

# 中共上海政法学院委员会文件

沪政院委〔2019〕44号

---

## 关于印发《上海政法学院中层干部因私出国（境）管理暂行规定》的通知

各二级学院、部、处、办：

为进一步规范学校中层干部因私出国（境）管理工作，切实加强对中层干部因私出国（境）的监督，现将经学校2019年第15次党委常委会讨论修订的《上海政法学院中层干部因私出国（境）管理暂行规定》印发给你们，请认真学习，严格执行。

特此通知。

附件：上海政法学院中层干部因私出国（境）管理暂行规定

中共上海政法学院委员会

2019年4月18日

附件

## **上海政法学院中层干部 因私出国（境）管理暂行规定**

为加强我校中层干部因私出国（境）的管理和监督，根据中央《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）《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）《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见》（厅字〔2016〕17号）和市纪委、市委组织部有关文件精神，结合学校实际，制定本规定。

### **第一章 基本要求**

**第一条** 中层干部必须严格按照规定程序办理因私出国（境）手续，执行和遵守相关组织、外事和财务纪律。

**第二条** 中层干部因私出国（境）仅限于自费旅游、探亲和处理其他个人事务，应按组织人事管理权限履行审批手续。严禁持因私证件出国（境）办理因公事务。

**第三条** 中层干部公费出国（境）必须通过因公出国（境）审批渠道办理手续；中层干部严禁持因私出国（境）证件出国执行公务；因私出国（境）不得使用因公出国（境）证件。对违纪的个人将追究责任，严肃处理。

## 第二章 因私出国（境）的登记备案

**第四条** 学校中层干部均纳入上海市公安局出入境管理中心登记备案范围。

**第五条** 新提任的中层领导干部应在任职文件印发后 30 天内，由校党委组织部向上海市公安局出入境管理中心完成登记备案手续。

**第六条** 已登记备案人员工作单位、现任职务、主管部门等发生变化的，应当及时变更相应登记备案的内容。

## 第三章 因私出国（境）证件的集中管理

**第七条** 因私出国（境）证件包括：

- （一）因私普通护照；
- （二）内地居民往来港澳通行证；
- （三）大陆居民往来台湾通行证；
- （四）其他因私出国（境）证件。

**第八条** 中层干部持有的因私出国（境）证件须实行集中保管，校党委组织部对上交的因私出国（境）证件进行登记、造册，建立动态管理台账。其中大陆居民往来台湾通行证集中保管在上级单位，中层领导因私前往台湾需先经由校党委组织部履行审批手续后从上级单位借出。

**第九条** 中层干部在领取或办理因私出国（境）证件后，暂不出国（境）的须在 7 天内，回国（入境）后须在 10 天内，将证件交回校党委组织部。因私出国（境）证件丢失的，要及时向校党委组织部申报，并向公安机关出入境管理部门

挂失注销。

**第十条** 中层干部在每年度统一填报《领导干部个人有关事项报告表》时，须将上一年度新申办的因私出国（境）证件信息、因私出国（境）情况填入相应栏目，不得漏报、瞒报。年度集中报告后，中层干部因私出国（境）回国（入境）后，应当在 30 日内按照《领导干部报告个人有关事项规定》报告。

**第十一条** 新提任的中层干部持有因私出国（境）证件的，应在任职文件印发后 7 天内将证件上交校党委组织部集中保管。

**第十二条** 中层干部初次申办因私出国（境）证件的，本人提出书面申请，由所在学院或部门签报校党委组织部审核通过后由校党委组织部出具《同意申办出入境证件的函》；证照超过有效期或丢失，重新办理的，参照初次申办程序。

**第十三条** 对于违反出国（境）证件管理规定，拒不交出所持出国（境）证件的领导干部，要进行批评教育或诫勉谈话，情节严重的给予组织处理或转交纪检监察机关处理。

#### **第四章 因私出国（境）的审批程序**

**第十四条** 中层干部一般应提前一个月提出因私出国（境）申请。申请因私出国（境）的同时还需要申办相关出国（境）证件的，本人应根据具体情况，预留足够时间，提前申请。

**第十五条** 因私出国（境）申请及审批程序：

**（一）本人申请** 中层干部因私出国（境）前需向校党委组织部提出因私出国（境）申请，并经本学院（部门）负责人同意。申请内容须说明申请事由、起止时间、目的地等情况；同时，填写《上海政法学院中层干部因私出国（境）申请表》。

**（二）校党委组织部进行材料审查** 校党委组织部审查中层干部因私出国（境）是否符合学校相关规定，审查通过后交其分管校领导审批。

**（三）分管校领导审批** 中层干部因私出国（境）需向其分管校领导请假。其中，二级学院党总支书记请假由校党委书记审批；二级学院院长请假由校长审批；二级学院副院长请假由分管教学工作的副校长审批；二级学院党总支副书记请假由分管学生工作的党委副书记审批。

**（四）党政主要负责人审批** 行政中层正副职干部由校长审批，党务中层正副职干部由党委书记审批。

**（五）备案领证** 校领导审批后，报校党委组织部备案，校党委组织部为中层干部办理申领或领用因私出国（境）证件的相关手续。中层干部需在《护照、通行证登记表》登记签字，注明领取时间，同时领取《因私护照领取告知单》。

**第十六条** 按照干部管理权限，属上级单位管理的干部，按照上级要求的程序另行报批。

**第十七条** 中层干部因私出国（境）一般应在寒暑假或国家法定节假日，且一年内因私出国（境）一般不超过一次。寒、暑假出国（境）时间原则为放假一周后方可出国（境），

开学一周前须返回。

**第十八条** 因私出国（境）证件使用应与审批时填写的出国（境）事由、国家（地区）、行程相符，不得擅自更改或另作其它用途，也不得一次申请多次使用。

**第十九条** 在国（境）外期间应自觉维护国家安全和利益，严格遵守国家外事纪律，未经批准不得逾期滞留。对违反有关规定者，将依照党纪政纪严肃查处直至追究法律责任。

**第二十条** 党员干部在国（境）外期间不得以党员的身份参加公开活动，如有重要情况要及时报告。

**第二十一条** 本规定由校党委组织部负责解释。

**第二十二条** 本规定自印发之日起执行，原有关规定同时废止。