，不出机场的除外，下同），在外停留最长不超过 10 天（含离、抵我国国境当日，下同）；出访 2 国，在外停留最长不超过 8 天；出访 1 国，在外停留最长不超过 5 天。赴拉美、非洲航班衔接不便国家的团组，出访 2 国，不超过 9 天，1 国不超过 6 天。出访团组在外停留天数按上述规定从严控制，应首选直达航班或者不出机场过境，不得以任何理由绕道旅行。

**第十六条** 短期出国培训，一般以 3 周至 6 周为宜，最长不超过 3 个月。

**第十七条** 出访须有外方业务对口单位邀请，严禁通过中介机构联系或者出具邀请函。

**第十八条** 离（退）休人员原则上不派遣出国执行任务，确属工作需要，如出国参会、进行项目谈判、签署合同等，按照“确属必须、从严掌握、职级恰当”的原则，可酌情批准出国（境）执行公务。

**第十九条** 与项目相关的外事出访，费用从该项目经费中列支。非上述类别的外事出访费用，应纳入基金会年度费用支出。

**第二十条** 出访团组应本着“精简节约”的原则，严格执行财政部、外交部制定的《因公临时出国经费管理办法》，认真编制出访预算。对没有固定开支标准的

支出项目，要本着节约的原则，根据需要编制预算。出访预算事先报财务部审核，并经对应权限部门批准后方可执行。

**第二十一条** 由国（境）外单位提供全部费用的，个人回国后不得再向本单位报销出国（境）费用。国（境）外接待单位提供部分费用的，未涵盖部分由单位按相关标准报销。出访人员回国后，应在 15 日内到财务部门核销出国费用。

**第二十二条** 因公出国（境）必须履行报批手续。未经批准的出访，一律不得报销出国相关费用。

**第二十三条** 因公出国（境）团组实行团组长负责制。团组长应当掌握团组成员思想动态，按规定做好在外管理工作。对在国（境）外期间不遵守外事纪律、违法乱纪、造成不良影响的以及在外事活动中不按政策办事、弄虚作假、造成严重后果的应当追究有关人员的责任。

