

# 中共北京林业大学委员会文件

北林党发〔2021〕69号



## 中共北京林业大学委员会关于修订 《北京林业大学领导干部因私出国（境） 管理办法》的通知

各单位：

为进一步加强对外级领导干部因私出国（境）管理监督工作，根据中央、教育部等上级文件精神，结合学校实际，现将新修订的《北京林业大学领导干部因私出国（境）管理办法》印发给你们，请遵照执行。

中共北京林业大学委员会

2021年10月31日

# 北京林业大学领导干部因私出国（境） 管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强我校处级及以上领导干部因私出国（境）管理监督工作，根据《中共中央组织部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）《教育部办公厅关于进一步加强部属高校、直属单位领导干部出国（境）管理监督工作的通知》（教人厅〔2014〕4号）《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，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校在职处级领导干部和离退休校级领导干部。在职校级领导干部（包括退出现职但未办理退休手续的干部）因私出国（境）的有关事项，由教育部人事司按照相关规定进行管理。

**第三条** 因私出国（境）是指以前往国（境）外定居、探亲、学习、就业、旅行、从事商务活动等非公务为目的出国（境）。领导干部因私出国（境）期间，在国（境）外行为不代表任何他人、集体或单位。

**第四条** 党委组织部在校党委领导下负责管理登记备案人员（即：在职处级领导干部、离退休校级干部等）的因私出国（境）证件，按要求执行因私出国（境）的相关过程管理。

## 第二章 登记备案

**第五条** 根据干部管理权限，党委组织部负责采集登记备案人员的基本信息，填报《国家工作人员登记备案表》向北京市公安局出入境管理部门进行报备登记。应列为登记备案人员相关信息发生变化的，党委组织部负责做好备案及变更工作。

**第六条** 学校党委组织部负责做好登记备案人员因私出国（境）证件登记备案管理工作，形成《证件管理台账》和《因私出国（境）台账》。

**第七条** 因私出国（境）证件包括普通护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证。

## 第三章 因私出国（境）证件办理审批

**第八条** 登记备案人员未经学校党委审批，不得违规办理因私出国（境）证件。

**第九条** 登记备案人员前往公安机关出入境管理部门申请办理因私出国（境）证件前，须提请学校党委审批，具体程序包括：

（一）个人提出申请。填写《北京林业大学领导干部因私出国（境）审批备案表》（简称《审批备案表》）。

（二）单位审核。本单位负责人了解情况后，在《审批备案表》上签字并加盖单位公章。离退休的校级领导干部直接将《审批备案表》交党委组织部。

（三）组织部门受理。申请人原则上需提前 15 个工作日将《审批备案表》提交至党委组织部，党委组织部初步核实情况后，开具证件办理的《同意函》。

（四）校领导审核。党委组织部携《审批备案表》《同意函》

向申请人所在单位主管校领导及负责因私出国（境）审批校领导报告情况，请领导审核签字。

（五）盖章、备案。校领导审核签字后，党委组织部将《审批备案表》存档备查，《同意函》加盖组织部门公章后交回申请人。

**第十条** 申请人携带盖章、签字后的《同意函》及其他公安出入境管理部门要求的材料，到出入境管理部门办理相应证件。

#### **第四章 因私出国（境）事项审批**

**第十一条** 登记备案人员因私出国（境）实行“一事一审批”制度。

**第十二条** 登记备案人员因私出国（境）申请及审批程序：

（一）个人提出申请。申请因私出国（境）人员填写《审批备案表》，书面告知申请出国（境）信息、邀请方信息等，不得随意变更出国（境）时间、前往目的地及出国事由。

（二）单位审核。本单位负责人了解情况后，在《审批备案表》上签字并加盖单位公章。离退休的校级领导干部直接将《审批备案表》交党委组织部。

（三）部门审核会签。申请人原则上需提前 15 个工作日将《审批备案表》提交至党委组织部，党委组织部初步核实情况后交人事处、纪委办审核、会签、盖章。

（四）校领导审核。党委组织部携申请人《审批备案表》向申请人所在单位主管校领导及负责因私出国（境）审批校领导报告情况，请领导审核签字。

（五）领取证件。校领导审核签字后，党委组织部留存《审

批备案表》，通知申请人领取相关证件并做好确认。党委组织部负责提醒申请人在规定日期前归还证件，并做好相关交接登记。

**第十三条** 法律法规规定不准出(国)境的人员，以及涉嫌严重违法违纪违法的人员，一律不批准其出国(境)，具体包括：

(一) 刑事案件的被告人和公安机关、人民检察院或人民法院认定的犯罪嫌疑人。

(二) 人民法院通知有未了结民事案件不能离境的。

(三) 出境后可能对国家造成危害或对国家利益造成重大损失的。

(四) 纪检监察、保卫、保密等部门正在调查的有关案件的调查对象。

(五) 具有其他不宜出国(境)情况的。

**第十四条** 对涉及管理人、财、物，机要档案和其他重要岗位的领导干部，以及配偶已移居国(境)外和没有配偶、子女均已移居国(境)外的领导干部出国(境)申请，要从严把关。

## **第五章 因私出国(境)证件集中管理**

**第十五条** 登记备案人员因私出国(境)证件须按规定由党委组织部集中保管，不得由本人私自保管。

(一) 首次或再次申领出国(境)证件后，暂不出国(境)的，须在7日内将所持因私出国(境)证件交至党委组织部。

(二) 新提拔的处级领导干部，之前持有因私出国(境)证件且提任当年仍在有效期内的，须在任职后7日内将证件交至党委组织部。

(三) 登记备案人员需使用本人因私出国(境)证件时，应

提前办理审批及领用手续，并在回国（入境）后 10 日内，或证件使用后 10 日内，交回党委组织部。

（四）因私出国（境）地点、时间、时长原则上应按审批结果执行。确因客观原因在审批后调整出国（境）计划的，或出国（境）后不能按时回国（入境）的，应及时向所在单位及党委组织部报告，并作书面说明，未经批准不得私自调整出国（境）计划。

