

# 中南财经政法大学文件

中南大人字〔2018〕9号

---

## 关于印发《中南财经政法大学教职工因私出国（境）管理暂行办法》的通知

全校各单位：

经学校研究决定，现将《中南财经政法大学教职工因私出国（境）管理暂行办法》予以印发，请严格遵照执行。



---

中南财经政法大学办公室

2018年9月4日印发

# 中南财经政法大学教职工因私出国（境） 管理暂行办法

## 第一章 总则

第一条 为贯彻落实中共中央和教育部党组关于加强党政领导干部因私出国（境）管理的有关规定，进一步加强校内人员因私出国（境）证件的管理，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》、《教育部办公厅关于进一步加强部属高校、直属单位领导干部出国（境）管理监督工作的通知》和武汉市委组织部《关于对国家工作人员因私事出国（境）实行备案管理的通知》等文件规定，结合我校实际情况，特制定本暂行办法。

### 第二条 需登记备案的人员范围

（一）校级领导干部（包括离退休校级领导干部和退出现职但未办理退休手续的校级领导干部）、处级领导干部（含非领导职务）；

（二）具有高级职称的在职人员；

（三）涉密和财务人员；

（四）学校认为有必要登记备案的其他人员。

## 第二章 因私出国（境）证件集中管理

第三条 因私出国（境）证件按照统一管理、分级负责的原则

进行集中管理。集中管理的因私出国（境）证件包括：普通护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证。

第四条 校级领导干部(包括离退休校级领导干部和退出现职但未办理退休手续的校级领导干部)和处级领导干部(含非领导职务)的因私出国(境)证件由党委组织部集中管理,其他登记备案人员的因私出国(境)证件由人事部或所在单位集中管理。对上交的因私出国(境)证件要求进行登记、造册,建立动态管理台账。

第五条 校级领导干部(包括退出现职但未办理退休手续的校级领导干部)新申领因私出国(境)证件,需填写《教育部直属高校领导干部因私出国(境)审批表》(见附件1),报教育部人事司审批。

离退休校级领导干部、处级领导干部(含非领导职务)和其他登记备案人员新申领因私出国(境)证件,需填写《中南财经政法大学因私出国(境)审批表》(见附件2),依次经所在单位基层党组织、保卫部审批同意后交至人事部报主管校领导审批。履行审批手续后,申请人持人事部出具的《关于同意申办出入境证件的函》前往公安机关出入境管理部门办理相关事宜。

登记备案人员在收到新办理的证件后十个工作日内,按照干部管理权限交到组织人事部门或所在单位集中管理。

第六条 新提任的副处级干部(含非领导职务)和新聘用的高级职称人员持有因私出国(境)证件的,应在任职或聘用文件印

发后十个工作日内将证件上交组织人事部门或所在单位集中保管。

第七条 经批准领用的因私出国（境）证件，应在回国后十个工作日内（从入境日起算）交还原证件保管单位集中保管。因故未出国（境）的，需及时将证件归还。

第八条 严禁未经审批私自办理和违规持有因私出国（境）证件。登记备案人员确因遗失等原因不能按时上交因私出国（境）证件的，需递交书面情况说明，经所在基层党组织负责人签字盖章后，报组织人事部门备案，由学校向发证机关申请注销其遗失的证件。

### 第三章 因私出国（境）审批

第九条 登记备案人员因探亲、访友、旅游或留学、进修以及办理其他私人事务申请因私出国（境）的，应按相关管理权限履行审批手续。

第十条 校级领导干部（包括退出现职但未办理退休手续的校级领导干部）应填写《教育部直属高校领导干部因私出国（境）审批表》，经学校党委书记签字盖章后，报教育部人事司审批。

第十一条 离退休校级领导干部和处级领导干部（含非领导职务）应填写《中南财经政法大学因私出国（境）审批表》，依次经所在单位基层党组织、保卫部、党委组织部审批同意后交至人事部报主管校领导审批。同时，现职处级领导干部（含非领导职务）

应填写《中南财经政法大学领导干部外出报告审批表》。

第十二条 其他登记备案人员应填写《中南财经政法大学因私出国（境）审批表》，依次经所在单位基层党组织、保卫部审批同意后交至人事部报主管校领导审批。审批通过后，申请人持人事部出具的《因私出国（境）证件借出通知单》回所在单位领取其因私出国（境）证件。

第十三条 登记备案人员原则上不能持因私出国（境）证件办理公务。特殊情况下持因私出国（境）证件处理公务的，须经国际交流部报学校审批同意并备案，方可到人事部办理相关手续。

第十四条 登记备案人员因出国留学、进修和外派工作超过三个月需借用因私出国（境）证件的，在人事部或者国际交流部办理备案手续后，填写《中南财经政法大学因私出国（境）审批表》，审批通过后到组织人事部门或所在单位领取其因私出国（境）证件。

第十五条 学校教职工因私出国（境）一般应安排在假期进行。确因特殊原因需在非假期出国（境）的还应填写《中南财经政法大学教职工请假审批单》（见附件3），与《中南财经政法大学因私出国（境）审批表》一并交由人事部审批，履行相关请假手续后方可出国（境）。

第十六条 校级领导干部（包括退出现职但未办理退休手续的校级领导干部）、处级领导干部（含非领导职务）因私出国（境）原则上一年不超过两次。

#### 第四章 注意事项

第十七条 因私出国（境）及证件的申办要严格按照相关程序进行审批，对违规审批、不认真履行审批职责或未经审批发放证件的，将追究有关领导和直接责任人的责任。

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）和行程相符，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 严禁登记备案人员违规持有出国（境）证件及违规因私出国（境）。人事部每年将开展一次违规持有因私出国（境）证件及违规因私出国（境）的专项整治工作，对违反规定的人员，进行批评教育和诫勉谈话，情节严重的按照有关党纪政纪予以严肃处理。

第二十条 各单位要指定专人负责做好登记备案人员因私出国（境）证件的收缴、登记、保管和发放等相关工作，并做好管理台账，认真填写《二级单位登记备案人员因私出国（境）信息统计表》（见附件4）。

第二十一条 本办法由党委组织部、人事部负责解释，自颁发之日起执行。学校2015年12月10日印发的《关于进一步加强校内人员因私出国（境）管理的通知》（中南大政字〔2015〕224号）同时废止。