

广西大学文件

西大人字〔2010〕48号

广西大学教职工因私出国（境）管理暂行办法

（2010年9月修订）

第一章 总则

第一条 为加强和规范对我校教职工因私出国（境）管理，根据国家和自治区有关政策规定，制定本办法。

第二条 广西大学教职工指在广西大学工作的在编在岗职工和离退休人员。

第三条 因私出国（境），是指自费或对方资助出国（境）留学、进修、合作研究、出席学术会议、定居、探亲、访友、旅游、就业及办理其他私人事务。

第四条 教职工因私出国（境），须填写校内因私出国（境）申请表，按照组织、人事管理权限履行审批手续。

组织部负责对在职处级及以上干部和离退休厅级干部因私出国（境）申请的审查（审批）以及报备管理。人事处负责对其他教职工因私出国（境）申请的审查（审批）。

各二层党委负责对申请因私出国（境）的党员干部进行党纪教育。

第五条 申请出国（境）定居、就业，在职工作人员均按辞职有关规定办理，离退休人员要在办理离退休手续半年以后，涉密人员（从事机要工作等人员）要按规定实施脱密期管理之后方可提出出国（境）定居、就业申请。

第六条 教职工利用假期申请出国（境）探亲、访友及旅游的相关待遇可依照第六章所述条款执行。

第二章 个人申请

第七条 教职工申请因私出国（境），在职处级干部填写《广西大学在职处级干部因私出国（境）审批表》；其他教职工填写《广西大学教职工因私出国（境）审批表》（利用法定节假日和寒暑假出国（境）旅游的不需填写审批表）。在提交审批表的同时提供以下材料：

（一）国家机关报备人员（离退休厅级干部、在职处级及以上干部、从事机要工作人员）提供《中国公民办理因私护照申请表》或《内地居民往来港澳地区申请表》。

（二）因私出国（境）留学、进修、合作研究者提交国外机构的录取通知书或邀请信（复印件），属于外文的录取通知书或邀请信，应翻译为中文。

（三）出国（境）时间超过一年的，提交保留公职申请书或辞职申请书。

(四) 申请出国(境)定居提供获准到国(境)外定居的证明(复印件)和辞职申请书;配偶是国外境外的,提供结婚证书复印件。

(五) 探亲、访友以及办理其它私人事务,须提交有效的国(境)外邀请人正式发出的邀请函原件和邀请人身份证件的复印件。

(六) 以家属身份随任,须提供配偶驻外工作单位的邀请原件或证明材料。

(七) 不满服务期申请辞职的,提交缴纳补偿费、违约金和培养费凭据。

(八) 其他需出示的材料。

第三章 校内审批

第八条 广西大学教职工申请因私出国(境),按如下程序审批:

(一) 在职处级及以上干部和离退休厅级干部经所在单位提出意见后,由组织部签署审核意见报校党委审批(厅级干部按照干部管理权限呈送自治区党委组织部审批)。

(二) 其他人员经所在单位提出意见后报送业务主管部门(教务处、科技处、设备处)、保卫处、人事处审批。

第九条 各相关单位(部门)要严格履行程序,对党员干部和涉及管理人、财、物、机要、档案以及重要涉密岗位的干部,应严格审查,着重审查近期政治表现和廉政情况。

第十条 涉密人员(含脱密期内的离退休人员)因私出国(境)前,保密办应对其进行保密教育、国家安全教育。涉密人员应做出因私出国(境)保密承诺,签署保密承诺书,并在回国后1周内以书面形式向保密办汇报在境外期间的安全保密情况。

第十一条 申请人已经办理因私出国(境)证件的,再次出国(境)前仍须按本办法之规定重新履行审批手续。

第四章 证件办理与管理

第十二条 在职处级以上干部由校党委组织部负责在公安部门的出国(境)申请表上签署意见,本人到公安机关出入境管理处办理护照(通行证)。厅级干部按照干部管理权限程序办理。

第十三条 其他人员出国(境)的由本人持身份证、户口簿等证件直接到公安机关出入境管理处办理护照(通行证)。

第十四条 广西大学报备人员所持因私出国(境)证件由组织部统一保管或注销,涉密单位工作人员所持因私证件由人事处保管或注销,其他人员的证件自行妥善保管。

第十五条 报备人员和涉密人员经批准,办妥因私出国(境)证件后,要在出国(境)前向组织人事部门报告并登记。报告和登记内容包括持证人姓名、职务、发证机关、发证日期、有效期限、证件号码和证件的使用情况,归国后10日内将因私出国(境)证件交由组织人事部门统一保管。对于拒不上交因私出国(境)证件的,按照有关规定严肃处理。

