**中国劳动关系学院**

**教职工因私出国（境）管理办法**

第一章 总则

**第一条** 为进一步规范我校教职工因私出国（境）管理监督 工作，根据中央办公厅《关于加强党政机关县（处）级以上领导 干部出国（境）管理工作的意见》 （中办发〔1999〕23 号） 、 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） 、《关于进一步严格全总机关工 作人员因私出国（境）审批管理工作的通知》（工组发〔2019〕 113 号）和国家有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在编在职教职工、校聘人员、离退休 局级干部及脱密期内离退休干部。

**第三条** 党委组织部负责在职中层干部、涉密的科级及以下干 部、脱密期内干部及离退休局级干部的因私出国（境）管理监督。

**第四条** 人事处负责其他在编在职教职工和校聘人员的因私 出国（境）管理监督。

**第五条** 中国职工电化教育中心人员的因私出国（境）管理 监督工作参照学校因私出国（境）制度执行，按照干部管理权限， 学校党委组织部负责电教中心领导班子成员（除主要负责人）的 管理监督，电教中心负责本单位中层以下（含）干部的管理监督。

**第六条** 上述人员因旅游、探亲等个人原因申请出国（境）， 均须报批。因私出国（境）证件和事项应同时审批，不单独审批 办理证件。

**第七条** 严格控制因私出国（境）次数和时间。在职人员因 私出国（境），原则上每年不超过 1 次。出国旅游的，一般不超 过 15 天；出境旅游的，一般不超过 7 天。出国（境）探亲的， 一般不超过21 天。在职人员因私出国（境）的时间，一般应在 寒暑假或法定节假日内。

第二章 因私出国（境）证件管理

**第八条** 党委组织部集中保管在职中层干部、涉密的科级及 以下干部、脱密期内干部及离退休局级干部的因私出国（境）证 件，包括：护照、往来港澳通行证和往来台湾通行证及其他相关 证件。

**第九条** 上述人员在办理完毕或使用完因私出国（境）证件， 应于 10 天内交回。新提拔的中层干部及新任涉密干部在确认岗位 后 5 个工作日内，将因私出国（境）证件交党委组织部集中保管。

**第十条** 对无正当理由不按时送交因私出国（境）证件的， 党委组织部发函催交，5 个工作 日 内仍不送交的， 由党委组织 部进行诫勉谈话；诫勉谈话后 5 个工作 日 内仍不送交证件，予 以组织处理或移交纪检部门处理。

第三章 在职人员因私出国（境）

**第十一条** 教职工出国（境）旅游，须提交所随旅游团有关 材料。旅游目的地必须是与我国签订旅游开放合约的国家和地区； 自 由行的，要提交国（境）外行程安排。

**第十二条** 教职工出国（境）探亲，须提交国（境）外亲属 的邀请信（函）及其所在国家（地区）的有效身份证件复印件， 说明邀请人的身份、住址、职业、联系方式以及与被邀请人的关 系等。

**第十三条** 其他原因申请因私出国（境）的，根据国家有关 规定提交相关证明材料。按照本办法所规定的审批程序严格审批。

第四章 离退休人员因私出国（境）

**第十四条** 对离退休局级及脱密期内离退休干部因私出国 （境），准假为三个月，最长不得超过半年。非涉密人员或脱密 期已满的，无需再履行因私出国（境）审批程序。

第五章 审批条件

**第十五条** 对下列人员因私出国（境），要从严把关：

1.在职中层干部；

2.涉及管理人、财、物、机要档案和其他重要岗位的干部；

3.在涉密岗位工作或离开涉密岗位仍在脱密期内的干部；

4.配偶已移居国（境）外的干部；或者没有配偶，子女均已 移居国（境）外的干部。

**第十六条** 具有下列情形之一的，不得批准出国（境）：

1.《中华人民共和国出境入境管理法》规定不得批准出国 （境） 的；

2.接受外商或驻国（境）外中资机构（企业）资助的；

3.核心涉密人员因私出国（境）不予审批；

4.其他不宜批准出国（境）的情形。

第六章 审批程序

**第十七条** 本人应提前履行因私出国（境） 审批程序。涉及 新办证件及签注的最多提前2 个月报批。

**第十八条** 学校在职中层干部、涉密的科级及以下干部、脱 密期内在职干部申请因私出国（境），须填写《因私出国（境） 审批表（A 表）》（附件 1）和《政治安全承诺书》（附件 4）， 将相关申请材料交所在部门审核并由部门负责人签署意见、加盖 部门公章后，经党委组织部、党政办公室、纪委办公室签署意见， 交由主管校领导和学校党委主要领导审批。

