

石家庄学院文件

石院政〔2021〕44号

石家庄学院 印发《石家庄学院教职工因私出国（境）证照管理 办法》的通知

各部门、单位：

《石家庄学院教职工因私出国（境）证照管理办法》已经学校党委常委会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

石家庄学院
2021年7月5日

石家庄学院教职工因私出国（境）证照 管理办法

第一章 总则

第一条 根据石家庄市委组织部、石家庄市公安局《关于开展假户口、假身份证问题专项治理和严格规范因私出国（境）证照管理的通知》要求，结合我校实际，制定教职工因私出国（境）证照管理办法。

第二条 本办法适用于全体在编教职工。

第三条 各二级单位为其教职工因私出国（境）证照管理工作的主体单位，对本单位教职工因私出国（境）证照持有情况进行登记造册，建立领用和回收台账，确定专人作为证照管理工作专管员，并报人事处备案，教职工因私出国（境）证照领取和归还统一由专管员负责。

第二章 因私出国（境）证照的申办

第四条 教职工办理因私出国（境）证照，须本人填写《石家庄学院教职工办理因私出国（境）证照申请表》（附件1），经所在单位负责人（二级学院为院长）签署意见并盖章后，报学校人事处备案。

第五条 本人携带《关于同意___申办出入境证件的函》（附件2），到人事处采集填写联系人等相关信息，经学校党委书记签字同意，加盖党委公章后到公安机关出入境管理部门办理出国（境）证照。

第六条 申请人领取证照后3个工作日内到所在单位办理登记入册手续，并由专管员交学校人事处集中保管。

第三章 因私出国（境）证照的上交与保管

第七条 按照市委组织部、市公安局相关规定，学校除中层及以上领导干部以外的全体在编教职工因私出国（境）证照由人事处集中保管。

第八条 集中保管的因私出国（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。

第九条 教职工必须主动将所持有的有效期内的因私出国（境）证照上交所在二级单位，经二级单位登记入册（记入台账）后，一律由专管员交人事处集中保管。

第十条 人事处指定专人对教职工因私出国（境）证照进行逐一登记备案、严格保管。

第十一条 出国（境）证照如出现损毁或遗失，本人要及时到公安机关出入境管理部门办理相关注销或补发等手续，变更后的情况于3个工作日内到所在单位登记后到学校人事处备案。

第四章 因私出国（境）证照的领用与归还

第十二条 教职工因旅游、探亲等需使用因私出国（境）证照的，按照学校教职工因私出国（境）有关规定，填写《石家庄学院教职工因私出国（境）申请表》，经所在单位负责人（二级学院为院长）审批，专管员登记后到人事处领取。

第十三条 教职工如在寒暑假因私出国（境），须在放假前5个工作日由专管员集中办理领用手续。

第十四条 教职工出国（境）返回或使用证照完毕后须在3个工作日内将因私出国（境）证照交回本单位，登记后由专管员统一交人事处集中保管。如遇寒暑假，要在假期结束后3个工作日内办理归还手续。

第五章 相关工作要求

第十五条 各二级单位要承担起证照管理工作的主体责任，各单位负责人（二级学院为院长）为第一责任人。

第十六条 各二级单位要切实提高政治站位，充分认识证照管理工

作的重要性和必要性，加强对持有因私出国（境）证照教职工的管理监督，发现问题及时处置，坚决防止违规违纪因私出国（境）行为的发生。

第十七条 各二级单位要对教职工持有证照做到底数清、情况明，对证照申办和申领严格把关。证照管理工作专管员要严格履行证照管理工作要求，切实做到应收必收、登记造册、及时回收。持有因私出国（境）证照的教职工要主动向所在单位报告持有证照情况，须做到应交必交，按规定申领和归还，不可本人持有。

第十八条 证照管理工作主体单位负责人因未履行或未正确履行主体责任，导致问题发生的，需向学校党委作出深刻检讨，由党委视情节轻重采取约谈、诫勉谈话、通报批评、组织处理和纪律处分等方式进行问责。对相关工作人员视情节轻重给予相应处理。对拒不上交出国（境）证件且不按要求办理注销等相关手续、隐瞒出国（境）情况的教职工个人视情况给予党纪政纪处理，或解除人事聘用关系（聘用合同），涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法处理。

第十九条 教职工在国（境）外应自觉维护国家和学校利益，严格遵守和充分尊重所在国家（地区）的法律、法令和风俗习惯，不做有损国格人格和学校名誉的事情，严禁参与非法组织活动，要充分展现良好的精神风貌和高尚的道德品质。

第六章 附则

第二十条 本办法由人事处负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起实施。

附件 1. 石家庄学院教职工办理因私出国（境）证照申请表

附件 2. 关于同意_____申办出入境证件的函

关于同意_____

申办出入境证件的函

-----出入境管理部门：
-----同志（身份证号码：-----）系
-----（填写单位全称）的
-----（填写职务）。按照干部管理权限，我单
位同意该人申办：普通护照 往来港澳通行证及香港签注 往
来港澳通行证及澳门签注 往来台湾通行证及签注。

组织、人事部门联系人姓名：

联系电话：

负责人签名：

公 章

年 月 日

- 备注：1、登记备案国家工作人员申请出入境证件须提交此函，如有涂改，本函无效。
- 2、登记备案单位须在同意办理的出入境证件类型前打“√”，在不同意办理的证件类型前打“×”。
- 3、本函自开具之日起 3 个月内有效。
- 4、因受理往来港澳和台湾签注申请涉及出入境次数问题，如有
关组织人事部门无特别说明，公安机关为登记备案国家工作
人员办理因私事赴港澳台签注时均签发一次出入境有效签
注。特别说明：_____

_____（请文字说明并加盖公章）

石家庄学院办公室

2021年7月5日印发
