

# 中共顺德职业技术学院委员会文件

顺职院党发〔2022〕48号

## 关于印发《顺德职业技术学院 教职工因私出国（境）管理办法》的通知

各党总支部（直属党支部）、各党（群）政管理机构、教学机构、教辅机构、顺大资产管理有限公司：

《顺德职业技术学院教职工因私出国（境）管理办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

顺德职业技术学院教职工因私出国（境）管理办法

中共顺德职业技术学院委员会

2022年6月15日

中共顺德职业技术学院委员会办公室 2022年6月15日印发

附件：

## 顺德职业技术学院教职工因私出国（境）管理办法

为深入贯彻落实党中央从严管理干部的要求，进一步加强学校教职工因私出国（境）管理工作，根据《佛山市领导干部因私出国（境）管理监督工作规程》（佛组通〔2018〕110号）、《佛山市公职人员因私出国（境）证件管理规定》（佛组通〔2019〕9号）等有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

### 一、适用范围

#### （一）备案人员

1. 事业编制教职工；
2. 科室副职及以上干部（含专业负责人，含校聘和劳务派遣人员）；
3. 组织人事处全体工作人员、财务处全体工作人员、资产与设备管理处全体工作人员（含校聘和劳务派遣人员）；
4. 各部门二级财务人员、学校办公室采购科全体工作人员、教务处和继续教育学院负责招生的全体工作人员（含校聘和劳务派遣人员）；
5. 顺大资产管理有限公司董事会、监事会成员，财务、人事人员以及各部门负责人；
6. 学校保密员及其他涉密工作人员。

#### （二）其他人员

除备案人员以外，在我校工作的其他教职工。

## 二、 分类集中保管

(一) 备案人员的因私出国(境)证件,由组织人事处代学校统一集中保管。

(二) 其他教职工的因私出国(境)证件,由所在部门集中保管,须有专人、专柜保管。

## 三、 因私出国(境)的次数和时间

### (一) 备案人员

#### 1. 次数要求

(1) 中层干部因私出国(境)原则上1年不超过2次。

(2) 科室副职及以上干部因私出国(境)原则上1年不超过4次。

如有就医、奔丧、继承、学习等特殊情况,超出出国(境)次数的,报批时需提供相关佐证材料。

(3) 学校保密员及其他涉密工作人员因私出国(境)管理参照《保密法》及相关制度进行。

#### 2. 时长要求

(1) 出国旅游不超过15天,去香港或澳门旅游不超过7天,出国(境)探亲不超过20天;就医、奔丧、继承、学习等特殊情况,出国(境)时长按照相关管理规定另行审批。

(2) 不得同时申请因私出国和因私出境,不得同时申请赴香港和澳门;申请赴香港或澳门,只能办理“三个月一次”签注。

### (二) 其他人员

其他人员因私出国（境）的次数和时间原则上不作要求。

#### 四、因私出国（境）审批手续

##### （一）备案人员

###### 1. 证件领用

中层干部申请办理因私出国（境）证件、签证（注）或领取因私出国（境）证件的，填写《顺德职业技术学院教职工因私出国（境）审批表（中层干部用表）》，由所在部门分管（联系）校领导和分管组织人事工作校领导审批后，到组织人事处领用证件。

非中层干部申请办理因私出国（境）证件、签证（注）或领取因私出国（境）证件的，填写《顺德职业技术学院教职工因私出国（境）审批表（非中层干部用表）》，由所在部门的审批领导和组织人事处负责人审批后，到组织人事处领用证件。

###### 2. 网上报批

领出证件后，备案人员须上顺德区国家工作人员因私出国（境）管理系统进行出国（境）行程报批。

##### （二）其他人员

其他人员办理因私出国（境）证件、签证（注）或领取因私出国（境）证件的，填写《顺德职业技术学院教职工因私出国（境）审批表（非中层干部用表）》，由所在部门的审批领导审批后，到所在部门证照专管员处领用证件。