**第十九条** 其他在编在职教职工和校聘人员申请因私出国 （境），须填写《因私出国（境）审批表（B 表）》（附件 2） 和《政治安全承诺书》（附件4），将相关申请材料交所在部门 审核并由部门负责人签署意见、加盖部门公章后，经人事处、 纪委办公室签署意见，交由主管校领导审批。

**第二十条** 离退休局级干部及脱密期内离退休干部申请因 私出（境）须填写《因私出国（境）审批表（C 表）》（附件 3） 和《政治安全承诺书》（附件4），将相关申请材料交离退休工

作处审核并由离退休工作处负责人签署意见、加盖公章后，经 党委组织部、党政办公室、纪委办公室审核。

**第二十一条** 学校在职中层干部、涉密的科级及以下干部、 脱密期内干部、离退休局级干部，线下开展审批。学校其他在 编在职教职工和校聘人员线上填写《因私出国（境）审批表（B 表）》（附件 2）和《政治安全承诺书》（附件 4）进行审批， 若遇特殊情况可线下填写上述表格进行审批。

**第二十二条** 学校在职中层干部、涉密的科级及以下干部、 脱密期内在职干部回国（境）10 天内， 向党委组织部提交因私 出入国（境） 日期报告（附件 5）。学校其他在编在职教职工和 校聘人员回国（境）10 天内向人事处提交因私出入国（境） 日 期报告（附件 5）。

第七章 纪律要求

**第二十三条** 因私出国（境）人员要严格遵守因私出国（境） 有关规定要求，遵守国家有关法律法规、党内纪律以及保密、 安全等其他规定。

**第二十四条** 因私出国（境）人员在国（境）外的所有费用 （包含医疗费） 自理，不得接受外商或驻国（境）外中资机构 （企业）等组织的资助。

**第二十五条** 因私出国（境）人员出国（境）前，由所在部 门对其进行纪律和安全保密教育。在国（境）外期间应自觉维 护国家安全和利益，维护国家尊严和形象，严格遵守所在国家

有关法律法规。

**第二十六条** 因私出国（境）实行一事一报，不得随意更改 已报批所到国家、地区和行程。按照审批的期限按时回国（境）， 如遇确需延期的特殊情况，及时报批。

**第二十七条** 党员干部在国（境）外期间不得以党员身份参 加公开活动，如有重要情况及时向组织人事部门报告。

**第二十八条** 对未按规定办理审批手续出国（境）或晚于审 批期限回国（境）的在职人员按照旷工处理，并暂停其下一年 的因私出国（境） 审批。党员干部要给予相应的党纪政务处分 或采取组织处理措施。对无正当理由逾期不归人员，办理辞退 手续。

第八章 附则

**第二十九条** 若学校其他有关管理规定与本办法不一致的， 以本办法规定为准。

**第三十条** 本办法由党委组织部、人事处负责解释。

**第三十一条** 本办法自发布之日起施行，《中国劳动关系学 院教职工因私出国（境）管理办法》（校人字〔2023〕24 号）、 《中国劳动关系学院中层领导干部因私出国（境）管理办法》 （校干字〔2022〕34 号） 同时废止。

附件1

**因私出国（境）审批表（A** **表）**

（中层干部、涉密的科级及以下干部、脱密期内在职干部填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 电 话 |  |
| 部 门 |  | 职 务 |  |
| 是 否 为 涉密人员 |  | 涉密岗位 |  | 涉密等级 |  |
| 申请类别 | □出国（境）旅游 □出国（境）探亲 □其他  |
| 证件类别 | □护照 □往来港澳通行证 □往来台湾通行证 □其他 |
| 事 由 |  |
| 目 的 地 |  |
| 起止时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 利用假期 | □寒暑假 □节假日 □事假 □其他  |
| 本人声明 | 1.以上情况属实。2.未接受外商或驻外中资机构（企业）资助。3.如为涉密人员，已知悉行前保密教育有关内容，并承诺遵守。4.本人保证按期回国，如无正当理由逾期不归，同意按辞退规定处理。本人签字： 年 月 日 |
| 本部门意见 | 签字（盖章）：年 月 日 | 党委组织部 意 见 | 签字：年 月 日 |
| 党政办公室意 见 （**仅涉密人员需要**） | 签字：年 月 日 | 纪委办公室意 见 | 签字：年 月 日 |
| 主管校领导意 见 | 签字：年 月 日 | 校党委主要领导 意 见 | 签字：年 月 日 |
| 说 明 | 1.一般不批准利用事假、产假、育儿假等因私出国（境），原则上应利用寒暑假时 间进行。2.证件使用完毕 10 天内连同出入国（境） 日期报告交党委组织部，再次使用须重 新办理审批手续。3.非涉密人员，党政办公室无需签署意见。 |

