**中共华北水利水电大学委员会文件**

华水党〔2019〕41号

★

**关于印发《华北水利水电大学教职工因私**

**出国（境）管理暂行办法》的通知**

各党委、党总支、直属党支部，校属各单位：

《华北水利水电大学教职工因私出国（境）管理暂行办法》已经校党委会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

中共华北水利水电大学委员会

2019年5月8日

**华北水利水电大学教职工因私出国（境）**

**管理暂行办法**

为切实加强我校职工因私出国（境）管理工作，按照规范流程、提高效率、明确职责的工作原则，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）、《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）和《中共中央组织部、公安部关于开展违规办理和持有因私出国（境）证件专项治理工作的通知》（组通字〔2015〕20号）等上级有关文件精神，结合学校实际，制订本办法。

第一章 总 则

**第一条** 本规定所称在职人员是指本校在编教职工、离退休人员以及参照在编教职工管理的人员。

**第二条** 因私出国（境）是指我校在职人员经学校批准，自费出国（境）留学、探亲、旅游、访友、定居、就业和继承财产等因处理各种私人事务的出国（境）活动。其中包括归侨、侨眷的各类因私出国（境）。

**第三条** 我校因私出国（境）归口管理部门为学校组织部、人事处。组织部和人事处分别负责处级干部和教师的因私出国（境）备案、登记备案人员因私出国（境）证件保管等工作。

**第四条** 所有因私出国（境）所发生的费用均由本人自理（执行国家公派留学出国项目除外）。

**第五条** 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、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纪违法的人员，一律不得批准其出国（境）。

第二章 申请审批程序

**第六条** 因私出国（境）人员，须本人填写《教职工出国(境)备案表》（附件1），经所在部门签署意见，在拟出境时间前2个月向组织部（副处级别及以上职务人员）、人事处处递交备案表。由组织部、人事处报请相关主管校领导和校纪委书记（副处级别及以上职务人员）审批。

**第七条** 对于申请非寒暑假及节假日因私出国（境）的副处级别及以上领导干部，其备案应由组织部呈报学校党委会审议；其他人员出国（境）时间如超出5个工作日，其备案应由人事处提交校长办公会审议。

**第八条** 因私出国（境）人员由组织部、人事处履行完审批手续后，首次申领、延期、补发、换发因私出国（境）证照的，可凭《教职工出国(境)备案表》复印件，到人事处办理《同意申办出入境证件的函》的签章手续；需要办理签证所需中英对照证明材料的，由国际交流与合作（港澳台事务办公室）处出具。

**第九条** 国际交流与合作处（港澳台事务办公室）负责定期汇总组织部和人事处的教职工因私出国（境）备案表原件，做好教职工因私出国（境）的统计工作，并以简报形式上报学校领导。

第三章 审查职责

**第十条** 学校各单位负责对其所属员工因私出国（境）申请人所填申请表格内容的真实性和工作安排等事项进行审查，明确填写是否同意申请人此次因私出国（境）。

**第十一条** 学校组织部负责对现职副处级及以上领导干部因私出国（境）进行审查，明确填写是否同意申请人此次因私出国（境）。

**第十二条** 学校人事处负责对申请人是否是备案人员、出国（境）期间工资待遇、出国（境）期间是否保留公职、是否已履行请假手续等进行审查，明确填写是否同意申请人此次因私出国（境）。

**第十三条** 组织部、人事处负责在规定时间内提交的因私出国（境）登记备案及报送相关校领导或提交党委会审批工作。

第四章 因私出国（境）期限管理

**第十四条** 因私出国（境）在外停留期限：

出国（境）攻读学位人员、出国（境）访学人员等在外停留期限，参照学校《华北水利水电大学教师出国（境）进修学习实施办法》执行。离休人员在外停留期限依据国家相关规定执行。

除攻读学位、访学外，在职人员因私出国（境），原则上均应在学校规定的寒假、暑假或国家法定节假日前往。非寒暑假和节假日在职人员因私出国（境）的时间原则上不能超过10工作日。

第五章 证件管理

**第十五条** 按照出入境管理部门要求，学校对下列因私出国（境）人员实行登记备案管理：

（一）在职的处级领导干部，离（退）休的校级领导干部；

（二）具有高级职称以上人员；

（三）财务、机要部门科级以上干部；

（四）学校认为确有必要登记备案的其他人员。

**第十六条** 登记备案人员的报备信息，由学校组织部、人事处负责按照管理权限按期向当地出入境管理部门报备；当登记备案人员工作单位、现任职务职称、主管部门等发生变化时，学校组织部、人事处应及时向当地出入境管理部门更新相应登记备案的内容。

**第十七条** 在职及离（退）休的校级领导干部已申领的因私出国（境）证件需上交省委组织部集中保管；高级职称以上登记备案人员已申领的因私出国（境）证件由学校人事处集中保管；在职的处级领导干部、财务和机要部门科级以上干部、学校认为确有必要的其他登记备案员已申领的因私出国（境）证件由学校组织部集中保管。

