# 中共上海开放大学委员会文件

沪开大委〔2016〕18号

## 关于印发《上海开放大学关于加强登记备案人员因私出国（境）管理工作的规定》的通知

各单位、部门：

为更好地把从严治党要求落到实处，进一步加强和改进登记备案人员因私出国（境）管理工作，结合巡视整改要求，经学校党委会研究，对《上海开放大学关于加强登记备案人员因私出国（境）管理工作的规定》进行了修订。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海开放大学关于加强登记备案人员因私出国（境）管理工作的规定

中共上海开放大学委员会

上海开放大学

2016年4月5日

附件

# 上海开放大学关于加强登记备案人员因私出国（境）管理工作的规定

为加强和改进我校登记备案人员因私出国（境）管理工作，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）等文件精神，结合学校实际，制定本规定。

## 一、 登记备案人员范围

按照《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》（组通字〔2015〕20 号）文件规定，确定下列人员为我校登记备案人员：

1. 在职处级（含副处级，下同）以上领导干部；

2. 离退休局级（含副局级，下同）以上领导干部；

3. 学校所属企业的法人代表、主要负责人、财务主管；

4. 涉及国家安全、国有资产安全、行业机密的人员；

5. 自愿列为公安机关出入境管理部门登记备案人员的“裸官”配偶、子女。

## 二、 基本要求

1. 登记备案人员应严格按照规定程序办理因私出国（境）手续，执行和遵守相关纪律和管理规定，不得有下列违纪违规行为：

（1）违规办理因私出国（境）证件；

（2）违规持有因私出国（境）证件；

（3）瞒报持有因私出国（境）证件情况；

（4）未经组织批准擅自因私出国（境）;

（5）未按审批要求擅自变更因私出国（境）行程、日期等;

（6）瞒报因私出国（境）情况;

（7）其他违反组织、外事纪律的行为。

2.登记备案人员因私出国（境）仅限于自费旅游、探亲和处理其他个人事务，须按干部人事管理权限报学校组织部或上级组织部门批准、备案。

3.在职的登记备案人员因私出国（境）一般应安排在寒、暑假或法定节假日。

4.在职的登记备案人员在出国（境）前，要事先做好安排，确保本单位、部门或所在岗位的工作正常有序开展。

## 三、 因私出国（境）申请及审批流程

### （一）提出申请的时间

除特殊情况外，登记备案人员一般应提前一个月提出因私出国（境）申请。申请因私出国（境）的同时还需要申办相关出国（境）证件的，本人应根据具体情况，预留足够时间，提前申请。

### （二）申请及审批流程

1.登记备案人员申请因私出国(境)的，由其本人提出申请，说明申请事由、起止时间、目的地以及需要学校出具的相关材料等情况，同时，填写《上海开放大学登记备案人员因私出国（境）申请表》（见附件）。

2.在职和离退休市管干部申请因私出国（境）的，由组织部提出初步意见并报学校党委主要领导同意后，报请上级组织部门审批；在职处级干部和涉及国家安全、国有资产安全、行业机密

的人员申请因私出国（境）的，由所在单位、部门主要负责人提出初步意见并报分管领导审批（本人担任所在单位、部门主要负责人的，直接报分管校领导审批）；学校所属企业的法人代表、主要负责人、财务主管申请因私出国（境）的，由资产管理公司主要负责人提出初步意见并报分管领导审批。

3.申请经批准后，由组织部负责审核、备案，并通知登记备案人员办理申领或领用因私出国（境）证件手续；需要学校同时出具收入证明等相关材料的，由组织部通知学校相关部门协助提供。

