

中国水产科学研究院文件

水科国发〔2016〕129号

关于严格因公临时出国（境） 经费核销和规范出国报告编写的通知

院属各单位：

为进一步加强我院因公出国（境）管理工作，确保因公出国（境）任务的圆满完成，不断提高我院涉外工作的质量和水平，根据《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号）、《农业部因公临时出国管理规定》（农外发〔2014〕1号）和农业部国际合作司《关于下达2016年度因公出国（境）控制计划的通知》（农外综函〔2016〕44号）等文件要求，现就我院因公出国（境）

的经费核销和出国报告编写工作作如下要求，请各单位严格遵照执行。

一、严格出国（境）经费核销管理

由我院各单位牵头的出国（境）团组，应于回国后 15 个工作日内办理财务核销手续，并将该团组所有成员（包括院系统内及院系统外单位成员）的出国报销记账凭证（含凭证号）以扫描件或传真形式发至院国际合作处杨慧明处备案（传真：010 - 68693131；邮箱：yanghm@cafs.ac.cn）。外方全额资助者除外。此项工作将作为我院审核和报批出国团组的重要依据，逾期不办理财务核销和未提供报销记账凭证的，院国际合作处将不予办理该团组成员所在单位的下一个出国（境）团组的审批手续。

二、规范出国报告编写

出国报告是农业部国际合作司和我院国际合作处评估全院因公出访团组任务执行情况及对出访团组进行事后监督的重要依据和途径。因公出国团组回国后应于 1 个月内将由团长签字的出国报告，由组团单位报送至院国际合作处，并在 1 个月内在该团组有关单位内部公示出国报告，自觉接受群众监督，实现资源共享。如未按规定提交及公示出国报告，院国际合作处将不予办理该团组组团单位其他出国（境）团组的审批手续。

请各单位严格按照规范要求撰写出国报告，《中国水产科学研究院关于出国报告内容及格式规范（暂行）》见附件。在执行中有什么意见和建议，请及时反馈院国际合作处。

附件：中国水产科学研究院关于出国报告内容及格式规范
(暂行)

中国水产科学研究院
2016年6月30日

附件

中国水产科学研究院 关于出国报告内容及格式规范（暂行）

类别一 出国参加会议团组

主要包括参加由我国政府、受邀方、国际组织等资助的各类专题和综合性国际学术会议、国际组织召开的专家咨询会议或管理层会议、国际合作项目的启动会/中期会议/总结会等。

1. 报告书写格式

(1) 标题：“关于×××（组团单位及团长姓名）赴××（国家或地区）参加×××（会议名称）的报告”

(2) 落款：

a) ××团，团长签名，联系人及电话

b) 年 月 日（大写）

c) 盖组团单位公章

(3) 字体及字数要求：

a) 题目：三号黑体

b) 正文：四号仿宋

c) 英文和罗马数字：Times New Roman

d) 全文在 2500 字以上

2. 报告内容（应包括但不限于）

(1) 会议的基本情况：包括会议背景与意义、会议议题与规模、组织方和邀请方（单位或专家）以及我院参加会议成员信息、时间与地点等；

(2) 全体会议代表所做的相关报告信息；团组代表参加会议所担任的角色、所做报告的主题与内容（PPT 及摘要作为附件）、与会代表的反应情况以及达到的效果等；

(3) 会议取得成果/产出情况（如形成会议论文集、形成会议纪要、确定新一年度工作重点/计划等）；我院团组成员参加会议担任的角色和所获得的技术、思路、信息或启示以及为促进后续科研合作和交流与参会代表的交流情况等（800 - 1000 字）；

(4) 回国后针对相关领域的工作计划或建议；

(5) 实际会议日程安排（以附件形式列出）。

3. 图片资料的要求

提供参加会议的数码照片 2 - 3 张（多提供不限），所摄内容要有业务针对性，图像清晰，并提供文字说明。

类别二 海外进修团组

主要包括承担或参与科技部、商务部、农业部、国家自然科学基金委、国家外专局、FAO 等国际组织以及单位自有资金支持等项目（不包括省级项目），执行科研合作、访学、出国在职攻读学位与培训、互派学术交流、赴合作机构在职实习锻炼（包括任职、兼职或实习等）等。其中，对于国际科技合作与交流项目，须在项目或课题任务书中列明（含退休、返聘人员，如有）出国

执行项目或课题任务书中明确列出的科研人员交流与合作任务，出国人员仅限项目组成员。

1. 报告书写格式

(1) 标题：“关于×××（组团单位及团长姓名）赴×××（国家或地区）×××（大学、研究机构或国际组织）进行×××（科研合作、访学、出国在职攻读学位与培训、互派学术交流或在职学习锻炼）的报告”

(2) 落款：

a) ××团，团长签名，联系人及电话

b) 年 月 日（大写）

c) 盖组团单位公章

(3) 字体及字数要求：

a) 题目：三号黑体

b) 正文：四号仿宋

c) 英文和罗马数字：Times New Roman

d) 全文在 5000 字以上（其中，短期项目（3 个月以内含 3 个月）5000 字以上；长期项目（3 个月以上）8000 字以上）。

2. 报告内容（应包括但不局限于）

(1) 海外进修项目的基本情况：包括本团组的基本情况（人数、人员情况、出访国别、时间等）、支撑项目名称、项目执行意义与时间、执行项目预期成果（如学习先进技术、取得学位、获得工作经历、加强学术交流等）等；

