

中共西安理工大学委员会 西安理工大学 文件

西安理工党发〔2020〕5号

关于印发《西安理工大学教职工因私出国（境） 管理办法(试行)》的通知

各基层党委（总支），校属各单位：

《西安理工大学教职工因私出国（境）管理办法(试行)》已经2020年4月12日校党委常委会（扩大）会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中共西安理工大学委员会

西安理工大学

2020年4月12日

(此页无内容)

党委办公室、校长办公室

2020年4月20日印发

《西安理工大学教职工因私出国（境） 管理办法(试行)》

为进一步规范我校教职工因私出国（境）管理工作，根据《关于贯彻实施中央组织部、公安部等五部委关于加强国家工作人员因私事出国（境）管理的暂行规定的通知的意见》（陕公通字〔2003〕92号）、《中共中央组织部关于进一步加强领导干部出国（境）管理工作的通知》（组通字〔2014〕14号）和《中共陕西省委组织部关于开展2018年度国家工作人员因私出国（境）管理工作自查的通知》（陕组通字〔2019〕58号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第一章 事由和范围

第一条 因私出国（境）审批事由仅限旅游、探亲、访友、就医、财产继承、婚丧嫁娶等个人事务。

第二条 本办法适用于我校离退休厅（局）级干部，事业编制在册职工，人事代理和其他涉密人员参照本办法执行。

第二章 登记备案

第三条 登记备案人员包括在职副处级及以上干部、在职副高级及以上专业技术人员、离退休副厅（局）级及以上干部、涉密人员和负责人、财、物管理的相关人员。

第四条 任职或聘任文件下发后，新命的处级及以上干部

和新聘任的副高级及以上专业技术人员，应及时申报登记备案。

第五条 已登记备案人员离退休后或工作单位、现任职务、人事主管单位等发生变化，应及时向公安部门撤销或变更备案。

第六条 登记备案人员均须填报备案信息。省管干部和在职处级干部、在职副高级及以上专业技术人员、涉密人员的备案信息分别由党委组织部、人事处、保密工作办公室负责。负责人、财、物管理的相关人员的备案信息由所在校属单位负责。全校登记备案人员的备案信息由人事处统一向公安部门报送。

第三章 因私证照的集中管理

第七条 因私出国（境）证照包括因私普通护照、大陆居民往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证（以下简称“因私证照”）。

第八条 登记备案人员因私证照须由国际合作与交流处集中保管。

第九条 因私证照申领的三种情形和规定：

（一）登记备案人员首次申领因私证照需填写《西安理工大学登记备案人员办理因私出国（境）证件校内申请表》，按管理权限审批后，持《国家工作人员审批函》自行办理因私证照。其他教职工无需审批自行办理。

（二）登记备案人员重新申领因私证照，如职称和职务未发生变动，需填写《西安理工大学登记备案人员换发因私出国（境）证件校内申请表》，经人事处审核后，持《国家工作人员审批函》自

行办理因私证照；如职称和职务发生变动，按首次申领程序审批。

（三）经审批同意申领因私证照的登记备案人员，如3个月内未能办理因私证照，应在审批之日起30日内到人事处登记注销。

第十条 因私证照收缴的三种情形和规定：

（一）登记备案人员办理并持有因私证照后，应在持证之日起10个工作日内将因私证照交国际合作与交流处集中保管。如30日内需要使用证照，可暂不上缴，但应及时到国际合作与交流处登记。

（二）持有因私证照的新任命（调入）的处级及以上干部、新评聘的副高级及以上专业技术人员，应在申报登记备案的同时主动上缴证照。

（三）经审批同意领用因私证照的登记备案人员，应在回国（入境）之日起10个工作日内将因私证照归还国际合作与交流处集中保管。

第十一条 国际合作与交流处负责因私证照的借还登记、催缴，并核实证照所记录的出入境时间、地点是否与审批一致。未按规定期限上缴因私证照和未按审批事项出国（境）的，由国际合作与交流处报党委组织部或人事处处理。

第四章 审批

第十二条 因私出国（境）需审批人员包括离退休厅（局）级干部、事业编制在册职工，人事代理和其他涉密人员。

第十三条 离退休厅（局）级干部因私出国（境）由校党委

审批，报省委组织部备案。

第十四条 在职处级干部因私出国（境）需填写《西安理工大学处级干部因私出国（境）校内审批表》，分别经所在基层单位负责人和分管校领导，党委组织部和分管组织工作校领导，人事处和分管人事工作校领导审批。

第十五条 其他教职工因私出国（境）需填写《西安理工大学教职工因私出国（境）校内审批表》，由所在基层单位负责人和人事处审批，其中正高级专业技术人员另须分管人事工作校领导审批。

第十六条 涉密的在职处级干部需填写《西安理工大学处级干部因私出国（境）校内审批表（涉密人员）》；涉密的其他人员需填写《西安理工大学教职工因私出国（境）校内审批表（涉密人员）》。经相关审批后，另须保密工作办公室审核。

第五章 纪律与处理

第十七条 教职工因私出国（境）实行“一事一审批”制度，申请人应严格执行相关规定。

第十八条 因私出国（境）人员有下列情形的，视情节轻重，给予批评教育、限制出国（境）、诫勉谈话或相应的党纪、政纪处分；涉嫌犯罪的，报请司法机关追究法律责任。

- （一）未履行请假、审批手续，擅自因私出国（境）的；
- （二）逾期未归的；
- （三）擅自变更出国（境）事由、时间、地点的；

- (四) 拒不上缴因私证照或相关证明的;
- (五) 以编造虚假情况、提供假证明等手段获取因私证照的;
- (六) 在国(境)外违犯国家法令和外事纪律的;
- (七) 有其他违法违纪行为的。

第六章 其他

第十九条 经审批同意因私出国(境)的人员应按审批事由、时间、地点出国(境),原则上不得更改。签证所需在职证明上描述的出国(境)事由、时间、地点应与审批表一致,否则不予审批。

第二十条 教职工因私出国(境)应安排在寒暑假和法定节假日;确需安排在非寒暑假和非法定节假日(如就医、财产继承、婚丧嫁娶等),应在审批前提供充分事由证明,并履行考勤请假手续。

第二十一条 本办法由人事处负责解释。

第二十二条 本办法自下发之日起实施。

- 附件:
1. 《西安理工大学登记备案人员办理因私出国(境)证件校内申请表》
 2. 《西安理工大学登记备案人员换发因私出国(境)证件校内申请表》
 3. 《关于同意-----申办出入境证件的函》
 4. 《西安理工大学登记备案人员因私出国(境)证件领用表》
 5. 《西安理工大学处级干部因私出国(境)校内审批表》

6. 《西安理工大学处级干部因私出国（境）校内审批表（涉密人员）》
7. 《西安理工大学教职工因私出国（境）校内审批表》
8. 《西安理工大学教职工因私出国（境）校内审批表（涉密人员）》
9. 《报备人员因私证照集中保管收存通知单》
10. 《报备人员因私出国（境）证照收存名单》
11. 《登记备案人员信息填报表》