



内蒙古医科大学党委组织部文件

内医组干发[2017]7号



关于印发《内蒙古医科大学教职工因私出国（境）管理暂行规定》的通知

各党总支、附属医院党委、直属党支部：

为进一步加强学校教职工因私出国（境）管理工作，根据中组部和公安部《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》等文件精神，特制订《内蒙古医科大学领导干部因私出国（境）管理暂行规定》现将文件予以印发，请结合实际，认真贯彻执行。

特此通知。

附：

附件1 内蒙古医科大学教职工因私出国（境）申请

附件2 内蒙古医科大学因私出国（境）证照领用审批表

附件3 内蒙古医科大学因私出国（境）证照集中管理登记

表

部

内蒙古医科大学党委组织部



2017年3月11日

抄送：学校党委委员、副校长。

内蒙古医科大学党委组织部

2017年3月11日印

内蒙古医科大学教职工因私 出国（境）管理暂行规定

根据中组部《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）、中组部和公安部《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）、自治区党委组织部和公安厅《关于进一步加强领导干部因私出国（境）审批管理工作的通知》（内组通字〔2015〕32号）等相关文件精神，结合学校实际，现就学校在职领导干部因私出国（境）管理工作制定如下办法：

第一章 总 则

第一条 为切实加强对学校教职工因私事出国（境）管理工作，适应从严治党的需要，特制定本规定。

第二条 因私出国（境）是指学校在编在岗教职工经学校党委批准自费出国（境）固定居住、探亲、访友、学习、就业、旅游、就医、继承财产等非公务为目的出国（境）活动。

第三条 学校党委组织部负责管理学校特定身份人员

（指副处级以上干部，副高级以上职称工作人员，涉及国家机密、安全等重要岗位及重要科研项目负责人等，上述人员均包括在职和退（离）休人员）因私出国（境），负责特定身份人员因私出国（境）的登记备案及证照管理。

第四条 学校教职工因私出国（境）的审批，要依据实际的工作需要，以保证教学、科研和管理工作的正常进行为前提。同时，也要考虑申请人的具体情况。出国（境）的审批，原则上只能安排在寒、暑假或法定节假日、公休日。

第二章 因私出国（境）审批

第一条 申请办理因私出国（境）手续，有下列情形之一的，不得审批。

- 1、受到党纪政纪撤职以上处分未满 5 年的；
- 2、违反外事纪律造成不良影响的；
- 3、因涉嫌违纪违法已被有关机关立案调查的；
- 4、国家法律法规不准出国（境）的其他情形。

第二条 办理因私出国（境）手续或领取因私出国（境）证件，须按照干部管理权限经学校党委组织部审批备案后，方可办理。

1、正处级领导干部申请办理因私出国（境）手续或领取因私出国（境）证件，按照干部管理权限，由学校党委组织部审核，报学校党委审批，党委书记签字，并事前报自治区党委组织部备案同意后，方可办理。

2、副处级领导干部申请办理因私出国（境）手续或领取因私出国（境）证件，按照干部管理权限经学校党委组织部审批备案，党委书记签字后，方可办理。

3、副科级以上干部（副高级以上专业技术职称人员）由分管校领导、本部门负责人签字及学校党委组织部审批后，方可办理。

第三章 因私出国（境）证件管理和登记备案

第一条 所持因私出国（境）证件必须于归国 7 日内，交由学校党委组织部集中管理。

校级领导干部因私出国（境）证件由学校党委组织部收集后交自治区党委组织部统一管理；

副处级（副高级专业技术职称）以上干部因私出国（境）按照国家 and 自治区有关规定由学校党委审批，学校党委组织部负责统一管理；

现任副科级以上干部及副高级以上专业技术职称人员因私出国（境）由学校人事处负责统一管理和审批。

三所直属附属医院职工的因私出国（境）证件由各医院人事科负责统一管理。

上述人员均包括在职和退（离）休人员。

已不担任现职但未办理退（离）休手续的干部，按在职干部管理。

第二条 申请办理因私出国（境）手续一次审批一次，

不得审批一次多次出行；申领因私出国（境）证件一次审批一次，不得领取一次多次出行。对没有审批手续的，不得办理或领取因私出国（境）证件。

第三条 因私出国（境）证件丢失无法交回的，由本人向公安机关出入境管理部门申请证件作废，并将作废证明按照管理权限送交证件管理部门。对无特殊情况，期限内未及时上缴因私出国（境）证件的，学校党委组织部要于逾期5日内通知当地公安机关出入境管理部门注销因私出国（境）证件，并对相关人员进行通报批评，5年内不得审批其因私出国（境）申请，情节严重的给予党纪政纪处分。

第四条 学校党委将与公安机关出入境管理部门联系沟通，每半年对出国（境）证件进行清理检查，对逾期不交的，公安机关注销其证件，并对当事人进行通报批评或在一定时期内停止本人出国（境）的申请。