#### 五、因私出国（境）报批材料及报批时间

##### （一）报批材料

1. 申请因私出国（境）旅游的，提交《顺德职业技术学院教职工因私出国（境）审批表》。（以下简称《审批表》）

2. 申请因私出国（境）探亲的，除提交《审批表》外，还须提交以下材料：（1）因私出国（境）证件复印件；（2）身份证复印件；（3）户口簿（含本人信息及亲属信息页）复印件或其他亲属关系证明；（4）亲属签名的邀请函；（5）亲属在外有效证件（如学生证、他国身份证，护照、绿卡等）复印件及翻译件。

3. 就医、奔丧、继承、学习等其他特殊情况，除提交《审批表》外，其他审批资料按照相关管理规定另行提交。

## （二）报批时间

所有人员申请因私出国（境），须提前 7 个工作日提交申报材料，审批有效期为 2 个月。

## 六、因私出国（境）行前报告与行后回访

（一）所有人员申请因私出国（境），须接受行前谈话提醒，并填写《顺德职业技术学院教职工因私出国（境）行前谈话提醒情况记录表》。学校保密员及其他涉密工作人员因私出国（境）管理参照《保密法》及相关制度进行。

（二）所有人员因私出国（境）返回后，须填写《顺德职业技术学院教职工因私出国（境）回访表》，并与证件同时交还给证照专管员。

## 七、因私出国（境）证件日常管理

（一）本办法“因私出国（境）证件”，是指因私护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证。

（二）各部门要严格按照“先审批，后发放”的原则，把好证件发放关口，在相关审批手续完成后，不超过出发前 5 个工作日内向申请对象发放因私出国（境）证件。如需提前办理签证（注）的，申请人员可在完成审批程序后借出证件，办妥签证（注）后，必须将证件归还，不超过出发前 5 个工作日方可重新申领。如在寒暑假期间申请出国（境）的，可在假期结束后按期归还，并做好回访留档备查。

（三）新办或领用的证件须在办理或使用完毕后 10 日内交至保管部门（如在寒暑假期间则顺延至开学第一周内），并做好回访留档备查。

（四）各部门按照“分类集中保管”的范围对保管的证件登记造册。全体教职工对上交证件负责，无相应证件的应提交书面情况说明。每次交还、领取、使用因私出国（境）证件的情况要记录在案，由专人负责填写《顺德职业技术学院教职工因私出国（境）证件签领表》。

（五）各部门每年底将教职工出国（境）证件使用和管理情况报组织人事处核查；组织人事处于下一年初向学校党委书面报告全校教职工出国（境）证件使用和管理情况。

## 八、纪律规定

（一）不准以任何理由，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）证件；

(二) 符合因私出国(境)证件集中保管适用范围的人员,不准私自保存因私出国(境)证件;

(三) 不准隐瞒身份或以假身份、有意报低职务等方式申请因私出国(境);

(四) 不准以申请旅游等名义,循因私渠道出国(境)办理公务;

(五) 不准同时使用因公和因私两种出国(境)证件,遗失的要及时报告;

(六) 不准接受外国或驻国(境)外中资机构(企业)的资助和以公费的形式,出国(境)探亲、旅游和办理其他私事;

(七) 不准擅自延长在国(境)外的时间;

(八) 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;

(九) 不准未经审批擅自因私出国(境);

(十) 不准在国(境)外从事赌博等非法活动;

(十一) 不准在国(境)外参与邪教等非法活动,不准参加反党反国家活动和组织,不准在网络上发表有损国家、民族利益的不当言论。

## 九、责任追究

(一) 对无特殊原因未及时交回因私出国(境)证件的,相应部门要及时催交,对拒不交证及违反纪律规定的,根据情节轻重,给予批评教育、责令作出检查、诫勉等处理。

（二）各二级学院党总支（直属党支部）书记、党（群）政管理机构、教辅机构负责人是本部门因私出国（境）监督管理第一责任人，经查证存在不认真履行审核审批职责、未经审批擅自发放证件、违规审核审批瞒报因私出国（境）信息的，依据《中国共产党问责条例》，按照干部管理权限对第一责任人进行问责。