(2) 所访问国家或地区的渔业产业发展、科研、技术推广、教育以及水产品市场等情况；

(3) 海外进修的主要活动安排以及内容以及自身发挥的作用（90 天以上的中长期项目要细化到每项活动安排，同时要求每季度另提交一份进修进度报告，主要介绍学习研修情况；90 天以下的短期项目要细化到每周或每天的活动安排）；

(4) 海外进修取得成果/产出情况（如获得进修/学位/培训证书（以附件形式列出）、发表文章（以附件形式列出）、争取/执行项目等）；

(5) 回国后针对相关领域的工作计划或建议；

(6) 实际进修日程安排（以附件形式列出）。

3. 图片资料的要求

提供参加海外进修的数码照片 3-5 张（多提供不限），所摄内容要有以进修场景为主，图像清晰，并提供文字说明。

类别三 出国踏勘与学术交流团组

主要包括为贯彻落实国家外交战略、政府间以及我国政府与国际组织间的多双边科技合作协议/备忘录、我院与外方合作机构的科技合作与交流协议/备忘录等，执行农业部、科技部、商务部等资助的政府间、我国政府与国际组织间的国际合作与交流合作项目，受出访国相关合作机构/国际组织的邀请，开展为期 15 天以内学术交流等任务，以加强沟通交流、寻求和持续推进各领域的科研合作、学术交流、人才培养等工作。

1. 报告书写格式

(1) 标题：“关于×××（组团单位及团长姓名）赴×××（国家或地区）×××（大学、研究机构或国际组织）进行×××（勘察、学术交流）的报告”

(2) 落款：

- a) ××团，团长签名，联系人及电话
- b) 年 月 日（大写）
- c) 盖组团单位公章

(3) 字体及字数要求：

- a) 题目：三号黑体
- b) 正文：四号仿宋
- c) 英文和罗马数字：Times New Roman
- d) 全文 5000 字以上。

2. 报告内容（应包括但不局限于）

(1) 海外勘察与学术交流项目的基本情况：包括本团组成员基本信息、支撑项目名称、项目执行必要性、执行期限、执行项目内容与预期成果以及受邀方情况等；

(2) 所访问国家或地区的渔业产业发展、科研、技术推广、教育以及水产品市场等情况；

(3) 海外勘察与学术交流项目所开展的工作与取得成果（按照出访日程安排撰写，包括考察机构、内容与经验、所做和听取的学术报告等）；

(4) 执行海外勘察与学术交流项目的启示与工作建议(如有具体的项目建议书,应以附件的形式列出);

(5) 回国后工作计划或需要跟踪落实/督办的事项;

(6) 实际勘察与学术交流的日程安排与成员名单(以附件形式列出)。

3. 图片资料的要求

提供参加海外勘察与学术交流项目的数码照片 3-5 张(多提供不限),所摄内容要有业务针对性,图像清晰,并提供文字说明。

类别四 执行国家或国际组织项目团组

主要包括在南南合作项目框架下,我院主持、受邀参与我国政府(农业部、科技部、商务部等部委)以及作为项目顾问或咨询专家参与的欧盟、外国政府、FAO 等政府间或非政府国际组织资助的国际合作与交流项目,主要执行学术交流、技术培训、现场指导、渔业发展规划/产业发展等的咨询服务、渔业园区/示范区建设指导、学历教育等任务。

1. 报告书写格式

(1) 标题:“关于×××(组团单位及团长姓名)赴×××(国家或地区)开展×××(学术交流、技术培训、现场指导、渔业发展规划咨询服务、渔业园区/示范区建设指导、学历教育等)的报告”

(2) 落款:

a) × × 团，团长签名，联系人及电话

b) 年 月 日（大写）

c) 盖组团单位公章

(3) 字体及字数要求：

a) 题目：三号黑体

b) 正文：四号仿宋

c) 英文和罗马数字：Times New Roman

d) 全文 3000 字以上（其中，短期项目（1 个月以内，含一个月）3000 字以上；长期项目（1 个月以上 5000 字以上）。

2. 报告内容（应包括但不局限于）

(1) 国家或国际组织项目的基本情况：包括本团成员基本信息、项目名称、项目目的与意义、项目活动安排、执行期限、预期成果等；

(2) 所访问国家或地区的渔业产业发展、科研、技术推广、教育以及水产品市场等情况；

(3) 国家或国际组织项目所开展的具体工作与成效（按照活动日程安排撰写）以及对外方提供的政策和工作建议、受到外方政府/我驻外方大使馆等领导接见情况、媒体报道情况以及获得表彰与奖励情况等（如有，需提供）；

(5) 形成的项目成果（如形成规划/政策建议书、项目报告等）、取得工作经验与启示、对开展后续工作的建议等（如有具体的项目建议书，应以附件的形式列出）；

(6) 实际的日程安排与成员名单（以附件形式列出）。

3. 图片资料的要求

提供参加国家与国际组织项目的数码照片 3-5 张（多提供不限），所摄内容要有业务针对性，图像清晰，并提供文字说明。

院内发送：院机关各处室、各业务机构

水科院办公室

2016年7月1日印发
