

中共浙江外国语学院委员会文件

浙外党〔2014〕27号

中共浙江外国语学院委员会 浙江外国语学院 关于印发加强教职工因私出国（境）管理 实施办法的通知

各党总支、直属党支部，各部门、学院（部）、直属单位：

《浙江外国语学院关于加强教职工因私出国（境）管理实施办法》已经党委会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中共浙江外国语学院委员会

浙江外国语学院

2014年9月9日

浙江外国语学院关于加强教职工因私出国（境）管理实施办法

根据省委组织部、省公安厅、省人事厅《关于印发〈浙江省加强国家工作人员因私事出国（境）管理实施办法〉的通知》（浙公通字〔2003〕38号）文件精神，国家工作人员因私出国（境）实行登记备案的管理制度。

为进一步加强学校教职工因私出国（境）工作的管理，完善登记备案程序，理顺关系，提高效率，根据上级有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

一、因私出国（境）登记备案的对象

1. 处级及以上干部、离退休校级老领导；
2. 列入国家、省级人才培养工程的培养人选，享受政府特殊津贴的人员，国家、省有突出贡献的中青年科技人员，具有副高级及以上专业技术职务任职资格的专业技术人员；
3. 五级、六级职员；
4. 学校机要、专职档案管理人员；
5. 学校认为其他有必要列入登记备案管理的人员。

二、因私出国（境）的范围

因私出国（境）是指出于个人目的，费用由个人承担的出国（境），包括以下四类：

1. 出国（境）留学、访学、参加国际会议及学术活动等；
2. 出国（境）探亲，探望对象主要是公派出国、在国（境）外定居、留学或工作的配偶和子女、父母等直系亲属；
3. 出国（境）旅游、访友等；
4. 其他走因私渠道出国（境）的情况。

三、办理因私出国（境）的程序

1. 凡需登记备案的因私出国（境）人员，须先向学校提出申

请，履行相关登记备案（审批）手续；

2. 履行登记备案（审批）手续后，到杭州市公安局出入境管理部门申领、换领或补办因私出国（境）护照与通行证（简称：证照；下同）。

四、登记备案的审批

1. 审批权限

(1) 在职与离退休不满三年的省管干部因私出国（境）的，由本人向学校党委提出书面申请，经党委同意后，按《关于加强省管干部因私出国（境）管理工作的意见》（浙组〔2006〕45号）的有关规定报上级党组织审批。

(2) 离退休三年以上的省管干部因私出国（境）的，由本人向学校党委提出书面申请，报党委批准。

(3) 处级正职干部（不含校党委委员）与主持工作的处级副职干部因私出国（境）的，由本人向组织提出申请，填写《登记备案表》（见附件1）后，送交党委组织部，经党委组织部、纪检监察办公室签署意见，呈送给校分管（联系）领导审核，再报党委书记或校长审批。

(4) 处级副职干部与正副处级调研员因私出国（境）的，由本人向组织提出申请，填写《登记备案表》（见附件2），经所在部门、学院（部）、直属单位同意后，送交党委组织部，经党委组织部、纪检监察办公室签署意见，报校分管（联系）领导审批。

(5) 其他需登记备案的人员因私出国（境）的，由本人提出申请；填写《登记备案表》（见附件3），经所在部门、学院（部）、直属单位同意后，送交人事处审批。

2. 审批要求

(1) 处级干部（不含校党委委员、含正副处级调研员；下同）因私出国（境）一年内一般不得超过一次，其中参加国际会议及学术活动的可酌情适当增加出国（境）次数。

(2) 登记备案对象因私出国（境）实行一事一批，其中中层干部出国（境）进行学历教育和学习的，出行一次申请审批一次。

(3) 在寒暑假、节假日不影响工作的情况下可以审批同意登记备案对象因私出国（境）；正常工作日期间，一般不予批准登记备案对象因私出国（境）探亲、访友、旅游等。

(5) 需登记备案人员因私出国（境）申请补领、换领、补办证照的，每次均须履行登记备案的审批手续。

五、因私出国（境）证照的管理

1. 登记备案对象因私出国（境）返回后，必须在 10 个工作日内将所持有的因私出国（境）证照交回证照保管部门进行集中收缴保管。

2. 已履行登记备案手续，并向公安机关申领到出入境证照后，因故未成行的，应在审批部门批准后三个月内，及时将已申领的证照交保管部门保管。

3. 新提任处级干部、晋升高级专业技术职务以及新调入属于登记备案范围的人员，自任职、晋级文件下发或调入后 10 个工作日内，主动将已申领的出入境证照送交证照保管部门进行集中管理。