## 第四章 外事接待

**第二十四条** 外事接待，包含由我基金会邀请的国（境）外人员、机构来访，上级主管部门或其他国家机关安排的外事接待任务以及临时性的外事来访活动。

**第二十五条** 外事接待工作，应坚持有助于基金会的业务发展、友好对等、务实节俭的原则。

**第二十六条** 由我基金会邀请的国（境）外人员、机构来访，应从严掌握，来访目的需与基金会宗旨和业务范围相符。

**第二十七条** 上级主管部门或其他国家机关安排的外事接待任务，基金会对接部门应通过中、外方有关部门了解代表团背景、来访目的、时间、成员名单及访问基本内容等。

**第二十八条** 国（境）外业务合作单位或其他机构的临时性来访，基金会对接部门应全面了解外方背景、来访人员及来访目的。

**第二十九条** 各类会见、仪式等外事接待活动一般遵循职位对等和工作需要的原则安排相应人员参加。

**第三十条** 接待外方来访，应制定具体接待方案，包含基金会出席领导、活动流程、地点等，如涉及费用，需要明确费用开支范围、预算、列支渠道等，提前制定经费预算，报财务部审核，并经对应权限部门批准后方可执行。

**第三十一条** 因具体项目而安排的外事接待活动，费用从该项目经费中列支。非上述类别的接待费用应纳入基金会年度费用统一安排，严格控制预算规模，不得超预算或无预算安排接待外宾。费用标准可参照《中央和国家机关外宾接待经费管理办法》。

**第三十二条** 从严把握对外赠礼，确属必须，应当节约从简，实物礼品应当尽量选择具有中国特色、本单位特色和具有纪念意义的物品、朴素大方，不求奢华。

## 第五章 涉外合作项目

**第三十三条** 涉外合作项目指的是基金会与境外组织、人员开展项目合作，接受境外捐赠资助以及在境外开展业务活动、执行合作项目。

**第三十四条** 开展涉外合作项目，应本着“以我为主，为我所用、对我有利、政治无害”的原则，紧密结合本单位业务宗旨和范围进行。

**第三十五条** 涉外合作项目的开展，按照《民政部直管社会组织重大事项报告管理暂行办法》的相关要求执行。与境外非政府组织合作，同时还要按照《境外非政府组织境内活动管理法》的相关要求执行。

**第三十六条** 开展涉外合作项目，双方必须签署正规合作协议，明确权责，说明有无附加条件及理由。合作协议的签署主体应遵从地位对等原则。在签署协议前，应严格审查合作方的签约资格。

**第三十七条** 未经批准，任何部门不得开展涉外合作项目或作出合作承诺。

**第三十八条** 项目执行过程中，需对协议文本或年度计划进行重大调整的，应报基金会领导批准，并将调整内容及原因送秘书处备案。

## **第六章 国际或涉港澳台会议**

**第三十九条** 国际会议指的是在我国境内举办、共同举办或者承办的、与会者来自3个或3个以上国家和地区（不含港、澳、台地区）的会议、论坛、研讨会等。

**第四十条** 在华举办国际或涉港澳台会议应当从严掌握、目的明确、业务对口、讲求实效、量力而行，遵循严格审批、注重绩效、强化预算、厉行节约的原则。

**第四十一条** 不得在同一时间或短期内举办主题相同或者类似的会议，不举办无实质性内容的会议。

**第四十二条** 邀请外宾的对象、数量和规格，必须与会议的主题和规模相符，未经批准，不得擅自发出邀请或对外协商邀请重要来宾来访。

**第四十三条** 根据会议性质和主要内容，合理制定会议日程和确定参加人员的数量、规格。国际或涉港澳台会议有关人员比例和会议费用开支范围、标准等可参照财政部《在华举办国际会议经费管理办法》和《中央和国家机关会议费管理办法》执行。

**第四十四条** 申办会部门应科学、规范、合理的编制会议经费预算，本着“勤俭办外事”的原则，严格控制会议的数量、规格和规模。会议经费预算事先报财务部审核，并经对应权限部门批准后方可执行。

## **第七章 加入境外非政府组织**

**第四十五条** 加入境外非政府组织要坚持从严把握、对我有利、确属必须的原则。

**第四十六条** 加入境外非政府组织前，要对该组织的性质、宗旨、章程、对华态度、有否存在涉台问题、现有成员、活动情况等做详细周密了解，涉及到政治敏感或存在特殊背景等情况，应当做出特别说明。

**第四十七条** 加入境外非政府组织，如需交纳会费，应当提前将交纳会费的标准及相关要求等报基金会领导审批。会费支出列入基金会年度费用统一安排。

## 第八章 工作流程

**第四十八条** 基金会的外事工作，原则上由该事项承办部门提出计划，报秘书长知晓后，将申请及相关材料送秘书处。秘书长审核之后将意见或建议反馈给承办部门。基金会所有外事工作必须经过批准后，方可组织执行。重要的外事工作，应当报经基金会理事长审批。

**第四十九条** 按《民政部直管社会组织重大事项报告管理暂行办法》或基金会相关规定，需要向民政部门报批报备的外事工作，由基金会秘书处负责办理报批报备手续。向其他国家机关报批报备的外事工作，由基金会秘书处负责办理报批报备手续。

**第五十条** 涉外合作项目立项后，涉及到项目具体执行的相关请示由各部门按基金会相关规定办理。

**第五十一条** 基金会各部门开展的各类外事工作，应当及时将基金会领导或民政部门同意开展该项工作的批示及相关协议、项目总结报告、活动报告等送秘书处存档备案。

## 第九章 外事纪律

**第五十二条** 参与外事工作的人员（以下简称“涉外人员”）应当认真贯彻执行党和国家关于外事工作的路线、方针、政策和涉外法规，在外事工作中自觉维护祖国和民族的尊严。

**第五十三条** 在对外交往中，涉外人员应当加强政治观念、纪律观念和组织观念，严格防范境外反华势力的干扰、破坏。遇到把握不准的问题，应当及时请示上报。

**第五十四条** 涉外人员应当坚持外事无小事、内外有别的原则，不发表诋毁国家、政府的言论，不做有损于国家利益和国格的事情。如发现此类言行，应当及时制止。

**第五十五条** 外事出访人员在出访期间遵守当地法律法规，尊重当地风俗习惯，杜绝不文明行为，自觉维护国家形象。

**第五十六条** 涉外人员陪同外方代表赴地方开展项目或参加活动时，不安排或协助安排与工作内容无关的以及一些敏感地点的参观和考察。

**第五十七条** 涉外人员必须严格遵守《涉外人员守则》。

## 第十章 附则

**第五十八条** 本制度自发布之日起生效施行。

**第五十九条** 本制度解释权归重庆市兴安帮扶基金会。

**第六十条** 本制度未涉及的内容比照国务院有关部委的规章制度执行。

重庆市兴安帮扶基金会

2025 年 2 月 20 日