

浙江外国语学院文件

浙外院〔2026〕34号

浙江外国语学院关于印发 学校教职工因私出国（境）管理 实施办法（修订）的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会议审议通过，现将学校《教职工因私出国（境）管理实施办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

浙江外国语学院

2026年6月12日

学校教职工因私出国（境）管理实施办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校教职工因私出国（境）管理，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》（组字通〔2014〕14号）《关于进一步严肃领导干部出入境证件管理纪律的通知》（浙组通〔2014〕37号）《国家工作人员因私出国（境）管理工作操作规范（试行）》（浙公通字〔2015〕58号）等文件精神 and 有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的因私出国（境）是指教职工因探亲、访友、旅游、访学（原则上需3个月及以上）等非公务自费出国（境），以及根据国家和主管部门要求持因私证件办理审批手续的公务出国（境）。

第三条 教职工因私出国（境）管理坚持“应备尽备、应查尽查、应交尽交，应处尽处、应防尽防”原则，推进科学管理、优化流程，并有序实施线上审批。

第四条 教职工因私出国（境）管理建立由组织部牵头抓总，办公室、纪检监察室、人事处、各二级单位及相关职能部门协同配合的工作体制。

第二章 人员管理

第五条 学校对教职工因私出国（境）实行人员分类管理，具体如下：

（一）登记备案人员

I 类：学校在职的处级及以上领导干部、审批权限转入学校的离退休省管领导干部；

II 类：列入各级政府人才培养工程的培养人选，享受政府特殊津贴的人员，国家、省有突出贡献的中青年科技人员；

III 类：具有副高级及以上专业技术职务任职资格的专业技术人员；

IV 类：学校管理岗位六级职员及以上的管理人员；

V 类：涉密岗位人员（含学校机要秘书、专职档案管理人员等），以及离开涉密岗位仍在脱密期间的人员；

VI 类：学校认为其他有必要列入登记备案的人员。

（二）非登记备案人员：除上述登记备案人员以外的人员。

第六条 教职工因私出国（境）按照干部管理权限和部门职能进行日常管理。组织部负责登记备案 I 类人员的管理；人事处负责其余登记备案人员的管理；各二级单位负责本单位非登记备案人员的管理，并协助做好登记备案人员的管理。

第三章 证件管理

第七条 因私出国（境）证件包括中华人民共和国因私护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证等。

第八条 人事处负责向所在地公安机关出入境管理部门报送、变更、撤销登记备案人员信息。登记备案人员离职、退休的，人事处应在其相关手续办结后 10 个工作日内，向公安机关出入境管理部门撤销其备案信息；退休人员属于省管领导干部

的，按上级有关规定办理。

组织部、人事处根据干部管理权限负责对登记备案人员因私出国（境）证件进行登记、造册和保管，安排专人专柜进行集中管理，并建立动态管理台账；各二级单位负责对本单位非登记备案人员的因私出国（境）证件进行登记和造册，并建立管理台账。

第九条 证件管理要求

（一）登记备案人员

1.因私出国（境）证件按照“及时上交，集中保管”的工作原则进行管理。

2.新列入或新进校的登记备案人员，应当于新列入或新进校的10个工作日内主动将已持有且在有效期内的因私出国（境）证件，按照干部管理权限交至组织部或人事处集中保管，人事处在收到证件或备案信息后30日内，向所在地公安机关出入境管理部门报送登记备案人员信息。

3.因私出国（境）教职工应当在回国（境）后10个工作日内将所持因私出国（境）证件按照干部管理权限交至组织部或人事处集中保管，如遇寒暑假的，可顺延至开学后10个工作日内上交。因故未出国（境）的，应在确定取消行程后10个工作日内主动上交已申领的因私出国（境）证件；未确定取消行程的，自批准之日起3个月内仍未出行的，应及时上交因私出国（境）证件。

4.申领或更换新的证件时，组织部或人事处向所在地公安机关出入境管理部门出具同意申请办理因私出国（境）证件的函，备案人员持同意申办函到出入境管理部门办理因私出国（境）

证件，在取得证件后 10 个工作日内按规定报备并上交证件集中保管。

5.所持因私出国（境）证件因遗失等原因无法上交的，当事人应在发现遗失后 24 小时内向学校提交书面报告，同时自行向公安机关出入境管理部门提交作废声明，学校凭书面报告和作废声明，由人事处报请所在地的公安机关出入境管理部门宣布证件作废。

6.证件保管期间，如需办理签注续签的，需按“一事一审批”流程申请，领取证件后 10 个工作日内完成续签并交回保管。

7.证件应交未交的，由组织部或人事处出具书面催交通知，在催交通知送达 10 个工作日内仍未及时上交因私出国（境）证件的，人事处可直接报请所在地公安机关出入境管理部门宣布证件作废。

（二）非登记备案人员

因私出国（境）证件由本人妥善保管，涉及证件申领、换发、遗失等情况的，应当及时向所在二级单位报备。所在二级单位应掌握本单位非登记备案人员因私出国（境）证件持有情况。

第十条 学校处级领导干部不得以任何理由私自办理外国长期居留证、前往港澳通行证、香港和澳门的永久性居民身份证，领导干部的配偶如出国定居或办理国外长期居留证、香港和澳门永久性居民身份证的，领导干部本人应及时向所在单位党委和纪委、组织部报告。

