

新乡学院文件

院政字〔2021〕36号

签发人：刘兴友

新乡学院 科级干部、中级及以下职称（含无职称）非专 任教师教职工因私出国（境）管理办法

为贯彻落实河南省纪委监委机关 中共河南省委组织部河南省公安厅《关于印发〈全省违规办理持有使用因私出国（境）证件和身份证件专项清理工作方案〉的通知》（豫纪联发〔2020〕2号）文件精神，进一步规范教职工因私出国（境）管理和监督工作，结合学校实际，特制定本办法。

一、适用范围及组织领导

（一）本办法适用对象为学校科级干部、中级及以下职称（含无职称）非专任教师在教教职工。

(二) 因私出国(境)证件包含普通护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证(下文统称因私证件)。

(三) 以上教职工因私出国(境)管理监督工作由学校统一领导, 人事处会同相关部门共同组织实施, 具体工作内容是:

1. 负责以上教职工因私出国(境)管理监督工作。
2. 做好以上教职工因私出国(境)报备工作, 及时将应当报备和撤销报备的个人信息报送公安机关出入境管理部门, 做到及时高效, 应备尽备。
3. 集中统一管理以上教职工因私证件。
4. 相关部门做好因私出国(境)人员的工作协调、意识形态教育、外事培训等相关工作。

二、因私出国(境)审批流程

以上教职工因私出国(境), 需按以下程序进行办理:

(一) 提前报备

本人就因私出国(境)事项向所在单位党政负责人报告, 主要负责人向分管或联系校领导汇报, 经同意后办理报批手续。

(二) 正式申请

本人提交申请, 申请中写清事由、出行时间、地点、出行经费来源以及是否做好工作交接等事项, 并如实填写《新乡学院科级干部、中级及以下职称(含无职称)非专任教师教职工因私出国(境)审批表》(以下简称《审批表》, 附件1适用科级干部;

附件 2 适用一般人员)。

《审批表》(附件 1)一式三份,办理完毕后,一份交人事处审核登记后发还本人相应证件;另外两份分别交组织部、外事处留存;单位和本人可以留存复印件。《审批表》(附件 2)一式两份,办理完毕后,一份交人事处审核登记后发还本人相应证件;另外一份交外事处留存,单位和本人可以留存复印件。

(三) 相关单位审核

1. 所在单位党政负责人负责该人员的综合考察、工作协调等工作,并在《审批表》中签字盖章。

2. 教务部门依据学校教育教学工作要求,做好协调保障工作,部门负责人在《审批表》中签字盖章。

3. 科研部门按照国家涉密要求做好科技信息等保密安全工作,部门负责人在《审批表》中签字盖章。

4. 宣传部门按照有关规定做好意识形态把关工作,并加强意识形态教育,部门负责人在《审批表》中签字盖章。

5. 组织部门对科级干部做好审核把关工作,并加强组织纪律教育,部门负责人在《审批表》中签字盖章。

6. 纪检部门按照上级文件要求,对涉嫌严重违纪违法的人员严把审核关,部门负责人在《审批表》中签字盖章。

7. 外事部门按照出入境管理要求做好相关政策落实工作,并加强外事纪律教育,部门负责人在《审批表》中签字盖章。

8. 人事部门负责整体工作的统筹协调，部门负责人在《审批表》中签字盖章。

（四）公安部门审批

本人持相关证件和材料赴公安部门办理出入境相关手续。

三、因私证件的领取、管理及使用

（一）证件领取

申请人须持个人申请、已经办理完成的《审批表》到人事处领取因私证件。

（二）证件管理

1. 本办法涉及人员因私证件不允许私自保存，应交由人事处集中统一保管，且每次缴交、领取、使用因私证件的情况须记录在案。

2. 本办法涉及人员所持因私证件，在新申办、换（补）发和按规定使用后 10 天内，交还人事处集中统一保管。新提拔的科级干部，在正式发布任职通知后的 10 天内应将持有的有效因私证件交人事处保管。

（三）证件使用

1. 因私证件在使用过程中发生丢失、损毁等情况，应及时书面报告人事处，并到公安机关出入境管理部门办理注销等相关手续。

2. 因私证件使用完毕，不按规定时限缴交或拒不交出证件的，以及未经批准擅自出入境的，由纪检监察部门依据有关规定给予组织处理或党纪政纪处分。

四、相关要求

1. 按照有关规定做好把关工作。本办法涉及人员因私出国（境）实行“一事一审批”。各部门须严格审查申请人因私出国（境）情况，对涉及人、财、物、机要档案管理的岗位和其他重要岗位人员，要从严把关；对法律法规规定不准出国（境）的人员，以及涉嫌严重违纪违法的人员，一律不得批准出国（境）；对在办理出国（境）审批手续中弄虚作假的，要严肃查处。

2. 明确纪律要求。本办法涉及人员在国（境）外期间，要严守政治纪律和外事纪律，增强安全保密和防范意识，时刻维护国家和民族尊严。遵守当地各项法规、风俗习惯和国际有关准则，做文明出行的模范。同时严格遵守以下规定：

