

# 中共大连职业技术学院（大连开放大学）委员会文件

大职院（开大）委发〔2023〕58号



## 关于印发《大连职业技术学院（大连开放大学） 教职工因私出国（境）管理暂行规定》 的通知

各部门（单位）：

现将《大连职业技术学院（大连开放大学）教职工因私出国（境）管理暂行规定》印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

中共大连职业技术学院（大连开放大学）委员会

2023年12月8日



# 大连职业技术学院（大连开放大学）教职工 因私出国（境）管理暂行规定

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校教职工因私出国（境）管理工作，根据《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）《关于组织人事部门进一步做好违规办理和持有因私出国（境）证件专项治理工作的通知》（辽组明字〔2015〕19号）《关于印发〈大连市党员干部因私出国（境）登记备案与证件管理暂行办法〉的通知》（大委组传〔2017〕87号）以及有关人事管理规定等文件精神，结合我校实际，特制定本暂行规定。

第二条 本规定所指教职工包括学校全体登记备案人员和普通教职工。其中，登记备案人员为按照干部（人事）管理权限和因私出国（境）证件管理权限归属我校管理的登记备案人员，主要包括：

- （一）离退休市管干部（因私出国（境）证件管理权限）；
- （二）在职中层领导干部（含五、六级普通管理岗位，下

同)；

(三) 副高级以上专业技术职务人员(含政工职务人员，下同)；

(四) 涉及外交、国家安全、机要、组织人事、财务管理、采购、重要物品保管等重要岗位人员；

(五) 自愿列为公安机关出入境管理部门登记备案人员的“裸官”配偶、子女；

(六) 学校研究认为有必要列入登记备案的其他人员。

## 第二章 管理体系

第三条 教职工因私出国(境)管理工作在学校党委统一领导下，由组织人事部、纪委、离退休人员工作处以及各部门(单位)共同负责。

第四条 组织人事部工作职责

负责学校教职工因私出国(境)管理总体工作。

(一) 负责登记备案人员的认定。

(二) 负责向公安机关出入境管理部门对登记备案人员进行登记备案，并及时办理新增、变更和撤销工作。

(三) 负责登记备案人员因私出国(境)证件的申办、收缴、领用等集中管理工作。

(四) 负责教职工因私出国(境)事项审批工作。

(五) 按照市委组织部有关工作要求,做好市管干部(包括离退休市管干部)因私出国(境)管理工作。

#### 第五条 纪委工作职责

负责在职中层领导干部的政治表现和廉政情况审查。

#### 第六条 离退休人员工作处工作职责

配合组织人事部做好离退休市管干部因私出国(境)管理工作。

(一) 负责离退休市管干部因私出国(境)政策宣贯工作。

(二) 负责协助离退休市管干部办理因私出国(境)证件的申办、上交以及领用工作。

(三) 负责协助离退休市管干部办理因私出国(境)事项审批工作。

(四) 负责离退休市管干部因私出国(境)管理工作材料收取工作。

#### 第七条 各部门(单位)工作职责

配合组织人事部做好所辖教职工因私出国(境)管理工作。

(一) 负责教职工因私出国(境)政策宣贯、教育工作。

(二) 负责登记备案人员因私出国(境)相关工作事项通

知工作。

（三）负责教职工因私出国（境）事项审核工作。

### **第三章 登记备案管理**

第八条 登记备案工作主要包括新增登记备案人员、撤销登记备案人员、登记备案人员信息变更以及登记备案人员相关信息查询、核实等工作。

第九条 登记备案内容主要包括登记备案人员的姓名、性别、身份证号码、出生日期、现任职务（职称）、户口所在地、登记备案人员类型和人事主管部门等 8 类信息。

第十条 登记备案工作由组织人事部按照干部（人事）管理权限，对学校登记备案人员向市公安局出入境管理部门报备，普通教职工无须登记备案。

### **第四章 因私出国（境）证件管理**

第十一条 因私出国（境）证件包括普通因私护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证以及自愿放弃国（境）外永久居留权或长期居留许可的“裸官”配偶、子女所持有的上述证件和移居证件。

第十二条 登记备案人员因私出国（境）证件由组织人事部集中管理，日常保管工作由专人负责、专柜存放、逐一登记。

普通教职工因私出国（境）证件由教职工个人保管。

因提拔、等级晋升，或因工作岗位调整经认定成为登记备案人员的，本人应在接到登记备案通知后 5 个工作日内，将因私出国（境）证件上缴组织人事部。

登记备案人员因私出国（境）证件遗失或损毁的，须在 7 日内到证件签发地公安机关出入境管理部门申请注销，并及时将注销证明上缴组织人事部。

第十三条 登记备案人员因私出国（境）证件申办或换发（含遗失或损毁后补办，下同）须经过审批，并按要求及时将证件上缴组织人事部集中管理。普通教职工因私出国（境）证件申办或换发无须审批。

（一）离退休市管干部申办因私出国（境）证件，由市委组织部审批。

（二）其他登记备案人员申请办理因私出国（境）证件，由组织人事部审批。申请人须填写《大连职业技术学院（大连开放大学）登记备案人员申办因私出国（境）证件审批表》（附件 1），并提交至组织人事部。由组织人事部向出入境管理部门出具《关于同意申办出入境证件的函》（见附件 2），申请人持同意申办函到出入境管理部门办理因私出国（境）证件。