第十六条 报备人员不再任职或调离学校后，由组织部撤销其在当地公安机关的登记备案。

第五章 因私出国（境）纪律

第十七条 凡在办理因私出国（境）审批手续中，以编造情况、提供虚假证明获取出国（境）证件，或不经组织批准，擅自出国（境）的，将按有关规定严肃处理。

第十八条 教职工因私出国（境）要严格遵守有关管理规定和外事纪律，发生重大情况要及时向学校报告。在国（境）外期间发现违纪违法行为，损坏党和国家形象的，危害国家安全或造成国家损失的，要按党纪、政纪及有关法律法规给予严肃处理。

第十九条 教职工不得在国（境）外办理退休或辞职手续，不得以任何理由私自办理国（境）外长期居留证、永久居民身份证。

第二十条 教职工因私出国（境）费用一律自理。凡办理因私出国（境）手续的，不得在单位报销所需费用，更不得以任何名义向其他单位和个人摊派费用或接受资助。发现违规报销费用或接受资助的，按有关规定严肃处理。

第二十一条 各单位要高度重视党员干部出国（境）管理工作，加强对党员干部出国（境）管理工作的监督检查。各单位每年年末将本年度党员干部因私出国（境）情况向组织部作书面报告，有重大情况必须及时报告，对因工作失职造成严重后果的，将追究有关领导的责任。

第六章 假期及待遇

第二十二条 因私出国出境留学、进修、合作研究者，从离校之日起停发国内工资福利待遇。其国内工作的配偶不享受出国探亲待遇，如确需探望亲人，可在寒暑假请事假探亲，寒暑假期间工资照发，路费自理，其他时间探亲停发工资福利待遇。

第二十三条 出国（境）定居、就业从离校之日起停发国内工资福利待遇，并办理辞职离校手续。

第二十四条 利用法定节假日或寒暑假出国（境）旅游、访友、办理其他私人事务的工资福利照发，逾期停发工资福利待遇。

第二十五条 出国前确定的留学年限在三年以上的公派出国研究生，婚后在国外学习期限达一年以上的，其国内工作的配偶可享受国家出国（境）探亲待遇，探亲假一般为三个月，假期期间工资照发，路费自理。逾期停发工资福利待遇。

第二十六条 教职工申请探望国（境）外定居、工作的父母，未婚的每年、已婚的每四年可提出一次申请，原则上利用寒暑假探亲，特殊情况可酌情请事假，假期为 15-20 天。假期期间工资照发，境外路费自理。逾期停发工资福利待遇。

第二十七条 符合法定探亲待遇的侨属、侨眷职工出国（境）探望父母、配偶、兄弟姐妹以及会亲，假期及待遇按照（82）侨政会字第 011 号、（83）侨政会字 007 号文件办理。

第二十八条 教职工配偶外派工作 1 年以上（含 1 年），本人符合随任条件的，可以办理随任。随任期间停发工资，保留编

制，工龄连续计算。不愿或因故不能随任者，可以在外派人员任期内探亲 1 次，假期为 30 天，假期期间工资照发，逾期停发工资福利待遇，路费由配偶所在驻外机构据实报销。

第二十九条 离退休人员因私出国（境）后，超过 1 年的向离退休工作处或所在单位提供在国（境）外的有关证明材料，人事处按政策办理相关离退休生活待遇。

第三十条 教职工因私出国（境），在国（境）外期间发生纠纷、医疗和事故的，由本人及其家属自行负责。在国（境）外期间去世的，按国内标准发给丧葬等费用。

第七章 因私出国（境）人员管理

第三十一条 因私出国（境）的教职工，离校出国（境）时必须到所在单位和人事处办理离校请假手续（将离校出国（境）的具体时间书面报告所在单位和人事处）。未办理离校请假手续的因私出国（境）人员，一经查实，当事人按旷工处理。

第三十二条 因私出国（境）教职工应按时回校，凭单位报到证明到组织人事部门办理报到销假手续，人事处凭所在单位的报到证明，恢复其工资福利待遇。

第三十三条 教职工因私出国（境），未经批准不得逾期滞留，逾期不归超过 15 天的，不再保留公职，按自动离职处理。

第八章 附则

第三十四条 党团员因私出国后，党团籍管理按国家有关规定办理。

第三十五条 有关其他未尽事宜，可参照国家有关规定办理。

第三十六条 本办法自公布之日起施行。

第三十七条 本办法由组织部、人事处负责解释。

广 西 大 学

二〇一〇年九月二十九日

主题词：因私出国 管理 办法

抄发：校属各单位

广西大学校长办公室

2010年9月30日网络传输

校对：閻明勇

录入：伍艳秋

排版：覃瑾