

中共河南科技学院委员会文件

校党字〔2020〕52号



关于印发《河南科技学院教职工因私出国（境）管理办法》的通知

各基层党委、党总支，全校各单位：

《河南科技学院教职工因私出国（境）管理办法》已经党委研究通过，现印发实施，请遵照执行。



河南科技学院

教职工因私出国（境）管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范我校教职工因私出国（境）管理工作，根据《关于加强国家工作人员因私事出国（境）管理的暂行规定》（公通字[2003]13号）、《关于进一步加强国家工作人员信息登记备案和出国（境）证件管理工作的通知》（豫纪发[2012]28号）、《关于印发全省违规办理持有使用因私出国（境）证件和身份证件专项清理工作方案的通知》（豫纪联发[2020]2号）、《中国共产党纪律处分条例》等文件精神，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 本办法适用于我校具有中华人民共和国国籍的在岗在册教职工、在岗人事代理人员、根据《河南科技学院非事业编制用人办法（试行）》聘用的人员，离退休职工参照执行。

第三条 因私出国（境）必须履行审批手续。

第四条 因私出国（境）审批范围是指探亲、访友、旅游、自费出国（境）留学（不含学校与国（境）外高校/科研院所的

协议项目)、出国(境)办理其他个人事务(包括就医、继承财产、婚丧嫁娶、参加孩子毕业典礼和陪同家属出国(境)等)。

第五条 因私出国(境)实行一事一报,坚持证件和事项同时审批,不单独审批新办证件、换发证件。

第六条 因私出国(境)人员在国(境)外的所有费用自理。

第二章 登记备案

第七条 根据国家有关规定,以下人员列入登记备案人员范围:省管干部,党政管理部门所有工作人员,教学学院、教辅单位、直属单位、附属单位所有从事管理的人员(含系主任、教研室主任、实验室主任、研究室主任等)以及高级职称人员,涉及国家秘密未满解密期的离职、退休等人员,处级(含)以上离退休人员以及离退休前涉及管理人、财、物、机要档案和涉及国家安全及国有资产安全、行业机密等重要岗位的人员。

第八条 登记备案的内容主要包括人员姓名、性别、出生日期、身份证号码、户口所在地、工作单位、职务(职称)等。

第九条 登记备案人员的信息由学校组织部、人事处负责填报,纪委(监察专员办公室)综合室审核通过后,由国际交流与合作办公室/港澳台事务办公室向新乡市出入境管理部门报备。

(一)学校组织部负责科级(含)以上干部、高级职称人员、

离退休处级（含）以上干部的登记备案信息填报。

（二）人事处负责教学学院的系、教研室、研究室、实验室主任/副主任等以及党政管理部门、教辅单位、直属单位、附属单位无职级管理人员的登记备案信息填报。

（三）涉及国家秘密未满解密期的离职、退休等人员以及离退休前涉及管理人、财、物、机要档案和涉及国家安全及国有资产安全、行业机密等重要岗位的人员的登记备案信息，由离退休职工管理处向负责其离退休前登记备案信息填报的组织部或人事处提供，组织部或人事处负责填报。

第十条 登记备案实行动态管理，登记备案人员信息发生变化，以及增（新纳入登记备案）、减（登记备案人员调离学校、中级（含）以下职称人员不再担任行政职务、高级职称人员离退休（不包括离退休前担任处级（含）以上职务人员）等需撤销备案的）登记备案人员的，及时按照原登记备案程序向新乡市出入境管理部门报备。

第三章 申请条件

第十一条 出国（境）探亲。探亲对象须为其直系亲属（配偶、父母、子女、兄弟姐妹）。在职人员出国（境）探亲原则上只能利用节假日。

第十二条 出国（境）访友。须提供邀请函，并书面说明与被访者的关系、被访者的社会背景。在职人员出国（境）访友只能利用节假日。

第十三条 出国（境）旅游。在确定出国（境）旅游目的国家（地区）后方可申请，在职人员出国（境）旅游只能利用节假日。

第十四条 自费出国（境）留学（不含学校与国（境）外高校/科研院所的协议项目）。根据实际申请，须提交国（境）外高校/科研院所出具的录取通知书及《河南科技学院教职工攻读学位申请表》复印件。

第十五条 出国（境）办理其他个人事务。出国（境）就医、继承财产、婚丧嫁娶、参加孩子毕业典礼和陪同家属出国（境）等根据实际需要申请。

第十六条 按照上级部门有关要求，省管干部在离退休后方可申请因私出国（境）。其他在职教职工确需利用工作日因私出国（境），要按学校请假制度进行请假，请假条复印件作为申请材料附件一并提交。