4.登记备案人员因故需要延长在国（境）外期限的，应在批准的出国（境）期限内参照上述程序规定办理申请和审批手续。

5.担任学校各单位、部门负责人的登记备案人员，申请因私出国（境），应同时按学校有关外出请假报告制度办理请假报告手续。

6.自愿列为公安机关出入境管理部门登记备案人员的“裸官”配偶、子女的因私出国（境）申请及审批手续，参照上述规定执行。

**四、 因私出国（境）证件的管理**

1.登记备案人员的因私出国（境）证件实行集中管理，按干部人事管理权限由学校组织部或上级组织部门负责集中保管。

2.因私出国（境）证件包括：

（1）因私普通护照；

（2）内地居民往来港澳通行证；

（3）大陆居民往来台湾通行证；

（4）其他因私出国（境）证件。

3. 申办因私出国（境）证件的登记备案人员，领取证件后 5 个工作日内尚不能出国（境）的，应将证件交学校组织部或上级组织部门集中保管。因私出国(境)的登记备案人员，在回国(境)后 5 个工作日内，应将所持因私出国（境）证件交学校组织部或上级组织部门集中保管。

4. 因私出国（境）不得使用因公出国（境）证件。

5. 对违反规定，拒不将所持出国（境）证件送交集中保管的登记备案人员，应给予批评教育，情节严重的应给予相应的党纪政纪处分。

6. 组织部对登记备案人员上交的因私出国（境）证件应逐一登记，出具收据或保管证明，并做好日常工作台帐记录。

**五、 附则**

1. 本规定由学校组织部负责解释。

2. 本规定自发布之日起施行。学校以往发布的有关规定，凡与本规定不一致的，以本规定为准。本规定实施期间，相关内容若与上级部门相关规定发生原则性冲突，一般适用上位规定。

附件：上海开放大学登记备案人员因私出国（境）申请表

附表

# 上海开放大学登记备案人员因私出国（境）申请表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>职务或身份</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>出国（境）事由</td><td>☐ 旅游<br>☐ 探亲<br>☐ 其他</td><td colspan="3">若勾选“探亲”或“其他”，请作说明:</td></tr>
<tr><td>出国（境）起止时间</td><td>起:　　年　　月　　日<br>至:　　年　　月　　日</td><td>目的地</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">办理事项</td><td rowspan="3">☐ 申办证照<br>或签注</td><td colspan="3">☐ 申办普通护照或补换发、加注</td></tr>
<tr><td colspan="3">☐ 申办往来台湾通行证或签注</td></tr>
<tr><td colspan="3">☐ 申办往来港澳通行证或签注<br>签注信息: ☐ 香港 _____次 / ☐ 澳门 次</td></tr>
<tr><td>☐ 领用证照</td><td colspan="3">☐ 护照　☐ 往来台湾通行证　☐ 往来港澳通行证</td></tr>
<tr><td>所在单位、部门意见</td><td>负责人签字:<br>（部门盖章）<br>年　月　日</td><td>学校分管领导意见</td><td colspan="2">签字:<br>年　月　日</td></tr>
<tr><td>学校组织部审核意见</td><td>负责人签字:<br>（部门盖章）<br>年　月　日</td><td>学校党委主要领导审核意见</td><td colspan="2">签字:<br>年　月　日</td></tr>
<tr><td>申请人签名</td><td></td><td>申请日期</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
<tr><td>备　注</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

**请阅读背面的提醒教育内容**

# 因私出国（境）提醒教育

一、严格遵守国家法律法规，出境后决不发生危害国家安全、荣誉和利益的行为；

二、严格保守国家秘密，不违规携带存有国家秘密信息的各类载体、产品和设备出境；

三、在境外妥善保管好个人的证照、机票和行李物品，防止各种意外发生；

四、在境外注意自身安全，防止绑架和策反，遇到情况及时同学校和我驻外领事馆取得联系；

五、在境外遵守当地法规，不做违法的事情；

六、严格按照报批的时间返回；

七、申办因私出国（境）证件的登记备案人员，领取证件后5个工作日内尚不能出国（境）的，应将证件交学校组织部或上级组织部门集中保管。因私出国（境）的登记备案人员，在回国（境）后5个工作日内，应将所持因私出国（境）证件交学校组织部或上级组织部门集中保管。