登记备案人员在收到证件5个工作日内，由本人将证件上缴组织人事部集中保管，期间不得私自使用证件。

第十四条 退休、调职或离职的登记备案人员，在办理相关手续后，可到组织人事部领取因私出国（境）证件。登记备案人员去世的，由其所在部门（单位）将证件领回交还家属。

有效期满的证件，组织人事部按规定交还登记备案人员，但过期的因私护照中存在未到期签证的，仍须集中保管至该签证到期后方可交还本人。

## 第五章 因私出国（境）事项审批

第十五条 教职工申请因私出国（境），须按管理权限和程序办理审批手续。

（一）离退休市管干部因私出国（境）事项由市委组织部办理审批手续。

（二）在职中层领导干部因私出国（境）事项，须所在部门（单位）、纪委、组织人事部、分管校领导依次进行审批，其中中层正职领导干部还须党委书记签署审批意见。

（三）其他登记备案人员和普通教职工因私出国（境）事项，须所在部门（单位）、组织人事部、分管校领导依次签署审批意见。

第十六条 登记备案人员申请因私出国（境）须填报《大连职业技术学院（大连开放大学）登记备案人员因私出国（境）审批表》（附件 3）和《出国（境）协议书》（附件 5）。其中，《大连职业技术学院（大连开放大学）登记备案人员因私出国（境）审批表》经所在部门（单位）审批后，提交组织人事部干部科，由组织人事部履行后续审批手续；《出国协议书》于提交《审批表》时一并填报。

第十七条 普通教职工申请因私出国（境）须填报《大连职业技术学院（大连开放大学）普通教职工因私出国（境）审批表》（附件 4）和《出国（境）协议书》。其中，《大连职业技术学院（大连开放大学）普通教职工因私出国（境）审批表》经所在部门（单位）审批后，提交组织人事部人事科，由组织人事部履行后续审批手续；《出国协议书》于提交《审批表》时一并填报。

第十八条 组织人事部每周二集中办理因私出国（境）审批，其中，寒暑假期间因私出国（境）审批在假期前两个星期的周二集中办理。登记备案人员申请审批同意后的下一个周二可领取个人因私出国（境）证件，并按所获批事项出国（境）；普通教职工接到申请审批同意通知后，按所获批事项出国



（境）。

第十九条 登记备案人员应在回国（境）5个工作日内，将所持因私出国（境）证件上缴组织人事部集中保管，并同时提交《回国报告单》（附加6）；经审批同意但因故未能如期出国（境）的，须在超过批准的出国（境）日期5个工作日内，将证件上缴组织人事部集中保管。如遇寒暑假，在开学5个工作日内完成上述工作。

## 第六章 因私出国（境）纪律

第二十条 登记备案人员因私出国（境）原则上1年不超过2次。出国（境）探亲、医疗的，一般每次不超过30天；出国旅游的，一般每次不超过20天；赴香港、澳门、台湾旅游的，一般每次不超过10天。

第二十一条 各相关部门（单位）要切实担负起教职工因私出国（境）管理和监督的责任。教职工出现以下情况之一的，按照干部管理权限，严肃追究当事人和相关责任人责任。

- （一）故意隐瞒事实拒不备案；
- （二）违规办理、持有因私出国（境）证件；
- （三）未经组织批准，擅自出国（境）；
- （四）未按审批要求擅自变更出国（境）行程、日期等；

(五) 瞒报因私事出国(境)情况;

(六) 其他违反因私出国(境)纪律的情况。

对于情节较轻的,当事人应作出书面检查,并给予批评教育、组织提醒、函询或诫勉;情节较重或者群众反映强烈、造成不良影响的,给予党纪、政纪处分。对在因私出国(境)过程中存在违纪违法行为的,及时将相关问题线索移交执纪执法部门查处。

第二十二条 各相关部门(单位)应严格执行干部监督信息报送制度,凡发现党员干部外逃或涉嫌外逃的,要第一时间逐级上报。

第二十三条 领导干部应在《领导干部个人有关事项报告表》中如实填报本人持有因私出国(境)证件和本人因私出国(境)情况。凡无正当理由不按时填报、不如实填报或隐瞒不报的,学校将根据有关规定给予组织处理或者党纪政纪处分。

第二十四条 因私出国(境)人员要严格遵守有关出国(境)管理规定和外事纪律。党员干部在国(境)外不得以党员身份参加公开活动,要按规定把在国(境)外的情况向学校汇报,重要情况要及时报告。

## 第七章 附 则

第二十五条 按照干部管理权限，在职市管干部因私出国（境）证件和事项由市委组织部统一管理，学校相关部门配合做好相关管理工作。

第二十六条 本暂行规定有关教职工因私出国（境）事由分类、要求以及出国（境）期间校内待遇等未尽事宜，按照学校有关人事制度执行。

第二十七条 本暂行规定由组织人事部负责解释，自公布之日起执行。原《大连职业技术学院教职工因私出国（境）管理暂行规定》（大职院委〔2018〕40号）废止。

第二十八条 本暂行规定所依据的法律、法规和规范性文件发生变化时，按新的政策和规定执行。

- 附件：1. 大连职业技术学院（大连开放大学）登记备案人员申办因私出国（境）证件审批表
2. 关于同意\_\_\_\_申办出入境证件的函
3. 大连职业技术学院（大连开放大学）登记备案人员因私出国（境）审批表
4. 大连职业技术学院（大连开放大学）普通教职工因私出国（境）审批表

5. 出国（境）协议书

6. 回国报告单