第四章 申请与审批

第十七条 申请人一般应在拟出国（境）2个月前由本人填

写《河南科技学院教职工因私出国（境）申请表》，所在单位及相关部门审批/审查通过后，与所在基层党委/党总支部出具、组织部审查通过的政审材料一并报国际交流与合作办公室/港澳台事务办公室审核后，由国际交流与合作办公室/港澳台事务办公室通过 OA 系统上报学校审批。出国（境）访友、自费出国（境）留学及出国（境）办理其他个人事务，还须提交其他补充材料。

第十八条 因私出国（境）人员所在单位及相关部门要加强对因私出国（境）人员的审批/审查把关。对涉及管理人、财、物、机要档案和其他重要岗位的领导干部，以及配偶已移居国（境）外和没有配偶、子女均已移居国（境）外的领导干部，要从严把关，法律法规规定的不准出国（境）的人员，以及涉嫌严重违法违纪违法的人员，一律不得批准其出国（境）。

第十九条 省管干部离退休后因私出国（境），由校行政、校党委研究同意后，按规定报省委组织部审批；其他人员（不含在职省管干部）利用节假日因私出国（境），由分管外事校领导审批。在职教职工（不含在职省管干部）确需利用工作日因私出国（境）办理其他个人事务，正处级职务人员由校行政审批，其他人员由分管外事校领导审批。

第五章 证件办理及领用

第二十条 在职省管干部的因私出国（境）证件由省委组织部集中保管；其他登记备案人员的因私出国（境）证件由负责其登记备案信息填报的组织部或人事处统一保管。组织部、人事处对保管的因私出国（境）证件逐一登记并存放在专门的保险柜，实行因私出国（境）证件专人负责制和证件使用登记保管制度。

第二十一条 因私出国（境）申请审批通过后，已有因私出国（境）证件的登记备案人员：离退休省管干部持省委组织部的批复领用由学校组织部统一保管的因私出国（境）证件；其他登记备案人员持 OA 系统生成并加盖国际交流与合作办公室/港澳台事务办公室公章的《河南科技学院签呈》领用由学校组织部或人事处统一保管的因私出国（境）证件。

第二十二条 因私出国（境）申请审批通过后，初次申办或换发因私出国（境）证件的登记备案人员：离退休省管干部持省委组织部审批通过的《关于同意办理出国（境）证件的函》，自行前往新乡市出入境管理部门办理因私出国（境）证件，获得证件后 5 日内报学校组织部登记备案；其他登记备案人员凭 OA 系统生成并加盖国际交流与合作办公室/港澳台事务办公室公章的《河南科技学院签呈》，按照谁负责登记备案信息填报谁出具的原则，由学校组织部或人事处出具《关于同意办理出国（境）证

件的函》，登记备案人员持函自行前往新乡市出入境管理部门办理因私出国（境）证件，获得证件后 5 日内报学校组织部或人事处登记备案。

第二十三条 非登记备案人员在其因私出国（境）申请审批通过后，方可办理出国（境）目的国家（地区）的签证/签注；已有出国（境）目的国家（地区）的签证/签注并仍在有效期的非登记备案人员，在其因私出国（境）申请审批通过后，方可出国（境）。

第六章 日常管理

第二十四条 因私出国（境）人员在出国（境）前须接受行前教育。

第二十五条 利用节假日因私出国（境）人员实际出回（国）境时间与申请时不一致的，可在当次申请出国（境）时间所在假期内调整。离退休省管干部因私出国（境）因故确需更改已报批所到国家（地区）的，须按原程序重新履行审批手续；其他人员因私出国（境）因故确需更改已报批所到国家（地区）的，须在出国（境）前向国际交流与合作办公室/港澳台事务办公室提交说明材料。

第二十六条 因私出国（境）人员要严格遵守我国的法律法规，遵守所赴国家（地区）的有关法令和制度，尊重所赴国家（地区）的风俗习惯和宗教信仰。不得参加所赴国家（地区）的政治组织，严禁参加所赴国家（地区）的宗教活动，要提高警惕，抵制腐蚀，防备渗透，防备策反，严守国家秘密，在任何情况下都要以国家利益为重。

