

中共西北农林科技大学委员会文件

校党发〔2019〕113号

关于印发《西北农林科技大学处级领导人员 因私出国（境）管理办法（试行）》的通知

各单位：

《西北农林科技大学处级领导人员因私出国（境）管理办法（试行）》已经2019年12月10日党委常委会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

中共西北农林科技大学委员会

2020年1月2日

西北农林科技大学处级领导人员 因私出国（境）管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实全面从严治党、从严管理干部的要求，严格领导人员因私出国（境）相关工作的审查、审批和监督程序，切实加强对于干部的日常管理和监督，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》（组通字〔2014〕14号）、中共中央办公厅、国务院办公厅转发中央组织部、中央外办等门《关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作的指导意见》（厅字〔2016〕17号）以及教育部办公厅《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》（教人厅〔2014〕4号）精神，为进一步规范处级领导人员因私出国（境）管理及证件管理，结合学校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校处级领导人员（含退出现职但尚未办理退休手续的原任处级专职管理干部）。

第三条 本办法所称“因私”是指因个人原因自费出国（境）探亲、访友，以及自费留学、旅游、就医及其他非公务活动。

第四条 对涉及管理人、财、物，机要档案和其他重要岗位的领导人员，以及配偶已移居国（境）外、没有配偶但子女均已

移居国（境）外的领导人员，要从严把关，发现有法律法规规定不准出国（境）的人员，以及涉嫌严重违纪违法的人员，一律不得批准其出国（境）。

第五条 因私出国（境）实行一事一报，不得擅自更改已报批所到国家、地区和行程。

第二章 因私出国（境）审批

第六条 处级领导人员因私出国（境）须按规定程序完成校内审批后方可出行。

申请人需填写《西北农林科技大学处级领导人员因私出国（境）审批表》，经所在单位主要负责人签字同意后，由党委组织部、纪委、人事处、国际合作与交流处（港澳台办）按要求审核，再先后报分管（联系）校领导、分管组织工作校领导和外事工作校领导审批。

其中，纪委负责对申请人是否属于法律法规规定的不准出国（境）人员，以及是否有涉嫌严重违纪违法情况进行审核。申请人是涉密人员的，还需由学校保密工作办公室履行行前保密教育等相关程序，并签署审核意见。

第七条 因私出国（境）申请获批后，在出行前后还应严格履行学校教职工请假、销假手续。

第八条 因私出国（境）一般应安排在非工作日期间（学校寒暑假时间），一年不超过2次，每次出国（境）时间最长不超过

1个月。因特殊情况需在工作日期间因私出国（境）的，须报请校党委书记审批，其中行政领导人员还须报请校长审批。

第九条 处级领导人员在非工作日因私出国（境）的，也应控制和合理安排时间，确保所在单位非工作日期间的正常运转。同一单位党政正职原则上不得同时申请因私出国（境）。

第十条 未经批准不得超期在国（境）外停留或前往未经批准的国家、地区。

第三章 因私出国（境）证件管理

第十一条 处级领导人员因私出国（境）办理的证件（含因私普通护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证）统一由党委组织部集中保管。

第十二条 处级领导人员按规定程序完成出国（境）审批后，由国际合作与交流处（港澳台办）向公安部门出具《同意申办出入境证件的函》，到公安部门办理出国（境）相关证件。

第十三条 新办理、换（补）发和按规定借出使用的因私出国（境）证件，应在收到证件或使用结束后10日内，交党委组织部保管。不得使用新办理、换（补）发的因私证件直接出国。

新任处级领导人员，在正式发文任职后的7个工作日内，应将持有的有效因私出国（境）证件交党委组织部统一保管。按照职责，处级领导人员信息由人事处统一定期向公安机关出入境管理部门登记备案。

第十四条 因私出国(境)审批手续完成后,可以在出国(境)前 15 日内,到党委组织部领取因私证件。如需提前办理签证等出国(境)手续,可以提前在党委组织部领取,完成后且离出国(境)时间超过 10 日以上的,仍需将证件交由党委组织部保管。

第十五条 因故未按计划出国(境)的,需及时将证件交回党委组织部保管;因在使用过程中发生丢失、损毁等情况的,应当及时书面报告党委组织部,并向公安机关出入境管理部门挂失注销。

第十六条 处级领导人员原则上不能持因私出国(境)证件执行公务。确因开展学术交流合作等特殊原因,需持因私出国(境)证件执行公务的,须经学校国际合作与交流处(港澳台办)审批同意并办理相关手续后,提交书面申请报党委组织部审核,由分管组织工作校领导审批。

第四章 纪律监督

第十七条 各党委(党总支)、各职能部门要进一步提高认识,从全面从严治党的高度,严格审批把关。特别是对重要岗位、涉密人员以及配偶已移居国(境)外、没有配偶但子女均已移居国(境)外的处级领导人员,要严格执行任职岗位管理有关规定,从严把关、从严审核。

第十八条 因私出国(境)及证件申办要严格按照相关程序进行审批,对违规审核审批、不认真履行审核审批职责或未经审

批发放证件的，要严肃追究有关领导和直接责任人的责任。对未按规定审批，擅自因私出国（境）的处级领导人员，按照有关规定严肃处理。

第十九条 处级领导人员应切实增强政治意识和政治规矩，自觉学习并严格遵守国家和学校有关领导干部因私出国（境）和因私证件管理的规定。对违反规定，拒不提交所持因私出国（境）证件进行集中保管的领导人员，将按照干部管理监督有关规定进行批评教育或诫勉谈话，情节严重的给予组织处理。

第二十条 处级领导人员在国（境）外期间，要严守国家有关法规和外事纪律，遵守当地的法律法规、风俗习惯和有关国际准则。对违反有关规定者，将依纪依规严肃追责。

第五章 附 则

第二十一条 本办法由党委组织部会同国际交流与合作处（港澳台办）负责解释，自公布之日起执行。

抄送：校领导。

西北农林科技大学党委办公室

2020年1月2日印发
