

中共豫章师范学院委员会办公室文件

洪师院党办〔2023〕19号

关于印发《豫章师范学院 教职工因私出国（境）管理办法》的通知

各处（室）、院（部）：

经党委会研究同意，现将《豫章师范学院教职工因私出国（境）管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

中共豫章师范学院委员会办公室

2023年9月12日



豫章师范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、分工负责全校教职工因私事出国（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，处级干部（含退休不满两年人员）参照党委组织部相关办法执行。

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 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

第八条 一般申请人审批流程

（一）一般申请人因私出国（境）一般应提前半个月向所在单位申请办理出国（境）审批手续。

（二）一般申请人在确定行程后，填写《豫章师范学院教职工因私出国（境）申请表》。

（三）一般申请人根据《豫章师范学院教职工因私出国（境）申请表》相关内容进行逐级申报审批（原则上节假日只需向所在单位申报审批后报人事处备案；非节假日则需按要求逐级申报审批）。

（四）审批完成后，申请表交由所在单位和人事处分别存底备案。

（五）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，需提交党委会审批。

第四章 纪律要求

第九条 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。

第十一条 因私出国（境）的中共党员，在国（境）外不得以中共党员身份参加公开活动，重要情况要及时报告。

第十二条 一般申请人因私出国（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。

第十三条 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，学校将按照学校考勤管理办法相关要求进行处理，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。

第十四条 一般申请人存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

第十五条 本办法由人事处负责解释。

第十六条 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：豫章师范学院教职工因私出国（境）申请表

附件

豫章师范学院教职工因私出国（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						
分管 校领导意见	[二级学院教职员工原则上专任教师由分管教学学校领导审批, 学生工作人员由分管学生工作校领导审批, 行政人员由分管人事校领导审批]						
学校党委、 行政意见							

填表日期:
备注: 节假日只需向所在单位申报审批后报人事处备案; 非节假日需按要求逐级申报审批。

豫章师范学院党委办公室

2023 年 9 月 12 日印发