

中共赣东学院委员会文件

校党字〔2025〕62号



关于印发《赣东学院教职工因私出国（境）管理办法（试行）》的通知

各党总支、直属党支部，各学院、各部门、各单位：

《赣东学院教职工因私出国（境）管理办法（试行）》已经2025年第23次校党委会审议通过，现予以印发，请认真遵照执行。

中共赣东学院委员会

2025年10月14日



赣东学院教职工因私出国（境）管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我校教职工因私出国(境)管理,根据《中华人民共和国出境入境管理法》《关于加强国家工作人员因私事出国(境)管理的暂行规定》(公通字〔2003〕13号)《关于进一步加强党员干部出国(境)管理的通知》(中纪发〔2004〕6号)《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)和《抚州市市管干部因私出国(境)管理监督实行办法》(抚组发〔2019〕5号)文件精神,结合我校实际,特制定本办法。

第二条 本办法适用于全校教职工(在编、人事代理及其他合同制聘用人员)因私出国(境)。

第三条 本办法所称因私出国(境)是指:因个人需要,自费赴国(境)外留学、进修、培训、合作研究、出席会议、探亲、访友、旅游及其他非公务活动。

第四条 教职工因私出国(境)实行登记备案管理,登记备案人员为全校教职工(在编、人事代理及其他合同制聘用人员)。

第五条 教职工因私出国(境)实行分级分类管理。第一类人员因私出国(境)管理由校党委主要领导审批;第二类人员中科级干部、副高以上职称教师、博士学位人员因私出国(境)管理

由组织部部门审批，第二类人员中其他教职工因私出国（境）管理理由人事处部门审批。

（一）第一类人员为：处级干部、部门牵头负责人

（二）第二类人员为：科级干部、副高以上职称教师、博士学位人员、其他教职工。

第二章 因私出国（境）人员的条件

第六条 因私出国（境）人员应当具备下列条件：

（一）申请人按规定提供的材料须齐全、有效。

（二）申请人须无法律规定不准出国（境）和涉嫌违纪违法的情形。涉密人员须在规定的销密期满后申请。

（三）申请人确属因私出国（境）。严禁执行公务走因私渠道出国（境）；严禁因私出国（境）后执行公务或参加公务性活动。

（四）出国（境）的一切费用自理。不得公款支付因私出国（境）的任何费用；不得接受国（境）内外各类机构（企业、社会组织）的资助。

第三章 因私证件的领取、办理

第七条 教职工首次申请办理因私证件，需填写《赣东学院办理因私出国（境）证件申请表》，经申请人所在党总支（直属党支部）或部门、人事处、党委组织部和纪委综合办公室审核同意后，持分管组织部校领导签字的《关于同意XXX申办出入境证件的函》向公安出入境管理部门申请办理相关证件。

第八条 因私证件的领取，须持《赣东学院教职工因私出国（境）

审批表》，于办理签证前 2 个工作日到校党委组织部领取相关证照，签证办好后 3 个工作日将证照上交党委组织部，待出国（境）前 3 个工作日再到党委组织部领取相关证件。

第九条 因私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 因私出国（境）证件的集中管理

第十条 因私出国（境）证件包含因私普通护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证，以及已经注销或过期、但仍含有有效签证的因私护照。

第十一条 实行申领因私出国（境）证件登记制度和因私出国（境）证件统一保管制度。教职工因私出国（境）证件由校党委组织部集中统一保管，校党委组织部指定专人负责做好因私出国（境）证件的收缴、登记、保管和发放等相关工作，建立使用台账，实行动态管理。

第十二条 教职工在公安部门领取新办理的因私证件，须在 7 个工作日将所持因私证件交党委组织部集中保管，严禁个人自行保管。教职工回国（入境）后须在 7 个工作日，将所持因私证件交还校党委组织部集中保管。

第十三条 教职工因私证件丢失、损毁的，个人应向校党委组织部提交情况说明，并在本办法发布之日起 50 个工作日内到公安出入境管理部门申请注销或补发。对不按期注销，或补发后 7 个工作日未将因私证件交还校党委组织部集中管理的，将视为违规

持有因私出国（境）证件。

第五章 因私出国（境）的审批

第十四条 教职工申请因私出国（境），须办理赣东学院因私出国（境）审批流程，实行“一事一审批”制度，每次只准申请一次有效签证（注）。学校按照上级有关规定，严格办理因私出国（境）审批手续。

（一）第一类人员

1. 教职工就因私出国（境）事项向有关负责同志报告并经同意后办理审批手续。申请人应填写《赣东学院因私出国（境）审批表》，明确填写前往地、出国（境）事由和出国（境）时间等事项。