（五）已按时回国（入境），确因客观原因（如假期已回国但未回京）不能按期将证件交至党委组织部的，应及时向党委组织部报告，并作书面说明。

（六）登记备案人员因其他原因需要使用本人因私出国（境）证件的，按照程序要求和实际需要提前办理审批及领用手续。

（七）党委组织部每年汇总全校登记备案人员因私出国（境）情况，向校党委进行报告。

## 第六章 因私出国（境）纪律

**第十六条** 在符合我校教工请假有关制度且不影响岗位工作的前提下，全年累计因私出国（境）不超过 2 次，每次不得超过 21 天。

**第十七条** 一般情况下，占用正常工作时间申请因私出国（境）的，不予批准；遇特殊情况须提出书面申请，具体说明理由，报主管校领导同意后，填写《审批备案表》，履行审批手续。利用法定节假日、公休日、寒暑假申请因私出国（境）的，各单位要严格审批，原则上党政负责人不得同时出国（境）。

**第十八条** 凡在办理因私出国（境）审批手续中出现“以编造情况、提供虚假证明等手段获取出国（境）证件”“不经组织

批准，擅自出国（境）”等情形，一经发现，视情节轻重给予相应的党纪政纪处分，情节严重构成犯罪的，由公安部门依法追究其刑事责任。

**第十九条** 对违反因私出国（境）证件管理规定，出现“拒不上交所持因私出国（境）证件”“私自延长因私出国（境）时间、更改地点且不报告、不说明”“借用后长时间不还且不作说明”等情形，党委组织部要对相关登记备案人员进行谈话提醒、批评教育，情节严重的报校党委研究处理。

**第二十条** 因私出国（境）人员要严格遵守有关出国（境）管理规定和外事纪律，在国（境）外停留期间不得以任何理由私自办理国（境）外长期居留证、永久居民身份证，严禁接受外商或驻国（境）外中资机构（企业）等的资助。

**第二十一条** 登记备案人员当年有证件变更或因私出国（境）情形的，要在当年个人事项报告中准确说明。

## 第七章 附则

**第二十二条** 本办法由党委组织部负责解释，未尽事宜以上级有关规定为准。

**第二十三条** 本办法自印发之日起施行，原《北京林业大学领导干部因私出国（境）管理办法》（北林党发〔2015〕9号）和《北京林业大学处级以上领导干部因私出国（境）审批规程》（北林党组发〔2016〕5号）同步废止。

# 北京林业大学处级以上领导干部因私出国（境）审批备案表（正面）

备案表编号（组织部填写）：\_\_\_\_\_

姓名		性别		现任 职务	
本人 联系电话			出国（境）期间境内 联系人及联系电话		
家庭住址			境内代办人详细通讯地址 及联系电话		
申请证件 及用途	A 普通护照		<input type="checkbox"/> 首次办理 <input type="checkbox"/> 换发 <input type="checkbox"/> 变更加注 <input type="checkbox"/> 办理签证 <input type="checkbox"/> 出国（境）使用 其它事项请说明：		
	B 往来港澳通行证		<input type="checkbox"/> 首次办理 <input type="checkbox"/> 换发 <input type="checkbox"/> 变更加注 <input type="checkbox"/> 办理签注 <input type="checkbox"/> 出国（境）使用 其它事项请说明：		
	C 大陆居民往来台湾通行证		<input type="checkbox"/> 首次办理 <input type="checkbox"/> 换发 <input type="checkbox"/> 变更加注 <input type="checkbox"/> 办理签注 <input type="checkbox"/> 出国（境）使用 其它事项请说明：		
出国（境） 信息登记 【申请出 国（境）的 人员填写】	起止 时间	自 年 月 日 至 年 月 日 共计 天			
	前往 目的地				
	事项 说明	<input type="checkbox"/> 自费留学（进修） <input type="checkbox"/> 探亲 <input type="checkbox"/> 访友 <input type="checkbox"/> 旅游 <input type="checkbox"/> 定居 <input type="checkbox"/> 其他（请说明）_____			
其它事项请说明（说明何故探望何人、旅行社及旅游产品名称、受邀缘由等）					
邀请方 信息 【申请出 国（境）的 人员填写】	邀请人		与申请 人关系		
	国外 通讯 地址				
重要信息 确认	<p>以上所填内容属实。本人在国（境）外期间人身及财产安全由本人负责。本人保证于____年____月____日前回国（境）并到学校报到。</p> <p>根据《中国共产党纪律处分条例》规定，党员违规取得外国国籍或国（境）外永久居留资格、长期居留许可，将给予党纪处分；违反规定办理因私出国（境）证件或未经批准出入国（境），将视情节给予党纪处分。</p> <p>若逾期不归，本人同意，学校人事部门按自动离职处理，并授权国（境）内亲属代办手续，将人事关系及档案转出学校。</p> <p>严禁持因私出国（境）证件执行公务。</p> <p style="text-align: right;">本人签名：_____</p>				





---

北京林业大学党委组织部

主动公开

2021年10月31日印发

---