

天津城建大学文件

天城大政〔2017〕38号

关于印发《天津城建大学教职工因私出国(境)管理办法》的通知

各单位、部门:

《天津城建大学教职工因私出国(境)管理办法》已经2017年4月6日第5次校长办公会审议通过,现印发给你们,请遵照执行。

天津城建大学

2017年4月17日

(此件主动公开)

天津城建大学教职工因私出国（境）管理办法

（2017年4月6日第5次校长办公会审议通过）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范教职工因私出国（境）的监督管理工作，根据国家和天津市有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的教职工范围为除《天津城建大学登记备案人员因私出国（境）管理规定》（天城大党〔2016〕85号）中规定的登记备案人员以外的全体教职工。

第二章 证照管理

第三条 因私出国（境）证照主要是指普通护照、往来港澳通行证和大陆居民往来台湾通行证等。

第四条 对教职工因私出国（境）证照的管理，实行备案登记、个人保管制度。

第五条 办理因私出国（境）证照人员，均须及时提交证照个人信息页复印件，报送人事处备案登记。

第三章 因私出国（境）管理

第六条 因私出国（境）主要包括探亲、访友、学术交流、就医、旅游、继承、接受和处理财产等事由。

第七条 因私出国（境）的时间一般应安排在国家法定节假日或学校规定的教职工寒、暑假期间。严禁教职工工作时间出国（境）旅游、访友。因特殊事宜确需工作时间因私出国（境）的，必须提前办理请假手续，并明确在国（境）外的停留时间和事由，按照程序报请学校批准后方可执行。

第八条 一年内因私出国（境）一般不超过2次。

第九条 一次因私出国（境）期限规定：赴国（境）外探亲、访友等，一般不超过21天；出国旅游，一般不超过14天；赴港、澳、台旅游，一般不超过10天。离、抵境当日均计入在外停留天数。

第十条 经学校批准因私出国（境）学术交流人员，按学校批准的出国（境）时间、期限及相关规定执行。

第十一条 因私出国（境）人员，须填写《天津城建大学教职工因私出国（境）申请表》，并经所在二级单位、人事处批准后方可出国（境）。

第十二条 因私出国（境）人员按期归国后，须填写《天津城建大学教职工因私出国（境）情况表》，并提供出入境情况页复印件，于5个工作日内向人事处进行备案登记。

第十三条 对持有因私出国（境）证照不进行登记、未经审批擅自出国（境）、私自延长在国（境）外停留时间和更改出国（境）路线的教职工，学校将根据市委组织部《关于加强和改进

干部因私出国（境）管理监督工作的通知》（津党组通〔2016〕111号）精神和有关人事管理规章制度进行处理。

第十四条 因私出国（境）须严格按照学校审批的出国（境）时限、行程和国家（地区）执行，严禁私自变更出国（境）行程和时间。

第四章 附则

第十五条 本办法由人事处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 天津城建大学教职工因私出国（境）申请表
2. 天津城建大学教职工因私出国（境）情况表

附件 1

天津城建大学教职工因私出国（境）申请表

姓 名		部 门		性别		出生地	
出生日期		政治面目		职称/职务			
外语语种		外语水平	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 熟练		学 历		
本人 Email				本人手机			
国内联系人		国内联系电话			国内联系地址		
出访期限	自 年 月 日	至 年 月 日	计 天				
出访国家 (地区)			出访路线及 停留时间				
出访事由							
身份证 号 码			护照号码				
费用来源							
是否涉及“一中一台”、“两个中国”等政治敏感问题				是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			
是否涉及保密问题				是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>			
本人签字： 年 月 日				所在单位（部门）审核意见： 负责人签字： 公章 年 月 日			
学校审批意见： 审批人签字： 年 月 日							

注：本表仅限未列入登记备案范围人员填写。

附件 2

天津城建大学教职工因私出国（境）情况表

填表日期： 年 月 日

姓名		现（原）职务		
审批部门			审批领导	
因私出国（境）事由				
出国（境）证件种类及证件号				
出境时间： 年 月 日		入境时间： 年 月 日		
批准所赴国家或地区			实际所赴国家或地区	
批准在国（境）外停留时间			实际在国（境）外停留时间	
需要说明的情况：				
本人承诺以上内容真实、准确，并自愿接受组织审查。			经审核，上述情况属实。	
承诺人： （签字）			人事处负责人（签字）： 公章	

注：本表仅限未列入登记备案范围人员填写。