

杭州医学院文件

杭医〔2022〕31号

关于印发《杭州医学院教职工因私出国（境）管理办法》的通知

各二级学院（部、室、中心）、部门：

根据上级有关文件精神，结合学校实际，制订《杭州医学院教职工因私出国（境）管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。



杭州医学院教职工因私出国（境）管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范我校教职工因私出国（境）管理工作，明确管理职责，规范审批程序，根据上级有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 教职工因私出国（境）是指旅游、探亲、访友以及办理其他私人事务等非公务为目的的出国（境）行为。

第二章 登记备案

第三条 学校下列人员实行登记备案管理：

- （一）在职中层以上干部；
- （二）副高以上专业技术职务任职资格的专业技术人员；
- （三）列入各级政府人才培养工程的培养人选，享受政府特殊津贴的人员，国家、省有突出贡献的中青年科技人员；
- （四）涉密岗位或离开涉密岗位仍在脱密期间的人员。

第四条 登记备案工作的责任部门是党委组织部和人事处。在职中层以上干部由党委组织部负责，其他人员由人事处负责。非登记备案人员由各二级部门负责管理。

第五条 新提任的中层干部，新评定的高级职称人员，在任职文件印发后 10 日内；调入学校工作的中层及以上领导干部或高级职称人员，在办理完入校手续后 10 日内，由党委组织部或人事处完成登记备案手续。

第三章 证件管理

第六条 因私出国（境）证件包括因私护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证。

第七条 登记备案人员的出国（境）证件按照“及时上交，集中保管”的工作原则，实行集中管理、分级保管。党委组织部负责中层以上领导干部的管理，其他人员由人事处负责管理。

第八条 登记备案人员因私出国的，回国（入境）后 10 天内，将证件交回相应的集中管理部门。

登记备案人员因故未按时出国（境）的，应在审批部门批准后三个月内，及时主动上交已申领的因私出国（境）证件。

登记备案人员新办理因私出国（境）证件，在领取因私出国（境）证件后 10 天内，将证件交至相应的管理部门集中保管。

第九条 登记备案人员确因遗失等原因而无法上交因私出国（境）证件的，需递交书面说明，经所在部门负责人签字，加盖部门公章后，及时报告相应管理部门。

第十条 按规定办理完审批手续的登记备案人员，到证件的保管部门领取个人因私出国（境）证件，证件保管人员做好登记工作。

第十一条 首次申请办理因私出国（境）证件的登记备案人员，须填写公安部门统一印制的《关于同意申办出入国（境）证件的函》，再到杭州市公安局出入境管理中心办理因私出国（境）证件。

第十二条 因私出国（境）证件超过有效期或丢失，需重新办理的，参照首次申办程序。

第四章 审批程序

第十三条 因私出国（境），实行“一事一审批”制度。申请人应填写相应的审批表，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）时间和经费来源等事项。

第十四条 因私出国（境）的内容和理由。

1. 申请探亲，探望对象主要是在国（境）外定居、留学或工作的配偶和子女、父母等直系亲属。

2. 申请旅游，必须遵守有关规定，不准为企业和个人办理经营业务。

3. 在职省管干部以旅游名义只能前往港、澳（不能前往其他国家），探亲的名义可以去其他国家。

第十五条 因私出国（境）的次数

1. 省管干部因私出国（境），一般一年内不得超过一次，每次在外停留时间一般不超过3个月。在职省管干部探亲两年不得超过一次。

2. 其他人员，一般一年内不得超过1次出国或2次出境。

第十六条 审批程序

（一）中层及以上干部

由本人提出申请，所在部门负责人签署意见，报分管校领导同意，由校纪检监察室审签，校党委组织部登记备案后领取相关证件。

（二）其他登记备案人员

由本人提出申请，所在部门负责人签署意见，报分管人事的校领导同意，由校纪检监察室审签，人事处登记备案后领取相关证件。

（三）非登记备案人员

由本人提出申请，所在部门负责人签署意见，报人事处备案。如遇疫情防控需要等特殊情况，学校另有规定的，按相关规定审批。

第十七条 因私出国（境），原则上要求利用寒暑假、双休和法定节假日。

第十八条 涉密人员因私出国（境）前，除按规定办理审批程序外，还需向学校办公室报备，办公室应对其进行保密教育、国家安全教育。

第五章 纪律要求

第十九条 在办理审批手续中，不得弄虚作假获取出国（境）证件。不得不经组织审批，擅自出国（境）；或不按规定上交个人因私出国（境）证件。

第二十条 因私出国（境）不得擅自延长出国（境）期限、改变出国（境）地点和事由，原则上不得随意在中转国家或地区逗留，不得随意出入未经报批的申根国家。

第二十一条 因私出国（境）经费自理，不得以出国（境）名义接受企业和组织的捐赠和资助；不得以参加国际（学术）会议、考察、培训、访问等与工作相关的内容办理因私出国（境）；不得以旅游名义出国（境）从事公务活动。

第二十二条 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, 严禁以任何理由私自办理外国长期居留证、香港和澳门的永久性居民身份证。

第二十三条 登记备案人员有上述违纪行为的, 一经发现, 视其情节, 给予批评教育或诫勉谈话, 情节严重的给予相应的党纪政纪处分。对在因私出国(境)管理工作中不认真履行职责, 或发现问题后不报告、不处理的, 视情节追究相关人员的责任。

第六章 附则

第二十四条 本办法自发文之日起执行, 未尽事宜按上级及学校有关规定执行。

第二十五条 本办法在实施期间, 如遇国家及浙江省政策性调整, 以调整后的政策为准。

第二十六条 本办法由党委组织部、人事处、纪检监察室负责解释。