2. 申请人所在单位审查。由单位主要负责人（设有党总支、直属党支部书记的单位一般由书记）负责审签。在相关材料中，申请人和单位审签负责人不得为同一人。

3. 保密委员会办公室审查。申请人为涉密岗位人员，以及离开涉密岗位仍在脱密期内人员，须经保密委员会办公室审查；涉密人员出国前须接受保密教育并签订保密承诺书。

4. 申请人到后勤保卫与管理处（人民武装部）接受国家安全教育，并签订承诺书，部门负责人审查同意后签署意见，签名并加盖公章。

5. 人事处审查。部门负责人审查同意后，签名并加盖公章。

6. 校党委组织部审查。部门负责人审查同意后，签名并加盖

公章。

7. 纪委综合办公室审查。根据掌握的情况对申请人审查廉政情况，部门负责人审查同意后，签名并加盖公章。

8. 校领导审批。第一类人员审批表经所在单位分管或联系校领导签字同意（联系校领导为学校主要领导的无需签字）后，报党委主要负责人审批。

（二）第二类人员

1. 教职工就因私出国（境）事项向有关负责同志报告并经同意后办理审批手续。申请人应填写《赣东学院因私出国（境）审批表》，明确填写前往地、出国（境）事由和出国（境）时间等事项。

2. 申请人所在单位审查。由部门（学院行政）主要负责人负责审签。

3. 申请人所在党组织审查。由党总支、直属党支部书记负责审签。

4. 保密委员会办公室审查。申请人为涉密岗位人员，以及离开涉密岗位仍在脱密期内人员，须经保密委员会办公室审查；涉密人员出国前须接受保密教育并签订保密承诺书。

5. 申请人到后勤保卫与管理处（人民武装部）接受国家安全教育，并签订承诺书，部门负责人审查同意后签署意见，签名并加盖公章。

6. 纪委综合办公室审查。根据掌握的情况对申请人审查廉政

情况，部门负责人审查同意后，签名并加盖公章。

7. 审批。第二类人员中科级干部、副高以上职称教师、博士学位人员报组织部部门审批；其他教职工报人事处部门审批。

第十五条 教职工一年内因私出国（境）原则上不得超过 1 次，对处级干部，部门负责人，高职称、高学历，涉及管理人、财、物及涉密岗位的人员从严审批。

第六章 因私出国（境）管理及纪律

第十六条 办理因私出国（境）教职工，必须符合因私出国的条件，严格履行审批手续，且原则上应安排在公休日、节假日或寒暑假内。占用工作时间因私出国（境），须按照学校相关规定办理请销假手续；未按规定办理请销假手续，擅离岗位或逾期不归的，按照有关规定处理。

第十七条 因私出国（境）教职工要严格遵守有关出国（境）管理规定和外事纪律，严禁私自获取外国国籍或国（境）外永久居留权、长期居留许可。党员干部在国（境）外期间不得以党员身份参加公开活动，如有重要情况要及时向所在单位党组织和校党委组织部报告。党员组织关系的处理，要严格执行中央组织部关于共产党员因私出国（境）的相关规定。学校不负责因私出国（境）人员在国（境）外期间所发生的各类事件纠纷和任何费用。

第十八条 教职工违反因私证件管理规定，拒不将所持的因私证件交校党委组织部集中保管，或未按规定上交因私证件，又不履行正常报批手续擅自出国（境），或未按审批要求擅自变更因

私出国（境）行程、日期，或瞒报因私出国（境）等情况，将视其情节，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，并将直接影响个人评优评先、职称评定、选拔任用。

第十九条 各党总支（直属党支部）和部门对本单位教职工因私出国（境）的审核工作和因私出国（境）证件的收缴工作负有第一责任，对因私出国（境）人员的基本情况和资格条件要严格把关，对教职工持有的因私出国（境）证件做到应缴尽交，并加强与因私出国（境）人员的联系，随时掌握因私出国（境）人员情况。学校党委组织部要切实做好因私出国（境）证件的集中管理工作，加强与公安机关出入境管理部门的联系，做好登记备案及信息更新工作。纪委综合办公室要切实履行监督职责，认真审查申请人党风廉政建设方面表现情况。

第七章 附 则

第二十条 本办法自公布之日起执行，未尽事宜按上级文件和学校有关政策和规定执行。

第二十一条 本办法在实施期间，如遇上级政策调整，以上级政策为准。

第二十二条 本办法由校党委组织部商纪委综合办公室、人事处、后勤保卫与管理处（人民武装部）、保密委员会办公室负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行，原《赣东学院教职工因私出国（境）管理办法（试行）》（校党字〔2023〕25号）同时废止。

- 附件：
1. 赣东学院教职工办理因私出国（境）证件申请表
 2. 关于同意_____申办出入境证件的函
 3. 赣东学院教职工因私出国（境）审批表（第一类人员）
 4. 赣东学院教职工因私出国（境）审批表（第二类人员）

赣东学院党委办公室

2025年10月14日印发
