

中共呼和浩特职业学院委员会文件



呼职院党发〔2023〕14号



关于印发《呼和浩特职业学院 教职工因私出国(境)审批管理制度(试行)》 的通知

各处室、系(部):

现将《呼和浩特职业学院教职工因私出国(境)审批管理制度(试行)》印发给你们,请认真学习,做好贯彻落实工作。

中共呼和浩特职业学院委员会

2023年6月2日



呼和浩特职业学院教职工 因私出国（境）审批管理制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学院教职工因私出国（境）审批管理工作，根据《内蒙古自治区领导干部因私出国（境）审批管理办法》（内组通字〔2021〕29号），结合学院实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于全院教职工，包含合同制教职工。

第三条 学院因私出国（境）管理工作，按照干部管理权限，实行分级负责。学院组织部负责科级以上领导干部（包括各教研室主任）管理，学院人事处负责其他教职工人员管理。

第二章 登记备案

第四条 学院组织部、人事处分别会同公安机关出入境管理部门做好所属人员因私出国（境）信息登记备案、变更和撤销工作。

第五条 新任职或调入的人员需于7日内填写《因私出国（境）登记备案国家工作人员信息采集表》（附件1）。由学院组织部或人事处到呼和浩特市公安局出入境管理部门备案，完成备案工作。在原单位有出入境备案信息的，要及时通知原备案单位做好出入境备案撤销工作。

第三章 证件管理

第六条 教职工严禁违规办理或私自持有因私出国（境）证件，因私出国（境）证件包括港澳台通行证，必须交由学院组织部和人事处统一管理。

（一）教职工凡经批准新办理、过期换发、遗失补发、办理延期的因私出国（境）证件，须从公安机关领取，7日内交到学院组织部或人事处统一管理。

（二）经审批同意因私出国（境）的教职工，必须于归国10日内，将所持因私出国（境）证件连同《呼和浩特职业学院教职员工因私出国（境）回执单》（附件5）交由学院组织部或人事处集中管理。

（三）因私出国（境）证件丢失无法交回的，由本人前往所在公安机关出入境管理部门申请作废证件，并将公安机关出入境管理部门出具的证件信息页，送交学院组织部或人事处统一管理。

第七条 对工作单位、现任职务发生变化的教职工，学院组织部或人事处应在任命文件下发7日内，将其因私出国（境）证件移交相应管理部门。

第八条 学院组织部和人事处指定专人保管因私出国（境）证件，严格执行出国（境）证件收缴和保管工作的相关规定。组织部由干部科专人管理，人事处由综合科专人管理。

第四章 教职工因私出国（境）审批程序

第九条 教职工因私出国（境）需办理请销假手续，填写《呼和浩特职业学院教职员工因私出国（境）审批表》（附件2—3）、《呼和浩特职业学院教职员工因私出国（境）承诺书》（附件4）。审批后，到学院组织部或人事处办理证件领取手续。审批表等材料由组织部或人事处登记留存。

（一）科级以上领导干部申请因私出国（境），须经所在部门主要负责人签署意见，由学院组织部审核，报分管院领导和党委书记审批后，方可办理相应手续。

（二）其他教职工申请因私出国（境），须经所在部门主要负责人签署意见，由学院人事处审核，报分管院领导和院长审批后，方可办理相应手续。

第十条 教职工申请因私出国（境），法律法规不准出国（境）或涉嫌严重违法违纪的，不得审批。

第十一条 教职工申请因私出国（境）必须确定在外期限。其中，离退休领导干部申请因私出国（境）可酌情审批，在外期限一般不超过3个月，有特殊情况的最长不超过半年；在职领导干部申请因私出国（境），在外期限最长不超过一个月。领导干部申请因私出国（境），一般一年不得超过2次，累计时间不超过上限；其他教职工申请因私出国（境），时间按照国家关于假期的有关规定执行。

第十二条 在职领导干部申请因私出国（境）必须从严掌握，特殊情况经批准的方可办理相关手续。

第十三条 教职工申请因私出国（境），除申请旅游外，

需要提供国（境）外的邀请函，其中探亲的需提供亲属在国（境）外学习、生活、工作等证明材料；治病的需提供主治医师的诊断证明、境外就医的意见和境外医院的预约材料等。年龄较大的（一般掌握 70 岁以上）需提供健康证明。