十、本办法由组织人事处负责解释，自发布之日起执行。学校原有规定与本办法不一致的，以本办法为准。



附件 1:

**顺德职业技术学院教职工因私出国（境）审批表**  
**（中层干部用表）**

姓 名		部门及职务	
手机号码		身份证号码	
出国（境）时间	年 月 日— 年 月 日 共计 天		
前往国家（地区）			
出国（境）事由			
所在部门分管 （联系）校领导 意见	签名： 年 月 日	分管组织人事工 作校领导意见	签名： 年 月 日
备 注			

附件 2:

**顺德职业技术学院教职工因私出国（境）审批表**  
**（非中层干部用表）**

姓 名		部门及职务	
手机号码		身份证号码	
出国（境）时间	年 月 日— 年 月 日 共计 天		
前往国家（地区）			
出国（境）事由			
部门审批领导 意见	签名： 年 月 日		
组织人事处 负责人审批意见	签名： 年 月 日		
备 注			

注：部门审批领导为部门负责人（二级学院由党总支（直属党支部）书记作为部门审批领导）

附件 3:

### 顺德职业技术学院教职工因私出国（境）行前谈话提醒情况记录表

姓 名		部门及职务	
谈话提醒情况	<p>根据国家有关法律法规和学校因私出国（境）管理有关规定，为确保因私出国（境）期间的安全、合规，并做好防策反、防渗透、防窃密工作，现将因私出国（境）相关注意事项提醒如下：</p> <p>一、出行目的地必须和申请地一致，不得擅自改变，按时回国（入境），严禁前往敏感国家或地区。</p> <p>二、在国（境）外期间，严格要求自己，严格遵守我国及所在国家（地区）的法律法规，严格遵守我校的校纪校规。防范境外安全风险，重视当地政府和有关部门的安全提醒，确保境外安全。</p> <p>三、在国（境）外期间，不参加反党反国家活动和组织，不在微信等社交网络上发表有损国家、民族利益的不当言论，不任意评论所在国的政策，不帮陌生人携带物品。</p> <p>四、在国（境）外期间，不在公共场合谈论涉及国家机密事项，不与陌生人及无关人员谈论内部问题，不得将涉密材料、物品等带出境外。</p> <p>五、不携带境外出版涉及明显意识形态倾向的书籍及材料入境，自觉抵制境外不良思潮和政治势力侵扰。</p> <p>六、本人保证在回国（境）后 10 天内，将所持因私出国（境）证件按照管理权限交相应单位保管。</p>		
本人已知悉上述内容，并承诺遵守。			
出国（境）人员签字：_____年 月 日			
谈话提醒人（签字）：_____年 月 日			
备 注：			

附件 4:

### 顺德职业技术学院教职工因私出国（境）回访表

姓名		部门及职务	
申请出国（境）时间：	年	月	日 —— 年 月 日
实际出国（境）时间：	年	月	日 —— 年 月 日
随行其他人员及关系：			
国（境）外行程			
时 间	地 点		事 项
是否按规定路线和期限出入国（境）？			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
有无违反保密规定和外事纪律？			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
有无有无触犯当地国家（地区）法律？			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
有无接触过境外情报机构、非政府组织、地下宗教、恐怖组织等？			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
有无被境外有关部门盘查、盘问、拉拢、渗透、策反、威胁等情况？			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
有无携带境外出版涉及明显意识形态倾向的书籍及材料入境？			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
以上事项中需要重点说明的情况，其他需要报告的情况：			
以上情况属实，本人愿承担相关责任。			
出国（境）人员签字：			
年 月 日			

