

西安文理学院文件

西文理校发〔2017〕14号

西安文理学院 关于印发《副高级以上专业技术人员因私出国 (境)管理暂行办法(试行)》的通知

各部门、各学院:

为进一步加强因私出国(境)管理,强化纪律意识和规矩意识,根据《中共西安市委组织部 西安市公安局转发<中共中央组织部 公安部关于开展违规办理和持有因私出国(境)证件专项治理工作的通知>》(市组发〔2015〕20号)和《关于对国家工作人员因私出国(境)管理工作进行检查的通知》(市组通字〔2017〕

2 号) 精神, 学校制定了《西安文理学院关于副高级以上专业技术人员因私出国(境)管理暂行办法(试行)》, 现予印发, 请遵照执行。



西安文理学院

关于进一步加强副高级以上专业技术人员 因私出国（境）管理暂行办法

根据中央和《中共西安市委组织部 西安市公安局转发〈中共中央组织部 公安部关于开展违规办理和持有因私出国（境）证件专项治理工作的通知〉》（市组发[2015]20号）及《关于对国家工作人员因私出国（境）管理工作进行检查的通知》（市组通字[2017]2号）有关文件精神，结合我校实际，现就进一步加强副高级以上专业技术人员因私出国（境）管理工作做如下规定：

一、因私出国（境）登记备案人员范围

学校具有副高级以上专业技术职称的人员。

二、因私出国（境）证件办理和保管

（一）由国际交流处向公安机关办理登记备案手续。

（二）在领到因私出国（境）证件5个工作日内，由本人交人事处集中保管。

（三）登记备案人员应在回国（境）后10个工作日内将所持因私出国（境）证件交回人事处集中保管。

三、因私出国（境）证件的申领和登记

（一）申请领取因私出国（境）证件的登记备案人员须填写《西安文理学院副高以上专业技术人员因私证照借用申请单》（附件）：

经本部门领导、分管（或联系）校领导审核同意，送人事处

核准，报分管人事校领导批准后，登记领取个人因私出国（境）证件。

（二）登记备案人员申领因私出国（境）证件后，在因私出国（境）前和回国（境）后，须及时向本单位领导、分管（或联系）校领导及人事处报告并登记。

四、相关要求

（一）各部门、各学院要提高认识、高度重视，按照“三严三实”的相关要求，认真贯彻执行进一步加强副高级以上人员因私出国（境）管理工作，全面加强管理力度。

（二）人事处、国际交流处等相关部门要密切配合、及时沟通，形成长效、准确、全面的工作协调机制。既要坚持政策与原则的统一，又要增强主动的服务意识。要着重加强对登记备案人员的管理，坚决防范违规违纪行为的发生。

（三）要及时完善并更新登记备案人员信息库，做到应备尽备；集中保管登记备案人员相关证件，做到应交尽交。登记备案人员要按照管理权限，如实报告并上交所持证件。

（四）对隐瞒不报、虚报、漏报或违反相关规定，拒不上交证件以及违反相关管理规定的登记备案人员，应当给予批评教育，情节严重的给予相应的处分。

附件：1. 西安文理学院副高以上专业技术人员因私证照借用申请单

2. 西安文理学院因私出国（境）申请表