

中共汕头职业技术学院委员会办公室文件

汕职院党办〔2024〕43号



关于印发《汕头职业技术学院教职工因私 出国（境）管理办法》的通知

各处（室）、院（部）、中心（馆）：

《汕头职业技术学院教职工因私出国（境）管理办法》已经学院党委会会议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

党委办公室

2024年7月12日

汕头职业技术学院

教职工因私出国（境）管理办法

第一条 为进一步规范学校教职工出国（境）管理工作，贯彻落实国家和广东省关于国家工作人员因私出国（境）管理相关要求，根据《关于加强国家工作人员因私出国（境）管理的暂行规定》（公通字〔2003〕13号）《中共中央组织部关于进一步加强领导干部出国（境）管理监督工作的通知》（组通字〔2014〕14号）《关于进一步做好县处级以上领导干部因私出国（境）管理工作的意见》（粤组通〔2006〕10号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校管理的在职在编教职工。

第三条 党委组织部为教职工因私出国（境）归口管理部门。

第四条 全体在职在编教职工的因私出国（境）证件由党委组织部统一集中管理。新入职教职工入职后、首次或再次办理因私出国（境）证件后、因私出国（境）返回后的10日内，要将所持证照交党委组织部集中保管，不得私自保存。对不按规定时限缴交证照的，各部门要主动催交，发现违纪违规行为要及时报告。

第五条 教职工申请因私出国（境），提前7个工作日办理因私出国（境）审批。凡材料不完备或不符合要求，未在规定工作日内提前呈报材料的，原则上不予审批。

第六条 办理因私出国（境）程序如下：

（一）填写审批表

计划因私出国（境）教职工填写《汕头职业技术学院教职工因私出国（境）审批表》（以下简称《审批表》），表中关于申请人基本情况、因私出国（境）具体时间、前往国家（地区）、事由、天数等内容需准确填写，认真阅读审批表中本人承诺的相关内容，签名承诺。

（二）提交相关材料

1.因私出国（境）探亲审批材料包含：《审批表》；护照或通行证复印件[如属备案人员首次申请，需附公安部门印制的出国（境）申请表]；亲属邀请函；亲属在外有效证件复印件（包括：亲属护照第一页、有效签证、学生证等复印件，同时附翻译件）；申请人与亲属的关系证明；其他需要说明的相关材料。

2.因私出国（境）旅游审批材料包含：《审批表》；护照或通行证复印件[如属备案人员首次申请，需附公安部门印制的出国（境）申请表]；购买旅游票单收据或旅行社行程表（自由行不需要行程单）；其他需要说明的相关材料。

3.因私出国（境）处理个人事务审批材料包含：《审

批表》；护照或通行证复印件[如属备案人员首次申请，需附公安部门印制的出国（境）申请表]；与个人事务有关的相关材料，如：国（境）外录取通知书、国（境）外求医预约材料、相关事务邀请函等；其他需要说明的相关材料。

（三）所在基层党组织（部门）审核

所在基层党组织（部门）要根据申请人《审批表》及提交材料，核实相关信息，做好审核工作，在审批表中按要求填写意见，同时所在部门党组织负责人（部门主要负责同志）要对申请人进行行前谈话和提醒教育，并签名盖章。

（四）党委组织部审批（审核）

所在基层党组织（部门）同意后，申请人要在行程前7个工作日将《审批表》提交党委组织部审批（审核）。党委组织部按上级有关文件精神及干部管理权限认真做好审批（审核）工作。

（五）按干部管理权限报批

学院副科级以上领导干部和按有关规定被列为出入境登记备案人员经所在部门同意、党委组织部审核同意后，还需报分管组织工作的学校领导审批（审核）。副处级领导干部经分管组织工作的学院领导审核同意后，报学校党委主要负责同志审批。

（六）登记备案领取证照

申请人按干部管理权限办理完审批流程后，将《审

批表》及相关材料送党委组织部进行登记备案，并领取因私出国（境）证照。

所有因私出国（境）均需按照学校考勤制度规定办理请假手续。

（七）返回后填写回执单并交还证照

申请人返回后或因故取消行程，必须于7天内填写《汕头职业技术学院教职工因私出国（境）回执单》。

第七条 教职工因私出国（境）（培训进修除外），原则上1年不超过两次。每次只准申请一次有效因私签证（注），不得办理多次因私签证（注）。教职工出国（境）探亲、处理个人事务（培训进修除外）的，一般不超过20天；出国旅游的，一般不超过15天；出境旅游的，一般不超过7天。

原则上不办理脱产国（境）外培训进修。非选派但经学校审批同意的教职工原则上只能利用法定节假日或寒暑假进行国（境）外培训进修，其他时间前往国（境）外培训进修按照学校考勤制度有关事假的规定处理。出国（境）的时间累计不得超过国家规定的假期、公休日时间。

登记备案人员按照上级有关规定审批。

第八条 教职工要严格遵守各项纪律规定，不准以种种理由，超越干部管理权限，要求当地出入境管理部门为自己或他人办理因私出国（境）证照；不准隐瞒身份或以假身份、有意报低职务级别等方式申请因私出国

（境）；不准离开本人户口所在地、在异地或外单位申办；不准利用办理赴港澳多次往返签注之便，未经批准私自出境办理个人事务；不准以申请旅游等名义，循因私渠道出国（境）处理公务；不准接受外国或驻国（境）外中资机构（企业）的资助，公费出国（境）探亲、旅游和办理其他私事；不准擅自更改行程或绕道第三国或在境外加签他国（地区）签证；不准擅自延长在国（境）外的时间；不得改变出国（境）事由；不准在国（境）外从事赌博等非法活动；不准私自保存因私出国（境）证照。如有违反，按照有关规定处理。

第九条 教职工出国（境）必须签订《汕头职业技术学院教职工因私出国（境）外出纪律承诺书》，并严格履行承诺。

第十条 各部门党组织要高度重视，切实负起责任，严格按照有关要求做好本部门教职工因私出国（境）证件管理及因私出国（境）审批工作，进行行前谈话和提醒教育。

第十一条 副处级以上干部应如实完整填报个人有关事项，当持有因私出国（境）证件、因私出国（境）、配偶子女移居国（境）外等情况发生变化时，应当在事后 20 天内将个人有关事项报告给党委组织部。因特殊原因不能按时报告的，特殊原因消除后应当及时补报，并说明原因。

第十二条 教职工在出国（境）期间不得涉及国家

秘密、科技秘密；对教学、科研、生产中涉密事项的资料，不得带出国（境）外进行交流。教职工不得携带安装“粤政易 APP”、学校 OA 系统及其他政务系统的电子设备出国（境），出国（境）前应提前卸载“粤政易 APP”、学校 OA 系统及其他政务系统，不得在境外登录使用以上平台信息。

第十三条 因私出国（境）教职工要严格遵守有关出国（境）管理规定和外事纪律，不做任何损害国家尊严和利益的事。如有重要情况要及时向所在单位报告。

第十四条 本办法由党委组织部负责解释。

第十五条 本办法自发文之日起施行。《汕头职业技术学院领导干部出国（境）管理暂行规定》（汕职院党发〔2015〕24号）同时废止。

中共汕头职业技术学院委员会办公室 2024年7月12日印发