- （1）不准持因私护照出国（境）执行公务。
- （2）不准在国（境）外以党员身份参加公开活动。
- （3）不准隐瞒身份或以假身份等方式申请因私出国（境）。
- （4）不准在外单位申办因私出国（境）。
- （5）未经批准不得逾期滞留。
- （6）不准在国（境）外从事非法活动。

3. 统筹安排好岗位工作。本办法涉及人员因私出国（境）的，一般应安排在公休日、节假日或寒暑假内，且累计不得超过国家规定的假期、节假日、公休日时间。如确因特殊情况需利用工作时间出国（境）的，一般不超过 20 天，且应妥善做好工作交接，并由所在单位出具《关于同意_____同志在工作时间因私出国（境）的证明》，连同《审批表》一起报批。

4. 加强教育管理和服务工作。本办法涉及人员在国（境）外期间需同本单位保持联系（每周至少一次）。本人在回国（境）后 10 天内应填写《新乡学院科级干部、中级及以下职称（含无职称）非专任教师教职工因私出国（境）回执单》（附件 3），连同因私证件，一并交回人事处。疫情期间严禁前往国（境）外中高风险地区，确需出行的需提前报批，返校前按要求提前报备。

五、责任落实

各单位要落实党政同责，严格审批本办法涉及人员出国（境）申请，切实担负起管理监督责任。因把关不严，造成恶劣影响的，将追究本人及相关负责人的责任。

本办法自发布之日起执行，由人事处负责解释。

2021 年 4 月 25 日

新乡学院院长办公室

2021 年 4 月 25 日印发

附件 1

新乡学院科级干部、中级及以下职称（含无职称）非专任教师 教职工因私出国（境）审批表（科级干部）

姓 名		性别		出生日期	
身份证号码				政治面貌	
联系电话				职务/职称	
紧急联系人				紧急联系人电话	
证件类型及号码				前往国家（地区）	
申请出国（境）时间	年 月 日至 年 月 日				
出国（境）事由					
本人承诺：证件使用完毕，10 日内交由人事处统一管理。 申请人签字： 年 月 日					
单位负责人签字： （盖章）： 年 月 日	基层党委（党总支、直属党支部）书记签字： （盖章）： 年 月 日		教务处负责人签字： （盖章）： 年 月 日		
科研处负责人签字： （盖章）： 年 月 日	宣传部负责人签字： （盖章）： 年 月 日		组织部负责人签字： （盖章）： 年 月 日		
纪委负责人签字： （盖章）： 年 月 日	外事处负责人签字： （盖章）： 年 月 日		人事处负责人签字： 年 月 日		
主管校领导签字： 年 月 日					

说明：

1. 本表一式三份，分别留存组织部、外事处和人事处备查，所在单位和个人可以留存复印件。
2. 工作日因私出国（境）的人员需按照考勤规定填报《新乡学院教职工请假审批表》。

附件 2

新乡学院科级干部、中级及以下职称（含无职称）非专任教师 教职工因私出国（境）审批表(一般人员)

姓 名		性别		出生日期	
身份证号码				政治面貌	
联系电话				职务/职称	
紧急联系人				紧急联系人电话	
证件类型及号码				前往国家（地区）	
申请出国（境）时间	年 月 日至 年 月 日				
出国（境）事由					
本人承诺：证件使用完毕，10 日内交由人事处统一管理。 申请人签字： 年 月 日					
单位负责人签字：	基层党委（党总支、直属党支部）书记签字：		教务处负责人签字：		
（盖章）：	（盖章）：		（盖章）：		
科研处负责人签字：	宣传部负责人签字：		纪委负责人签字：		
（盖章）：	（盖章）：		（盖章）：		
年 月 日	年 月 日		年 月 日		
外事处负责人签字：	人事处负责人签字：		主管校领导签字：		
（盖章）：	（盖章）：		年 月 日		

说明：

1. 本表一式两份分别留存外事处和人事处备查，所在单位和个人可以留存复印件。
2. 工作日因私出国（境）的人员需按照考勤规定填报《新乡学院教职工请假审批表》。

附件 3

新乡学院科级干部、中级及以下职称（含无职称）非专任教师 教职工因私出国（境）回执单

姓名		所在部门		职务 (职称)	
出国（境）前往地		出国（境）事由			
发证机关		证件名称及号码			
证件有效期		出入（境）时间	至		
个人在境外情况	境外主要活动： ☐ 探亲访友 ☐ 旅游 ☐ 其它_____				
	纪律情况： ☐ 有违纪行为 ☐ 无违纪行为				
	证件处理情况： ☐ 交回保管 ☐ 个人持有 ☐ 遗失				
	其它需要说明的情况：				
	本人签名：_____ 年 月 日				
所在部门意见	负责人签名：_____ (盖章) _____ 年 月 日				
人事处意见	负责人签名：_____ (盖章) _____ 年 月 日				

说明：报备人员因私出国（境）返回后，应在 10 日内将填好的本表与因私出国（境）证件统一交回人事处。报备人员不得私自保管证件。

