

山东传媒职业学院文件

山传院字〔2023〕29号

关于进一步做好干部职工因私出国（境） 管理工作的通知

院属各部门：

为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，落实全面从严治党、从严管理干部的要求，不断加强和改进学院干部职工因私出国（境）审批管理和证件集中保管工作，根据中央、省委、省局有关文件精神，现就进一步做好全院干部职工因私出国（境）工作通知如下。

一、严格审核审批干部职工因私出国（境）事项

干部职工因私出国（境）审批，须严格执行上级有关文件规定，由本人提出书面申请，按照干部管理权限和相关程

序办理审批。

1. 学院在职副处级以上干部和副处级以上离（退）休干部因私出国（境）审批，须本人向局党组提出书面申请，由局人事处征求纪检监察部门意见后，办理审核审批手续。

2. 学院其他干部职工因私出国（境）审批，须本人向院党委提出书面申请，由所在部门、行政关系所在党组织主要负责人审核同意后，报组织人事处。待征求纪检监察部门、保密部门意见后，提交院党委审核审批。

3. 学院涉及管理人、财、物，机要档案和其他重要岗位的干部职工因私出国（境）审批，须经学院领导班子集体研究同意，再启动因私出国（境）申请程序。

4. 具有正高职称、以私人身份出国（境）参加学术或文化交流活动的，本人须事先将交流内容等有关情况向学院报告，经学院领导班子集体研究同意，再启动因私出国（境）申请程序。

二、规范因私出国（境）证件管理

因私出国（境）证件实行集中保管，严禁个人保管。

1. 学院在职副处级以上干部和副处级以上离（退）休干部因私出国（境）证件由局人事处集中保管。

2. 学院其他干部职工因私出国（境）证件由组织人事处集中保管。

3. 学院新提拔担任副处级以上职务的干部，须在正式任职 15 日内，将持有的因私出国（境）证件交局人事处集中保管。

4. 干部职工经批准因私出国（境）的，须在规定期限内

出国（境）并返回，返回后 10 天内，将所持因私出国（境）证件交组织人事处集中保管。

三、相关要求

（一）严格遵守各项制度规定。干部职工因私出国（境）费用一律自理。对弄虚作假申请办理因私出国（境）手续，未按规定上交因私出国（境）证件，以及在出国（境）期间有危害国家安全行为和其他违反纪律行为的，视情节轻重给予批评教育、组织处理或纪律处分；对触犯刑律的，移送司法机关依法追究刑事责任。

（二）严格履行审批程序。各部门要提高思想认识，本着“谁审批、谁把关、谁负责”的原则，认真做好因私出国（境）审核审批工作。各部门主要负责同志作为本部门因私出国（境）审核审批工作的第一责任人，要对干部职工因私出国（境）从严把关。对违规审核审批或不认真履行审核审批职责的，将严肃追究部门负责人和直接责任人的责任。

（三）从严抓好日常监督。各部门要主动担当、积极作为，始终保持从严管理的态势，切实加强对本部门干部职工因私出国（境）的管理和监督。对未上交出国（境）证件、借出证件尚未归还、新办理出国（境）证件的干部职工，各部门要指定专人收取有关证件，并以部门为单位在通知下发一周内交组织人事处。



院内发送：学院领导，院属各部门

山东传媒职业学院办公室

2023 年 6 月 20 日印发

共印 39 份