第二十七条 因私出国（境）人员回国（境）后，须向其所在基层党委/党总支、国际交流与合作办公室/港澳台事务办公室同时提交出国（境）证件首页、签证/签注页、出入境记录页或出入境管理部门出具的出入（境）证明复印件。未成行的提交说明材料。

第七章 证件收缴

第二十八条 登记备案人员的普通护照、因私办理的往来港澳通行证、因私办理的往来台湾通行证必须在回国（境）之日起10日内（以国家边检部门加盖的入境章计算）交由负责其登记备案信息填报的组织部或人事处统一保管，离退休省管干部在回国（境）之日起7日内还须向省委组织部报告出入境日期。

第二十九条 因私出国（境）审批通过但因私出国（境）未成行的登记备案人员，其领用、办理的因私出国（境）证件也须

在原申请回国（境）之日起 10 日内交由学校组织部或人事处统一保管。

第三十条 新提任来我校就职的副校级省管干部，自任命文件下发之日起 10 日内由学校组织部将其已办理的各类因私出国（境）证件交由省委组织部保管；其他新纳入登记备案人员范围的人员，须在任职文件、聘用文件下发之日起 10 日内将已办理的各类因私出国（境）证件交由学校组织部或人事处统一保管。

第三十一条 登记备案人员所在基层党委/党总支负责督促其将因私出国（境）证件在规定期限内交由组织部或人事处统一保管。

第三十二条 遇到因私出国（境）证件丢失情况的，因私出国（境）人员本人应当向新乡市出入境管理部门提交证件作废申请，进行注销。登记备案人员还须将因私出国（境）证件注销证明报学校组织部或人事处存档备查。

第八章 责任追究

第三十三条 坚决杜绝登记备案人员违规私自持有因私出国（境）证件，对拒不将所持因私出国（境）证件交由学校组织部或人事处保管或回国（境）后不按时将因私出国（境）证件交由学校组织部或人事处保管的登记备案人员，学校组织部或人事处

对其出国（境）申请不予出具意见，并给予批评教育。情节严重的，按照有关规定给予相应的党纪政纪处分。

第三十四条 违反有关规定办理因私出国（境）证件或者未经批准出国（境）的中共党员，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予撤销党内职务处分；情节严重的，给予留党察看处分。

第九章 附则

第三十五条 本办法自印发之日起执行。《河南科技学院教职工出国（境）管理办法（修订）》（院党字[2016]3号）、《河南科技学院教职工出国（境）证件管理规定（修订）》（校发字[2014]267号）同时废止。

第三十六条 本办法由国际交流与合作办公室/港澳台事务办公室负责解释。

附件：河南科技学院教职工因私出国（境）申请表

河南科技学院教职工因私出国（境）申请表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
学历、学位		职称		现任职务			
退休时间	退休前所在单位及职务						
出国（境）事由							
前往国家（地区）		出国（境）时间	自 年 月 日至 年 月 日				
申领证件情况	<input type="checkbox"/> 普通护照 <input type="checkbox"/> 往来港澳通行证 <input type="checkbox"/> 往来台湾通行证						
	<input type="checkbox"/> 首次申请 <input type="checkbox"/> 已有证件 证件号码：						
证件管理情况	<input type="checkbox"/> 已交组织部门保管（登记备案人员）		本人承诺：以上填写内容属实，费用自理，如有虚假，愿承担一切责任。				
	<input type="checkbox"/> 已交人事部门保管（登记备案人员）						
	<input type="checkbox"/> 自行保管（非登记备案人员）		本人签名：		电话：		
分管/联点校领导意见（只限正处级干部）							
所在单位意见	(签字)	(盖章)	年 月 日	人事部门意见	(签字)	(盖章)	年 月 日
组织部门意见	(签字)	(盖章)	年 月 日	出国（境）管理部门意见	(签字)	(盖章)	年 月 日
				纪检监察部门审查意见	(签字)	(盖章)	年 月 日

注：1. 申请人须在拟出国（境）前2个月填写此表，并附基层党委/党总支出具、学校组织部门审核通过的政审材料。
 2. 在职高级职称人员和科级（含）以上干部、离退休处级（含）以上干部，须组织部门签署意见、盖章。
 3. 组织人事部门须对纳入登记备案人员范围申请人的因私出国（境）证件上交情况进行核实，确已交由组织人事部门保管的，方可签署意见。
 4. 出国（境）探亲者需注明与亲属关系。
 5. 登记备案人员按规定在回国（境）10日内将持用证件上交至组织人事部门保管。

中共河南科技学院委员会办公室

2020年12月25日印发
