

中共常州信息职业技术学院委员会文件

常信院委〔2012〕33号

关于印发《学院因公出国（境） 审批管理工作暂行办法》的通知

各党总支，各部门：

现将《学院因公出国（境）审批管理工作暂行办法》印发给你们，请按照相关要求，结合各自实际，认真遵照执行。

附件：学院因公出国（境）审批管理工作暂行办法

二〇一二年九月八日

主题词：因公 出国 审批 办法

中共常州信息职业技术学院委员会

2012年9月8日印发

附件：

学院因公出国（境）审批管理工作暂行办法

第一条 为了进一步完善我院因公出国（境）人员的审批工作机制，明确职责，提高效率，更好地服务于学院的中心工作，根据江苏省委办公厅苏办发〔2012〕29号、江苏省委组织部苏组通〔2012〕69号文件精神，结合我院实际，特制定本暂行办法。

第二条 因公出国（境）人员是指受学院委派，临时出国（境）参加培训、考察、讲学、留学、参观访问、合作研究等公务活动的教职工。

第三条 按照人事行政隶属关系、干部管理权限和外事审批权限，上级党委组织部门负责院级领导的出国审批；党委组织部负责科级干部、中层干部的出国审批；其他教职工的审批工作由人事处负责。国际合作与交流处具体负责出国（境）任务报批及人员的组织、实施等管理工作。

第四条 因公出国（境）人员应当具备下列条件：

- （一）遵守国家法律，拥护党的路线、方针、政策；
- （二）在对外交往中维护国家和本学院荣誉、安全和利益；
- （三）遵守纪律、品行良好；
- （四）具备出国（境）执行公务的业务能力；
- （五）身体健康。

第五条 有下列情形之一的，一般不得批准出国（境）执行公务：

- (一) 不属于我院教职工的；
- (二) 属于退（离）休人员的；
- (三) 受到党纪政纪撤职以上处分未满 5 年的；
- (四) 违反外事纪律造成不良影响的；
- (五) 教职工已确定要调转工作单位的。

第六条 有下列情形之一的，不得批准出国（境）执行公务：

- (一) 属于刑事案件被告人或犯罪嫌疑人；
- (二) 人民法院通知有未了结民事案件不能出国（境）的；
- (三) 因涉嫌违纪违法已被有关机关立案调查的，或上级主管机关认为出国（境）后将对国家安全造成危害或者对国家利益造成重大损失的；
- (四) 其他国家法律规定不准出国（境）的。

第七条 教职工因公临时出国（境），由国际合作与交流处负责办理出国（境）任务报批手续，党委组织部或人事处根据外事管理权限，负责起草出国（境）任务审批文件，同时学院党委组织部或人事处按上级规范要求负责填写《因公临时出国人员备案表》（见附件 1）、或《因公临时赴港澳人员备案表》（见附件 2）、《因公临时赴台人员备案表》（见附件 3）一式五份，加盖院党委印章后，按照干部管理权限，一份报送党委组织部或主管厅局党组备案，一份报送外事任务审批部门，一份送外事或公安部门申请办理因公临时出国（境）护照或通行证手续，一份存单位，一份存个人人事档案。院级领导《备案表》按干部管理权限由学院党委组织部

报送上级党委组织部门。

第八条 我院参加跨地区、跨部门组团的因公临时出国（境）人员，仍然按照中组部《关于跨地区、跨部门组团人员和流动人员因公出国审批问题的通知》（组通字〔1998〕20号）有关规定执行，由组团单位按照人事行政隶属关系和干部管理权限，事先征得学院同意后，再办理出国（境）手续。

第九条 因公出国（境）团组实行团组长负责制。团组长经院党委研究确定，由政治素质好、业务能力强、领导工作经验丰富的人员担任。学院国际合作与交流处应当对出国（境）人员进行行前教育，制定在外安全防范工作预案。