第四章 审批规定

第十一条 教职工因私出国（境）实行“一事一审批”，每

次申请一次有效签证（注），不得办理多次签证（注）。

第十二条 审批手续（含新申领或换发因私出国（境）证件）

教职工一般需至少提前 1 个月由本人提出申请，填写相应因私出国（境）审批表，注明事由、行程、出行时间等信息，并按人员类别进行审批。

（一）登记备案人员

1. 登记备案 I 类人员

（1）在职校领导和离退休省管领导干部须由组织部报经校党委同意后，根据干部管理权限报省委组织部按有关规定办理。

（2）中层正职、主持工作的副职干部及参照管理干部，依次应征求所在二级单位、纪检监察室、分管或联系本单位工作的校领导、分管组织工作的校领导同意后，报组织部审批，由组织部呈请校党政主要领导审批。

（3）中层副职及参照管理干部，需依次经所在二级单位主要负责人、纪检监察室审核、分管组织工作的校领导同意后，报组织部审批。

2. 其他登记备案人员。应征得所在二级单位、纪检监察室同意后，报人事处审批。

（二）非登记备案人员

经所在二级单位备案同意，并抄送人事处，其中外籍教师因私需要离境的，按照学校《外籍教师聘任和管理办法》有关要求办理。

第十三条 登记备案 I 类人员中的涉密岗位人员以及离开涉密岗位仍在脱密期间的人员，登记备案 V 类人员，在报组织

部或人事处审批前，还需经办公室审查同意。

第十四条 学校处级领导干部每年申请因私出国（境）次数原则上不超过1次，单次在外停留时间不得超过21天；其中参加国际会议及学术活动的，经校党委审批后可酌情适当增加出国（境）次数，停留期按实际事由核定，但最长不超过6个月。同一领导班子中的成员不得超过半数以上同时申请因私出国（境），党政主要领导原则上不能同一时间外出。审批权限转入学校的离退休省管领导干部按照上级有关规定执行。

第十五条 教职工因私出国（境）不得影响所负责、所承担的工作任务，原则上应安排在寒暑假和节假日，确因特殊情况需在非节假日因私出国（境）的，应提供相关证明材料，并按学校有关规定办理请假审批手续。

第十六条 已经审批通过的因私出国（境）原则上不得变更，确需变更的，需在出行前重新办理审批手续，未重新审批的，按擅自变更行程处理。因战争、自然灾害等不可抗力原因变更行程的，须在出国（境）返回后的10个工作日内向组织部或人事处进行变更报备，同时需提交出入（境）记录截图、行程变更等证明材料。

第十七条 具有下列情况时，原则上不得办理因私出国（境）手续：

- （一）不符合因私出国（境）审批范围的；
- （二）纪检监察等部门立案审查，处于调查期间的；
- （三）应请假未请假的；
- （四）其他不符合因私出国（境）条件的。

第五章 工作纪律

第十八条 各二级单位要重视教职工因私出国（境）管理工作，二级单位负责人作为第一责任人，应切实强化审核把关和监督管理工作。教职工因私出国（境）前，所在二级单位应对其进行行前教育及安全防范教育；教职工回国（境）后，所在二级单位应做好核查工作。

第十九条 根据《中国共产党纪律处分条例》《中华人民共和国公职人员政务处分法》《事业单位工作人员处分规定》《浙江省加强国家工作人员因私事出国（境）管理实施办法》等有关规定，有下列情形之一的，学校将视情节轻重，给予提醒谈话、批评教育、责令检查、诫勉以及党纪政纪处分等；除按规定给予处分外，原则上1年内不得批准其因私出国（境）申请；对涉嫌违反党纪党规、国家法律法规的，将移交有关部门依法依规依规严肃处理。

（一）出国（境）期间发生危害国家安全的行为，对国家安全造成危害或对国家利益造成损失的；

（二）违反国家外事规定，给国家和学校产生不良影响的；

（三）违反有关规定办理因私出国（境）证件、前往港澳通行证，或者未经批准出入国（边）境；

（四）虽经批准因私出国（境）但存在擅自变更路线、无正当理由超期未归等超出批准范围出国（境）行为；

（五）不按规定上交因私出国（境）证件的；

（六）违规办理、持有、瞒报因私出国（境）证件的；

（七）有其他违纪违法行为的。

第二十条 教职工未经审批擅自出国（境）且涉及工作日

的，一律按旷工处理。有关旷工的处理按上级部门和学校有关文件执行。

第六章 其他规定

第二十一条 对于涉及人、财、物及其他重要岗位、配偶或子女或均已移居国（境）外的，在证件申领和出国（境）审批时应当从严把关。涉密人员或处于脱密期的人员等法律规定的不准出国（境）和涉嫌严重违纪违法的人员，一律不批准其出国（境）。

第二十二条 涉密人员或处于脱密期的人员经批准因私出国（境）前，办公室应对其进行保密教育和国家安全教育。涉密人员应做出因私出国（境）保密承诺，签署保密承诺书，并在回国后10个工作日内以书面形式向办公室汇报在境外期间的安全保密情况，同时提交出入（境）记录截图，保密报告由办公室存档，纳入个人保密档案。

第二十三条 除国家政策允许外，一律不得持有因私出国（境）证件执行公务。

第二十四条 领导干部当年度有因私出国（境）情况的，根据相关规定，需在领导干部个人有关事项报告中如实报告。

第二十五条 本办法自公布之日起施行，由组织部会同人事处负责解释。原《浙江外国语学院关于加强教职工因私出国（境）管理实施办法》（浙外党〔2014〕27号）同时废止。未尽事宜或上级政策变动涉及的事项，按上级有关文件和政策执行。