（其他在编在职教职工、校聘人员填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 电 话 |  |
| 部 门 |  | 职 务 |  |
| 申请类别 | □出国（境）旅游 □出国（境）探亲 □其他  |
| 证件类别 | □护照 □往来港澳通行证 □往来台湾通行证 □其他 |
| 事 由 |  |
| 目的地 |  |
| 起止时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 利用假期 | □寒暑假 □节假日 □事假 □其他  |
| 本人声明 | 1.以上情况属实。2.未接受外商或驻外中资机构（企业）资助。3.本人保证按期回国，如无正当理由逾期不归，同意按辞退规定处理。本人签字： 年 月 日 |
| 本部门意见 | 签字（盖章）： 年 月 日 |
| 人 事 处 意 见 | 签字：年 月 日 | 纪委办公室 意 见 | 签字：年 月 日 |
| 主管校领导 意 见 | 签字： 年 月 日 |
| 说 明 | 1.一般不批准利用事假、产假、育儿假等因私出国（境），原则上应利用寒暑假时间进行。2.回国（境）10 天内将出入国（境） 日期报告交人事处。 |

**因私出国（境）审批表（** **C** **表）**

（离退休局级干部、脱密期内离退休干部填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 电 话 |  |
| 退（离）休时间 |  | 退休前是否为涉密人员（涉密等级） |  |
| 脱 密 期 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 申请类别 | □新办证件 □证件签注 □使用证件 |
| 证件类别 | □护照 □往来港澳通行证 □往来台湾通行证 □其他 |
| 事 由 |  |
| 目 的 地 |  |
| 起止时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 本人声明 | 1.以上情况属实。2.本人未接受外商或驻外中资机构（企业）资助。3.本人保证按期回国，证件使用完毕后交党委组织部保管。本人签字： 年 月 日 |
| 离退休工作处 意 见 | 签字（盖章）：年 月 日 | 党委组织部 意 见 | 签字：年 月 日 |
| 党政办公室意 见 （**仅涉密人员需要**） | 签字：年 月 日 | 纪委办公室 意 见 | 签字：年 月 日 |
| 说 明 | 1.证件使用完毕 10 天内，交回党委组织部保管。再次使用须 重新办理审批手续。2.脱密期满的离退休干部，党政办公室无需签署意见。 |

**政治安全承诺书**

本人申请，本人将因私前往 国（境）(□旅游 □ 探亲 □其他 ）。

本人就出国（境）期间个人政治安全作出如下郑重承诺：

一、坚决拥护党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经 验，始终做到立场坚定、旗帜鲜明，坚定不移地反对民族分裂主 义和宗教极端主义。

二、严格遵守我国法律法规和外事纪律，遵守所在国（境） 法律，绝不做违反法律法规的行为。

三、严守政治纪律。在国（境）外期间，不从事有损祖国利 益和安全的活动，不发表有损国家、民族利益的不当言论，不随 意接受采访或对敏感问题表态，不任意评论所在国的政策。

四、严守保密纪律。在国（境）外期间，不提供涉及国家秘 密的资料、物品，不泄露内部掌握的有关信息，不讨论把握不准 的敏感问题。

五、自觉维护祖国荣誉，服从驻外使（领）馆的指导和管理。 注重个人形象， 自觉维护学校形象和声誉。

六、如违反上述承诺， 自愿承担相应责任，接受相应处理。

承诺人：

年 月 日

注：此承诺书一式两份，分别存本人、党委组织部或人事处。

**关于** **同志因私出入国（境）日期的报告**

党委组织部/人事处：

本人 于 年 月 日 因私出国 （境），赴 （地点），为期 天（天 数）， 已于 年 月 日回国（境）。

特此报告。

本人签字：

部门负责人签字：

年 月 日