第十四条 教职工因私出国（境）审批坚持“一事一办”原则，不得一次审批多次出行。

第五章 违规责任追究

第十五条 教职工应当遵守外事纪律或出国（境）管理有关规定，自觉接受出国（境）行前教育和境外活动管理。不得擅自变更行程路线或延长在国（境）外期限。不得私自携带涉密文件资料、电子存储介质、涉密计算机等出国（境）；出国（境）和在国（境）外要持用符合其在外身份的出国（境）证件，不得同时持用因公和因私两种出国（境）证件；不得持普通护照赴港澳或台湾地区；不得持往来港澳通行证赴其他国家或台湾地区；不得持往来台湾通行证赴其他国家或港澳地区；不得绕道其他国家赴台湾地区；因私出国（境）的党员领导干部，在国（境）外不得以党员身份参加公开活动。

第十六条 凡因私出国（境）的，一律不得接受外商或驻国（境）外中资机构（企业）的资助，其费用（包括往返旅费、在境外的医疗费用等）一律自理。

第十七条 教职工不得在国（境）外办理退休或辞职手续，不得以任何理由私自办理外国长期居留证（绿卡等）、香港和澳门的永久居民身份证。已办理的，本人要主动向所

在部门、系（部）以及学院组织部或人事处报告，纪检部门按照相关规定作出处理。

第十八条 对教职工存在未履行审批手续私自外出，利用虚假信息骗取审批手续，未经批准擅自更改行程或日期，限期内无正当理由未上交因私出国（境）证件，违规办理因私出国（境）证件，公费报销因私出国（境）费用，接受外商或驻国（境）外中资机构（企业）资助，以党员身份参加国（境）外公开活动等违规违纪情形的，由学院纪检处根据有关规定进行严肃处理。

第十九条 对教职工因私出国（境）存在违规违纪情形的，学院组织部或人事处根据学院纪检处的处理情况，视情节轻重，限制审批其因私出国（境）申请。情节较轻的，2年内不得审批其因私出国（境）申请；严重的，5年内不得审批其因私出国（境）申请。

第二十条 按照“谁派出谁负责、谁审批谁负责”的原则，各处室、系（部）主要负责人对因私出国（境）审批管理工作负第一责任。按照“谁管理，谁负责”的原则，学院组织部和人事处对申请因私出国（境）教职工的审批手续、登记备案和因私出国（境）证件管理等工作负直接责任。对不认真履行职责的，应视情节追究直接责任人和主管领导的责任；致使发生危害国家安全或造成负面影响等情况，除按规定分别予以处理外，还要依据有关规定追究有关责任人的责任。

第六章 附 则

第二十一条 未担任过领导职务的教职工退休后，可撤销在公安机关出入境管理部门的备案信息。其中，有特定身份的（不含副高以上职称的）和脱密期内的除外。

第二十二条 本制度未尽事宜，按上级有关文件精神执行。

第二十三条 本制度自印发之日起执行，由学院组织部和人事处负责解释，以往规定与本制度不一致的，按照本制度执行。原《呼和浩特职业学院领导干部因私出国（境）证照管理暂行办法》同时废止。

- 附件：1. 《因私出国（境）登记备案国家工作人员信息采集表》
2. 《呼和浩特职业学院教职员工因私出国（境）审批表》（科级以上干部填写表）
3. 《呼和浩特职业学院教职员工因私出国（境）审批表》（普通教职人员填写表）
4. 《呼和浩特职业学院教职员工因私出国（境）承诺书》
5. 《呼和浩特职业学院教职员工因私出国（境）回执单》

抄送：院领导，党委委员。

呼和浩特职业学院党政办公室

2023年6月2日印发

因私出国（境）登记备案国家工作人员信息采集表

中文姓	中文名	性别	出生日期	身份证号码	职务(级)或职称	户口所在地	入库标识	工作单位	人事主管单位	报送单位组织机构代码	报送单位名称	报送单位类别	报送单位联系人	联系电话	入库批号

填表需要注意的事项有：

一、不论复姓或蒙古族姓名，此模板中“中文姓”只录入姓名的第一个字，如：“欧阳小静”中文姓只录入“欧”，其他全部录入中文名的框内，如：“娜仁格日乐”姓只录入“娜”，其他全部录入中文名的框内。