**第十八条** 登记备案人员因私出国（境）回校后，应在5日内将因私出国（境）证件交由人事组织部门集中管理，再次申请因私出国（境）时，按本办法相关程序重新办理审批后领取证件。若未按期交存人事组织部门保管者，自行处理因此所引发的相应事宜。

**第十九条** 登记备案人员不准以申请旅游、探亲等名义，以因私渠道出国（境）处理公务，不准隐瞒身份或以假身份、有意低报职务级别等方式申请因私出国（境）。

**第二十条** 登记备案人员违规持有和使用因私出国（境）证件的，将进行批评教育，情节严重的给予相应的组织处理或党纪政纪处分。

第六章 相关责任和义务

**第二十一条** 申请在非寒暑假和节假日因私出国（境）的人员，应及时履行请假手续。在取得签证后，出国（境）前，须填写《教职工出国（境）请销假备案表》（附件2），到人事处办理离校手续。出国（境）后应按时返校，并在5日内到人事处办理销假和报到手续。副处级及以上干部还需要履行学校组织部的相关请销假手续。未办理离校备案、请假手续的因私出国（境）人员，属于擅自离岗。

**第二十二条** 国际交流与合作处（港澳台事务办公室）定期通过微信公众号等形式对因私出国（境）人员进行领事保护提示和行前安全教育。提醒出国（境）人员在对外交往中应坚决维护国家和学校利益，不得泄漏国家政治、军事、经济和科研秘密；凡有密级的资料，未经保密主管部门批准不得私自带（寄）往国（境）外进行学术交流。

**第二十三条** 出国（境）人员的请假、销假具体情况由学校人事处告知相关部门。出国（境）人员的工资、津贴及相关待遇的停发或恢复由人事处依据校内相关制度核准定执行。

第七章 附 则

**第二十四条** 本规定由学校人事处、组织部负责解释，本规定自发布之日起执行，原华北水利水电大学因私出国（境）管理相关文件即废止。其他未尽事宜，参照国家及学校有关规定办理。

**附件1**  **华北水利水电大学教职工出国(境)备案表**

编号：[ ]第 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 身份证号 |  | | |
| 所属单位及职务 | ／ | | | 政治面貌 |  | 民 族 |  |
| 学历及职称 | ／ | | | 入校工作时间 |  | | |
| 电子邮箱 |  | | | 联系电话 |  | | |
| 出国证件号（护照） |  | | | 出国证件保存 | □单位保存 □个人保存□存档编号 ： | | |
| 出国(境)时间 ： 自 年 月 日至 年 月 日，为期 年/天 | | | | | | | |
| 前往国家（地区） |  | | | | | | |
| 配偶或子女是否同行 | □配偶同行 □子女同行 □父母同行 □无直系家属同行 | | | | | | |
| 是否需要开具中英文在职证明 | □是 □否 | | | | | | |
| 紧急联系人及电话 |  | | | | | | |
| 出国（境）事由 |  | | | | | | |
| 经费出处 |  | | | | | | |
| 最近一次出国（境）时间及事由 |  | | | | | | |
| **1.所属单位意见**  ①是否属于未满服务期的教职工。 □是/□否  ②是否在职 □是/□否  ③是否同意出国出境 □是/□否  ④是否影响教学工作 □是/□否  ⑤是否批准请假(非寒暑假期) □是/□否  盖公章 负责人 ： 年 月 日 | | | | | | | |
| **2.人事处意见**  ①是否属于登记备案人员。 □是/□否  ②出国出境期间工资待遇（□享受/□不享受）。  ③出国出境期间（□保留公职/□不保留公职）。  ④是否交清未满服务期补偿费、违约金、押金或学费等费用。 □是/□否  ⑤是否批准请假 (非寒暑假期) □是/□否  盖公章  负责人 ： 年 月 日 | | | **3.组织部意见 (副处及以上)**  ①处级干部工作是否妥善安排。  □是/□否  ②是否同意出国出境。 □是/□否  盖公章  负责人： 年 月 日 | | | | |
| **4.学校意见**  主管人事工作校领导： 年 月 日  主管组织工作校领导(副处及以上)： 年 月 日  校纪委书记 (副处及以上)： 年 月 日 | | | | | | | |

**附件2**  **华北水利水电大学****教职工出国（境）请销假备案表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | |  | 所 在  单 位 |  |
| **事由期限** | 起止日期： 年 月 日 至 年 月 日 | | | |
| **部门领导审批意见** | 年 月 日 | | | |
| **人事处审核出入境证件** | 出入境证件显示出入境时间为：  年 月 日 至 年 月 日  经办人签字： | | | |
| **备案及销假记录** | **1.备案时间：** 时间： 年 月 日  经办人签字：  **2.销假记录：** 时间： 年 月 日  经办人签字：  **3.逾期记录：**  经办人签字： | | | |

注：此表一式两份，由人事处及因私出国（境）人员本人各留存一份。

中共华北水利水电大学委员会办公室 2019年5月9日印发