

广东梅州职业技术学院

广东梅州职业技术学院教职工因私出国（境） 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范教职工因私出国（境）管理，根据《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）《关于进一步做好县处级以上领导干部因私出国（境）管理工作的意见》（粤组通〔2006〕10号）《中国共产党纪律处分条例》等有关文件规定，结合学校实际，制订本办法。

第二条 本办法中所称教职工系指我校在编在职人员。教职工分为两类人员，因私出国（境）登记备案人员（以下简称“登记备案人员”）和非登记备案人员。登记备案人员是指出国（境）审批权限在学校的登记备案人员，包括：现职处级领导干部、涉密人员、财务人员以及学校中层正职以上干部；非登记备案人员是指除登记备案人员之外的教职工。

第三条 本办法所称因私出国（境）系指所需费用均由

个人自理的出国（境）行为，主要包括出国（境）留学、进修、合作研究、参加学术会议、探亲、访友、旅游以及办理其它私人事务。

第二章 审批（备案）

第四条 登记备案人员原则上应在出国（境）前7个工作日申请报批；非登记备案人员原则上应在出国（境）前7个工作日报备。

第五条 登记备案人员须填写《广东梅州职业技术学院因私出国（境）登记备案人员申请表》（以下简称《申请表》），经所在部门（学院）、组织人事处初审后，再由校长审批。

第六条 非登记备案人员因私出国（境）实行备案制度，应向所在部门（学院）主要负责人和部门（学院）分管（或联系）校领导报备。各部门（学院）应将本各部门（学院）因私出国（境）情况同步报备至组织人事处。

第七条 涉密人员除《申请表》外还须一并填写《广东梅州职业技术学院涉密人员出国（境）保密教育承诺书》。

第八条 因私出国（境）的时间，一般应安排在公休日、节假日或寒暑假内；确因特殊需要利用工作时间出国（境）的，应妥善安排各项工作，做好交接。

第三章 证照管理

第九条 登记备案人员的因私出国（境）证件，统一由组织人事处集中管理，不得由个人保管。组织人事处对登记备案人员每次缴交、领取、使用因私出国（境）证照的情况均须记录在案。

第十条 登记备案人员凭完成审批的《申请表》到组织人事处借出因私出国（境）证照，并在回国（境）后十日内将证照交回。

第十一条 登记备案人员申领新的证照，应将新领取的证照交至组织人事处集中管理。

第十二条 如有遗失且证照在有效期内的，登记备案人员应采用书面形式说明情况，经所在部门（学院）主要负责人阅签后，提交至组织人事处。

第十三条 登记备案人员如已办妥因私出国（境）审批手续，但因故未能成行的，应及时向所在部门（学院）和组织人事处报告，并将证照交回组织人事处保管。

第四章 责任纪律

第十四条 教职工在国（境）外期间，应当遵守当地的法律、法令，尊重当地的宗教信仰、风俗习惯。自觉维护党和国家的尊严、利益，不做任何损害党和国家尊严、利益的事情。严禁参与非法组织活动。严格遵守有关管理规定和外事纪律，遇到重大情况应及时报告学校。在国（境）外期间，

有违纪违法行为的，损坏党和国家形象的，危害国家安全或造成国家损失的，按党纪政纪和有关法律法规严肃处理。

第十五条 教职工应自觉增强安全保密意识，未经批准，不得携带涉密载体（包括纸质文件和电磁介质等）出国（境）；妥善保管内部材料，未经批准，不得对外提供内部文件和资料；不在非保密场所谈论涉密事项；不得泄露国家秘密、科技秘密；对教学、科研、生产中规定有密级事项的资料，未经主管保密工作领导的批准，不得带出国（境）外进行交流，应保护知识产权。

第十六条 教职工应自觉增强应急应变意识，注意防范反华敌对势力的干扰、破坏，避免与可疑人员接触，拒收任何可疑信函和物品。

第十七条 教职工应自觉增强防盗、防抢、防诈骗的自我保护意识，遇到重大事项应及时与我驻外机构取得联系。

第十八条 对违反出国（境）证件管理规定，拒不交出所持出国（境）证件的干部，根据相关规定严肃追究其责任。

第十九条 因私出国（境）教职工在国（境）外期间发生纠纷或事故的，由本人及其家属自行负责。

第五章 附则

第二十条 学校聘任人员参照本办法管理。

第二十一条 其他未尽事宜，按国家、学校有关规定办

理。

第二十二条 本办法由组织人事处负责解释，自公布之日起施行。

- 附件：1. 广东梅州职业技术学院因私出国（境）登记
备案人员申请表
2. 广东梅州职业技术学院涉密人员出国（境）
保密教育承诺书

广东梅州职业技术学院

2023年9月1日



广东梅州职业技术学院因私出国（境）登记备案人员申请表

姓名		性别		年龄	岁	政治面貌		文化程度	
所在部门（学院）				职务			职称		
人员类别	<input type="checkbox"/> 现职处级领导干部 <input type="checkbox"/> 涉密人员 <input type="checkbox"/> 财务人员 <input type="checkbox"/> 学校中层正职以上干部 <input type="checkbox"/> 其他_____								
申办证件类型	普通护照		<input type="checkbox"/> 首次申领 <input type="checkbox"/> 换、补发 <input type="checkbox"/> 失效重领 <input type="checkbox"/> 加注				存放地点：		
	往来港澳通行证		<input type="checkbox"/> 首次申领 <input type="checkbox"/> 换、补发 <input type="checkbox"/> 签注				存放地点：		
	往来台湾通行证		<input type="checkbox"/> 首次申领 <input type="checkbox"/> 换、补发 <input type="checkbox"/> 签注				存放地点：		
申请事项	出国（境）时间：____年__月__日至____年__月__日期间共（ ）天 出国（境）地点： <input type="checkbox"/> 香港 <input type="checkbox"/> 澳门 <input type="checkbox"/> 台湾 <input type="checkbox"/> 国家_____								
	出国（境）事由： <input type="checkbox"/> 探亲 <input type="checkbox"/> 旅游 <input type="checkbox"/> 处理其他因私事务（ ）								
	本年度第__次申请因私出国（境）						申请人亲笔签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
所在部门（学院）意见									签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
所在部门（学院）的分管或联系领导意见									签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
学校主要领导意见									签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>

注：

1. 请提前 7 个工作日填写此表。
2. 完成审批后交由组织人事处留存。
3. 请在回国（境）十日内将证照交回。

广东梅州职业技术学院涉密人员出国（境） 保密教育承诺书

为进一步加强我校出国（境）人员保密管理，防止出现威胁我国家秘密平安事件的发生，根据《中华人民共和国保密法》和上级有关文件要求，结合我校保密工作实际，特签订本承诺书。

一、严格遵守国家保密法律、法规和学校各项保密规章制度，严格保守自己知悉、掌握的国家秘密、工作秘密；自觉接受出国行前保密教育和回国谈话、检查。

二、出国（境）人员未经批准不得携带涉密及敏感材料出国（境），尤其是电子产品中不得存放涉密及敏感信息。

三、出国（境）人员在赴美及其他国家时，其电子设备被交验检查或有其他可疑情况的，应保持冷静，立即向学校报告。

四、发生失泄、泄密事件时，必须立即采取补救措施并及时向学校报告，不得隐瞒违反保密纪律和法规的行为和泄密事故。

五、假设违法上述保密责任规定的，将视情节轻重，给予批评教育、纪律处分直至依法追究刑事责任。

本承诺书一式两份，涉密人员、学校各执一份。

承诺人：

年 月 日