

江西科技师范大学文件

赣科大发〔2021〕36号

关于印发《教职工因私出国（境）管理办法（暂行）》的通知

各部门、各单位：

现将《教职工因私出国（境）管理办法（暂行）》印发给你们，望结合工作实际，认真贯彻执行。



江西科技师范大学

2021年6月25日

教职工因私出国（境）管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强学校教职工因私出国（境）事务的管理，根据中央关于全面从严治党、从严管理干部的精神和国家因私出国（境）管理有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 因私出国（境）事由一般为探亲、访友、旅游、就医、或其他因个人情况需出国（境）等费用自理的非公务活动。

第三条 党委组织部为处级干部因私事出国（境）归口管理部门，人事处为科级干部及其他教职工因私事出国（境）归口管理部门，共同承担、分工负责全校干部职工因私事出国（境）的审批和登记备案工作。各部门、各单位是本部门、本单位人员因私事出国（境）审核主责部门。

第四条 对涉及管理人、财、物，机要档案和其他重要岗位的人员，以及配偶已移居国（境）外和没有配偶、子女均已移居国（境）外的人员，要从严把关。

第五条 本办法适用于处级干部（以下简称处级干部申请人）、科级干部及其他教职工（以下简称一般申请人）因私出国（境）的管理。

第二章 因私出国（境）证件管理

第六条 因私出国（境）证件包括个人护照、往来港澳通行证和往来台湾通行证等。

第七条 处级干部申请人（含退休不满两年人员）因私出国（境）证件由党委组织部统一管理，因办理签证等原因需取出因私出国（境）证件的，应按要求填写《江西科技师范大学处级干部因私出国（境）证件领用审批表》报党委组织部，并在领用原因消除后 10 天内，交回党委组织部集中保管。未按时交回的，将根据干部证件管理工作相关规定进行处理。

第八条 处级干部申请人（含退休不满两年人员）因办理因私出国（境）证件的，应按要求填写《江西科技师范大学处级干部因私出国（境）证件审批表》，由党委组织部报学校党委审批同意后方可办理。

第九条 一般申请人因私出国（境）证件由本人管理。

第三章 因私出国（境）审批

第十条 处级干部申请人（含退休不满两年人员）审批流程

（一）申请人因私出国（境）由党委组织部负责提交党委会审批。

（二）申请人因私出国（境）申请提交党委会审批通过后填写《江西科技师范大学处级干部因私出国（境）证件申领备案表》。

第十一条 一般申请人审批流程

（一）申请人因私出国（境）一般应提前 1 个月向所在部门（学院）申请办理出国（境）审批手续。

（二）申请人在确定行程后，填写《江西科技师范大学教职工短期出国（境）申请表》。

(三) 申请人根据《江西科技师范大学教职工短期出国(境)申请表》相关内容进行逐级申报审批。

(四) 审批完成后, 申请表交由所在部门(学院)、人事处分别存底备案。

第四章 纪律要求

第十二条 因私出国(境)原则上应安排在寒暑假和法定节假日。如在非节假日因私出国(境)者, 应按照《考勤管理办法》同时履行请假手续, 且在休假期满回国后履行销假手续。

第十三条 因私事出国(境)人员在国(境)外的所有费用(包含医疗费)自理, 不得接受外商或驻国(境)外中资机构(企业)的资助。

第十四条 因私事出国(境)人员出国(境)前, 由所在单位对其进行外事纪律和安全保密教育。在国(境)外要维护国家尊严和形象, 遵守外事纪律, 保守党和国家秘密。

第十五条 因私出国(境)的党员干部, 在国(境)外不得以党员身份参加公开活动, 重要情况要及时报告。

第十六条 处级干部申请人(含退休不满两年人员)因私出国(境)的, 要加强自我管理意识, 严格遵守目的地法律法规, 未经批准不得逾期滞留不归、不得擅自变更因私出国(境)行程、不得从事给国家造成不良影响或危害国家安全的活动, 确有发生上述行为的, 将依规依纪严肃处理, 情节严重构成犯罪的, 依法移交司法部门追究法律责任。

第十七条 一般申请人因私出国（境）应严格遵照学校审批的起止时间，原则上不允许延期。逾期不归者，学校将按照《考勤管理办法》进行处理，并视影响事实情节轻重，参照《事业单位工作人员处分暂行规定》给予警告、记过、降低岗位等级或撤职直至开除处理。

第十八条 一般申请人在未经审批私自出国（境）、外出期间未遵守外事纪律或出现其它违法违纪等情况的，视影响事实情节轻重，学校将参照《事业单位工作人员处分暂行规定》给予警告、记过、降低岗位等级或撤职直至开除处理。构成犯罪的，依法移交司法部门追究法律责任。

第五章 附则

第十九条 本办法中凡涉及处级干部的由党委组织部负责解释，其余条款由人事处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起执行。本办法所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，按新的政策和规定执行；未尽事宜按上级文件和学校有关政策和规定执行。

附件：江西科技师范大学教职工短期出国（境）申请表

附件

江西科技师范大学教职工因私出国（境）申请表

姓名		性别		出生年月		学历学位	
职务		职称		联系方式			
政治面貌				所在部门 /学院			
前往国家 (地区)				在外停 留时间	年 月 日至 年 月 日		
出国 (境) 事由	[申请出国(境)的理由,并将出国(境)邀请函及翻译件、详细行程安排或其它证明复印件附上]						
本人郑重声明: 本人自愿申请出国(境),自行负责在国(境)外的一切责任,遵纪守法,不做危害祖国安全、荣誉和利益的行为,按期回国。 本人签名: _____ 年 月 日							
所在单 位意见	负责人: _____ 单位(公章): _____ 年 月 日						
教务处 意见	[涉及调停课程的教师使用此栏] 负责人: _____ 单位(公章): _____ 年 月 日						
人事处 意见	负责人: _____ 单位(公章): _____ 年 月 日						
部门分管校 领导意见							
分管人事校 领导意见							

填表日期: 年 月 日

人事处 制