第十条 团组长应当掌握团组成员思想动态，做好在外管理和保密工作。出国（境）人员涉嫌违纪违法问题的，团组长应当立即向我驻外使领馆、组团单位和学院国际合作和交流处报告。

第十一条 本《暂行办法》自发布之日起执行。

- 附表：
1. 因公临时出国人员备案表
 2. 因公临时赴港澳人员备案表
 3. 因公临时赴台人员备案表

附表 1:

因公临时出国人员备案表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
工作单位及职务, 是否为涉密人员及涉密等级						健康状况	
家庭主要成员情况	称谓	姓名	年龄	政治面貌	工作单位、职务及居住地(是否取得外国国籍、境外长期或永久居住权)		
组团单位				在团组中拟任职务			
出国任务、所赴国家(地区)及停留时间							
出国任务审批单位							
最近一次因公出国时间、所赴国家(地区)及任务							
人员派出单位意见	1. 该人员是否存在“一般不得批准出国(境)执行公务”的情形之一? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	2. 该人员是否存在“不得批准出国(境)执行公务”的情形之一? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	3. 该人员是否因涉嫌违纪违法已被有关机关立案调查? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	4. 该人员配偶是否已经出国(境)或与其同一时间出国(境)? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> 负责人签字 年 月 日 </div> <div style="text-align: center;"> 单位盖章 年 月 日 </div> </div>						
说明	本表一式四份。由因公临时出国人员所在单位填写, 按照干部管理权限, 一份报送党委组织部或主管厅局党组备案, 一份抄报外事任务审批部门, 一份送外事部门办理因公临时出国护照, 一份存所在单位。						

附表 2:

因公临时赴港澳人员备案表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
工作单位及职务, 是否为涉密人员及涉密等级						健康状况	
家庭主要成员情况	称谓	姓名	年龄	政治面貌	工作单位、职务及居住地 (是否取得外国国籍、境外长期或永久居住权)		
组 团 单 位				在团组中拟任职务			
出访任务、所赴地区及停留时间							
出访任务审批单位							
最近一次因公赴港澳台时间及任务							
人员派出单位意见	1. 该人员是否存在“一般不得批准出国(境)执行公务”的情形之一? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	2. 该人员是否存在“不得批准出国(境)执行公务”的情形之一? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	3. 该人员是否因涉嫌违纪违法已被有关机关立案调查? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	4. 该人员配偶是否已经出国(境)或与其同一时间出国(境)? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	<p style="text-align: center;">负责人签字 _____ 单位盖章 _____</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 年 月 日</p>						
说明	本表一式四份。由因公临时赴港澳人员所在单位填写, 按照干部管理权限, 一份报送党委组织部或主管厅局党组备案, 一份抄报外事任务审批部门, 一份送外事(港澳事务)部门办理因公赴港澳通行证, 一份存所在单位。						

附表 3:

因公临时赴台人员备案表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
工作单位及职务, 是否为涉密人员及涉密等级						健康状况	
家庭主要成员情况	称谓	姓名	年龄	政治面貌	工作单位、职务及居住地 (是否取得外国国籍、境外长期或永久居住权)		
组团单位					在团组中拟任职务		
赴台任务及停留时间							
赴台任务审批单位							
最近一次因公赴台时间及任务							
人员派出单位意见	1. 该人员是否存在“一般不得批准出国(境)执行公务”的情形之一? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	2. 该人员是否存在“不得批准出国(境)执行公务”的情形之一? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	3. 该人员是否因涉嫌违纪违法已被有关机关立案调查? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	4. 该人员配偶是否已经出国(境)或与其同一时间出国(境)? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> 负责人签字 年 月 日 </div> <div style="text-align: center;"> 单位盖章 年 月 日 </div> </div>						
说明	本表一式四份。由因公临时赴台人员所在单位填写, 按照干部管理权限, 一份报送党委组织部或主管厅局党组备案, 一份抄报涉台事务审批部门, 一份送公安部门办理赴台通行证, 一份存所在单位。						