

# 中共楚雄师范学院委员会文件

楚师党字〔2019〕59号



## 楚雄师范学院 处级领导干部因私出国（境）证件 管理办法（试行）

为进一步加强对我校处级领导干部因私出国（境）证件管理，根据中央组织部《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）、云南省委组织部《云南省特定岗位国家工作人员因私事出国（境）审批管理实施办法》和《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》（云组通〔2015〕28号）等文件精神，结合我校实际，制定本管理办法。

**第一条** 本办法适用范围：学校全体处级领导干部。在职厅级领导干部、离退休2年以内厅级领导干部按现有规定由省委和省委组织部管理。

**第二条** 本办法所指证照：因私普通护照、大陆居民往来

港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证、其他因私出国（境）证件。

**第三条** 实行领导干部因私出国（境）证件集中管理制度。因私出国（境）证件由学校党委组织部指定专人集中登记管理。

**第四条** 除特殊情况外，领导干部因私出国（境）时间应安排在寒假、暑假、法定节假日，并妥善安排好本职工作。

**第五条** 因私出国（境）证件使用时，必须一事一议，不得一次借出，多次使用。

**第六条** 领导干部申请办理、领取因私出国（境）证件，须严格按干部管理权限实行审批制度。

**第七条** 领导干部初次申请办理因私出国（境）证件程序如下：

（一）本人提交《楚雄师范学院因私出国（境）证件申办审批表》（附件1），所在部门、纪检监察部门、党委组织部、分管校领导和党委书记签字审批。

（二）本人填写《关于同意申办出入境证件的函》，党委组织部审批后，到楚雄市公安局出入境管理部门办理因私出国（境）证件。

（三）新申领因私出国（境）证件和新任职已持有因私出国（境）证件的领导干部，应在申领或任职后7日内主动将本人因私出国（境）证件上交党委组织部集中管理，并填写《楚雄师范学院因私出国（境）证件报备登记表》（附件2）向党委组织部备案。

（四）因私出国（境）证件如需换发或申请延期，其申请手续参照首次申领手续办理，在换发或申请延期完毕后，须于

7 日内上交证件。

**第八条** 领导干部因探亲、奔丧、继承、治病、留学、旅游等“私事”申请领用出国（境）证件程序如下：

（一）本人填写《楚雄师范学院因私出国（境）证件领用审批表》（附件 3），所在部门、纪检监察部门、党委组织部、分管校领导和党委书记签字审批。

（二）经批准后到党委组织部领取因私出国（境）证件。

（三）因私出国（境）回国（境）后 10 天内，须将因私出国（境）证件交回党委组织部集中管理。

**第九条** 因私事再次申请出国（境），一般应当与上次间隔 12 个月以上。使用因私出国（境）证件出国（境）探亲、治病的，一般每次不超过 30 天；出国旅游的，一般每次不超过 20 天；赴香港、澳门、台湾旅游的，一般每次不超过 10 天。

**第十条** 领导干部因私出国（境）须严格履行审批报备手续。有下列情形的，按有关规定给予相应的组织处理。情节严重的，给予相应的党纪政纪处分。

（一）未经批准擅自办理因私出国（境）证件的；

（二）未按规定按时上交因私出国（境）证件的；

（三）未按规定履行审批报备手续的；

（四）未经批准擅自变更审批的出国（境）范围，或超出审批日期的；

（五）未经批准擅自滞留国（境）外不归的。

**第十一条** 离退休 2 年以上的厅（局）级干部、科级及以下干部参照本办法执行。

**第十二条** 其他未尽事宜按上级相关部门规定执行。

本办法由党委组织部负责解释，自下发之日起执行。

- 附件：1. 楚雄师范学院因私出国（境）证件申办审批表  
2. 楚雄师范学院因私出国（境）证件报备登记表  
3. 楚雄师范学院因私出国（境）证件领用审批表



（此件公开发布）