**中共晋中学院委员会文件**

党字〔2015〕23号

**晋中学院处级干部因私出国（境）管理** **暂行规定**

为进一步加强干部出国（境）的管理和监督工作，规范领导干部出国（境）审批程序，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）、《关于进一步加强党员干部出国（境）管理的通知》（中纪发【2004】26号）等规定的有关要求，结合我院实际，特制定本暂行规定。

**第一条** 因私出国（境）登记备案。

学校处级干部须纳入省出入境部门登记备案范围，登记备案工作由党委组织部负责办理。新提任干部应在任职文件下发之日起10个工作日内由党委组织部及时向出入境部门进行备案。已登记备案的处级干部因职务、职级或其他信息发生变化的，应及时更新登记备案信息。

**第二条** 因私出国（境）证件集中管理。

处级干部因私出国（境）证件统一集中管理，严禁个人自行保管。党委组织部负责处级干部的因私出国（境）证件（包括中华人民共和国护照、中华人民共和国往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证）的收缴，安排专人、专柜进行集中管理。负责证件保管的人员应对处级干部上交的出国（境）证件进行登记、造册、建立动态管理台账。

处级干部申领因私出国（境）证件后，暂不出国（境）的，须在7天内将证件交到党委组织部；处级干部回国（入境）后10天内将出入（境）证件交回党委组织部，并办理相关手续；新提任处级干部之前持有出入（境）证件的，应在任职通知下发后7天内将证件交到党委组织部集中保管。确因遗失等原因，不能按时交至的，应书面说明原因，并由所在单位党委（党总支、直属党支部）书记签章。

**第三条** 因私出国（境）审批。

申请因私出国（境）事项实行 “一事一审批”制度。申请人应有明确的出国（境）计划，填写《晋中学院处级干部因私出国（境）审批表》履行审批手续。审批表中应明确填写前往地、出国（境）事由、出国（境）时间、境外停留时间和出访经费来源等事项。严禁持因私证件出国（境）执行公务。

申请人征求所在单位及党组织、人事处、外事处和分管校领导同意后，将审批表提交党委组织部。党委组织部征求纪检等相关部门意见后，报主管校领导审批。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）外和没有配偶、子女均已移居国（境）外的领导干部，审批要从严把关。

对申请办理因私出国（境）证件的，需同时提供公安机关出入境管理部门相关申请表格。该表格由组织部签署相关意见。

**第四条** 党员干部因私出国（境）后的管理。

因私出国（境）的党员干部，不得在国（境）外以党员身份参加公开活动。

因私出国（境）人员在国（境）外应自觉遵守外事纪律，不做任何损害国家尊严和利益的事，严禁私自获取外国国籍或国（境）外永久居留权、长期居留许可。

因私出国（境）人员在国（境）外遇有重要情况，应及时向所在单位党组织和学校党委组织部报告。

**第五条** 对涉及管理人、财、物，机要档案和其他重要岗位的教工因私出国（境）管理参照本规定执行。

**第六条** 处级干部和相关工作人员必须严格执行本规定，如有违反，要进行严肃的批评教育，对拒不执行的，要按有关规定给予组织处理。

**第七条** 本规定从印发之日起执行，由党委组织部负责解释。

二〇一五年五月二十二日