第四章 因私出国（境）审查报备程序

第一条 做好本单位（部门）工作人员信息报备工作。特别是工作人员信息出现新增、变更及撤销等情形的，要及时按照干部管理权限做好报备工作。如发生漏报、迟报等造成严重后果的，追究所在单位（部门）和相关人员的责任。

第二条 严格履行因私出国（境）审批手续。各党总支、直属附属医院党委、直属党支部要严格执行《关于进一步加强因私出国（境）管理的通知》、《关于进一步加强领导干部出国（境）管理监督工作的通知》等相关文件要求，按照管理权限，认真做好领导干部的出国（境）审查和报批工作，按规定程序办理出国（境）证件。各党总支、直属附属医院

党委、直属党支部书记为第一责任人，对本单位（部门）干部因私出国（境）的相关情况（如目的、去向、行程、停留天数等）要及时准确掌握，并认真审核上报的申请或请示，签署明确的意见。

第三条 申领因私护照或往来港澳、台湾通行证后，以及每次因私出国（境）前，要向学校组织人事部门报告并登记，及时填写《内蒙古医科大学因私出国（境）证照集中管理登记表》（附件2）。需要领用证照的，填写《内蒙古医科大学因私出国（境）证照领用审批表》（附件3）。

第四条 严格按照批准的时间出国（境）。要严格按照县委组织部批准的出国（境）时间和天数出入境，不得无故推迟出国（境）时间，更不得擅自延长在国（境）外的时间。出国（境）时间与学校党委组织部批复的时间不一致的，需重新按照程序报批。

第五章 因私出国（境）纪律

第一条 遵守国家的保密制度，禁止泄露国家机密。

第二条 禁止参与危害国家安全利益的国外任何政治组织、团体及邪教活动。

第三条 禁止参与黄赌毒等违法行为。

第四条 出国（境）人员必须遵守外事纪律，未经批准的不得逾期滞留，违者给予批评教育，情节严重的给予党纪政纪处分。

第五条 坚决执行内蒙古医科大学因私出国（境）管理监督办法。

第六条 出国（境）人员所在单位党组织主要负责人对

因私出国（境）审批管理工作负第一责任，审批单位党组织主要负责人对因私出国（境）审批管理工作负领导责任。

第六章 附 则

第一条 本规定自印发之日起执行。

第二条 本规定由学校党委组织部负责解释。

附件 1

内蒙古医科大学教职工 因私出国（境）申请

学校党委：

本人拟于 20XX 年 X 月 XX 日至 X 月 XX 日（共 XX 天）利用节假日，前往 XXXXXXXX 旅游（或其他事由），费用自理。

本人承诺在国（境）外期间，严格遵守外事纪律和各项法律法规，自觉维护国家安全和利益，并按时返回国内，归国 5 日内主动向学校党委组织部交还因私出国（境）证件。

特此申请。

本人签字：

年 月 日

附件 2

内蒙古医科大学因私出国（境）证照领用审批表

姓 名		所在单位及职务	
领用证件 名称	<input type="checkbox"/> 普通护照 <input type="checkbox"/> 往来港澳通行证 <input type="checkbox"/> 大陆居民往来台湾通行证 <input type="checkbox"/> 其他_____		
出国（境）时间 及地点		领用时间	
出国（境）原因	<input type="checkbox"/> 旅游 <input type="checkbox"/> 探亲 <input type="checkbox"/> 其他_____		
领用人签字 （手写）		证件保管部门 负责人意见	（盖 章） 年 月 日
党总支、党委、 直属党支部 书记签字	签名： 年 月 日	分管校领 导签字	签名： 年 月 日
校党委书记意见 （处级干部必签）	签名： 年 月 日		
归还情况	签名： 年 月 日		

- 注：**1. 因私出国（境）类型包括因私普通护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证、其他因私出国（境）证件；
 2. 领用人回国（境）后 5 日内将证件交回学校党委组织部；
 3. 处级干部必须由学校党委书记签字，其他人员由分管校领导及所在党总支、党委、直属党支部书记签字。
 4. 此表由学校党委组织部存档。

附件 3

内蒙古医科大学因私出国(境)证照集中管理登记表

填表单位(章):

填表时间: 年 月 日

序号	姓名	性别	身份证号码	出生日期 (8位)	现任职务(职级)	户口 所在地	持有因私 出国(境) 证件类型	因私出国(境) 证件号	因私出国 (境)事由	因私出国 (境)时间	因私出国 (境)地点	借取、归 还时间

填表人: (联系电话:)

审核人:

- 注: 1. 因私出国(境)类型包括因私普通护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证、其他因私出国(境)证件;
2. 本表由学校党委组织部填写后留存备案。