二、“性别”一栏中填写“男”或“女”。

三、“出生日期”的录入格式为 19860307 式的 8 位纯数字。

四、“职务（级）或职称”一栏中只能录入职务（级）所对应的代码，副厅局级（006）、县处级（007）、副县处级（008）、科级（009）、副科级（010）、科员（011）、办事员（012）、正高（101）、副高（102）、中级（103）、初级（104）、技术员级（105）、董事长（201）、副董事长（202）、部门经理（203）、职员（204）、国家工作人员配偶（801）、国家工作人员子女（802）、其他（999），如备案人员职务（级）为副科级则在对应栏中录入 010。

五、“户口所在地”一栏中须录入备案人员户口所在盟市的对应代码，呼和浩特市（150100）、包头市（150200）、乌海市（150300）、赤峰市（150400）、通辽市（150500）、鄂尔多斯市（150600）、呼伦贝尔市（150700）、巴彦淖尔市（150800）、乌兰察布市（150900）、兴安盟（152200）、锡林郭勒盟（152500）、阿拉善盟（152900），户口所在地为各盟市所属旗县区的，只录入所属盟市代码即可不需细化，如备案人员户口所在地为呼和浩特市土左旗，则在对应栏中录入呼和浩特市代码 150100 即可，备案人员户口所在地为赤峰市红山区，则在对应栏中录入赤峰市代码 150400 即可。

六、“入库标识”统一录入“1”（大写英文字母“i”）。

七、“工作单位”一栏中录入的工作单位名称必须与《负责人联系人信息采集表》中备案单位名称一致。

八、“人事主管单位”一栏中必须录入备案单位的备案公章全称（公章内的全部文字信息），此项为多数备案单位容易填错项，需特别注意。

九、“报送单位组织机构代码”一栏中录入与《负责人联系人信息采集表》中一致的9位组织机构代码（将机构代码中“-”去掉）。

十、“报送单位名称”一栏中录入的名称必须与《负责人联系人信息采集表》中备案单位名称一致。

十一、“报送单位类别”一栏必须录入与《负责人联系人信息采集表》中单位类别一致的对应代码，党政机关（10）、金融系统（20）、科教文卫系统（30）、国有大中型企业单位（40）、其他单位（90），如备案单位的类别为金融系统则在对应栏中录入20。

十二、“入库批号”为录入此条数据的日期，如录入时间为2017年8月16日，则在对应栏中录入20170816。

十三、在制表时，文件格式应为excel表格。

附件 2

呼和浩特职业学院教职员工因私出国（境） 审批表

(科级以上干部填写表)

姓名		性别		部门	
职务、职称					
出国 （境） 理由	(需写清楚事由、时间、地点等)				
签字： 年 月 日					

所在部门意见	签字： 年 月 日
组织部意见	签字： 年 月 日
分管院领导意见	签字： 年 月 日
学院纪委意见	签字： 年 月 日
学院党委意见	签字： 年 月 日

备注：领取审批表并办理审批手续，交学院组织部留存。

附件 3

呼和浩特职业学院教职员工因私出国（境） 审批表

(普通教职人员填写表)

姓名		性别		部门	
职务、职称					
出国 (境) 理由	(需写清楚事由、时间、地点等)				
签字：_____年 月 日					

所在 部门 意见	签字： 年 月 日
人事 处 意见	签字： 年 月 日
分管 院 领导 意见	签字： 年 月 日
学院 纪 委 意见	签字： 年 月 日
院长 意见	签字： 年 月 日

备注：领取审批表并办理审批手续，交学院人事处留存。

呼和浩特职业学院教职员工因私出国（境）承诺书

本人拟自费于_____年__月__日前往_____国（_____地区）的_____市_____（事由），在国（境）外停留__天，拟于_____年__月__日回国。

本人郑重承诺：出国（境）期间，将严格遵守出国（境）人员一切纪律和约束，自觉维护国家声誉和尊严，绝不做违反国家法律法规的事情，绝不去目的地以外的任何国家或地区，按期回国，并在 10 日内将因私出国（境）证件主动交管理部门保管。若违反上述规定，自愿接受处罚，并承担由此造成的一切法律责任。

承诺人（本人签名）：

所在部门和职务（职称）：

有效联系电话：

承诺时间： 年 月 日

附件 5

呼和浩特职业学院教职工因私出国（境）回执单

编号：

姓 名		所在部门及职务	
出国（境）目的地		出国（境）事由	
发证机关		证件名称及号码	
证件有效期		出入（境）时间	至
个人在国（境）外情况	本人签字： 年 月 日		
所在部门意见	负责人签字（盖章）： 年 月 日		

备注：回国后10日内填报此单，连同出国（境）证件交组织部或人事处留存。