4. 证照保管部门为：

(1) 在职与离退休不超过三年的省管干部的证照收缴后，送交由省委教育工委集中收缴保管。

(2) 离退休三年以上的省管干部、处级干部的证照交由党委组织部集中收缴保管。

(3) 其他需登记备案的教职工的证照交由人事处集中收缴保管。

六、登记备案的相关纪律与要求

1. 出国（境）登记备案是学校干部管理与人事管理的重要组成部分，各部门、学院（部）、直属单位要配合做好登记备案工

作，并协助证照保管部门及时做好需登记备案人员的出入境证照催缴回收工作。如因不遵守有关规定，造成学校利益损失的，将视情况追究相关责任人的责任。

2. 登记备案对象应严格履行登记备案手续。若发现登记备案对象未按本办法执行或执行情况中存在弄虚作假现象，将暂停审批其再次出国（境），严重的按有关规定进行组织处理或纪律处分。

3. 登记备案对象因私出国（境），在国（境）外期间，应严格遵守外事纪律和国家有关管理规定。若出现违反外事纪律与有关规定、未经批准逾期滞留等行为的，按干部管理权限由学校有关部门按照有关规定调查处理。

七、附则

1. 执行因公出国（境）任务，但须持因私护照出国（境）的人员，其办理出国（境）的程序、登记备案的审批和因私出国（境）证照的管理等参照本办法执行。

2. 本办法自发文之日起执行。原《教职工因私出国（境）审查审批工作暂行规定》（浙教院党〔2003〕26号）同时废止。

3. 本办法由校党委组织部会同人事处负责解释。

附件：1. 《浙江外国语学院处级正职干部因私出国（境）登记备案表》

2. 《浙江外国语学院处级副职干部因私出国（境）登记备案表》

3. 《浙江外国语学院教职工因私出国（境）登记备案表》

浙江外国语学院处级正职干部因私出国（境）登记备案表

（本表适用范围：处级正职干部与主持工作的处级副职干部）

姓名		性别		出生年月		婚姻状况	
身份证号码						文化程度	
工作部门				党政职务			职称
户口所在地（派出所）							
家庭住址						邮政编码	
移动电话			单位电话			家庭电话	
出国（境）目的地				出国（境）时间 （具体到日）			国（境）外逗留时间
申请因私出国 （境）理由							
党委组织部意见	负责人（签名）：_____（公章） 年 月 日						
纪检监察办意见	负责人（签名）：_____（公章） 年 月 日						
分管联系领导意见	校领导（签名）：_____年 月 日						
学校意见	校党政主要领导（签名）：_____年 月 日						
领取证照时间 领照人（签名）					交回证照时间 收照人（签名）		

备注：（1）回国后 10 个工作日内将因私护照或通行证交党委组织部保管；（2）本表一式二份。

浙江外国语学院处级副职干部因私出国（境）登记备案表

（本表适用范围：处级副职干部与正副处级调研员）

姓名		性别		出生年月		婚姻状况		
身份证号码						文化程度		
工作部门				党政职务			职称	
户口所在地（派出所）								
家庭住址						邮政编码		
移动电话			单位电话			家庭电话		
出国（境）目的地				出国（境）时间 （具体到日）			国（境）外逗留 留时间	
申请因私出国 （境）理由								
所在 部门 意见	主要负责人（签名）：_____（公 章） 年 月 日							
党委 组织 部 意见	负责人（签名）：_____（公 章） 年 月 日							
纪检 监察 办 意见	负责人（签名）：_____（公 章） 年 月 日							
学校 意见	校分管（联系）领导（签名）：_____年 月 日							
领取证照时间 领照人（签名）					交回证照时间 收照人（签名）			

备注：（1）回国后 10 个工作日内将因私护照或通行证交党委组织部保管；（2）本表一式二份。

浙江外国语学院教职工因私出国（境）登记备案表

姓名		性别		出生年月		职称	
身份证号码							
配偶姓名			配偶联系方式				
户口所在地（派出所）							
家庭住址						邮政编码	
本人电话				家庭电话			
出国（境）目的地				出国（境）时间 （具体到日）			国（境）外逗留 留时间
申请因私出国 （境）理由							
所在 单位 意见	主要负责人（签名）：_____（公 章） 年 月 日						
人事 处 意见	主要负责人（签名）：_____（公 章） 年 月 日						
领取证照时间 领取人（签名）					交回证照时间 收照人（签名）		

备注：回国后 10 个工作日内将因私护照或通行证交人事处保管。