

广西壮族自治区柳州市

柳南区教育局文件

柳南教字〔2024〕2号

**关于印发《关于进一步加强柳南区教育系统
教职工因私出国（境）管理工作的实施
办法（试行）》的通知**

区教研室，各中小学、幼儿园：

为深入贯彻落实全面从严治党、从严管理干部要求，进一步加强教育系统干部职工因私出国（境）的监督管理，经柳南区教育局党组会议研究决定，制定《关于进一步加强柳南区教育系统教职工因私出国（境）管理工作的实施办法（试行）》（以下简称《办法》），现将《办法》印发给你们，请各单位认真贯彻执行。

此外，请教育局（含教研室）全体人员（区管科级领导干部除外），各中小学、幼儿园校（园）级正、副职领导干部于2024年3月1日（周五）前将个人护照、港澳通行证等出国（境）证件交至教育局党办（516室）保管。

相关工作联系人：朱绸凤、彭富邦，联系电话：3722731。

柳州市柳南区教育局

2024年2月4日

《关于进一步加强柳南区教育系统教职工 因私出国（境）管理工作的 实施办法（试行）》

为深入贯彻落实全面从严治党、从严管理干部要求，进一步加强柳南区教育系统教职工因私出国(境)的监督管理，根据中央、自治区、柳州市及柳南区关于加强因私出国(境)管理的有关规定，结合教育系统实际，特制定本办法。

一、适用范围

本办法适用于柳南区教育系统（含教育局机关、教研室、各中小学、幼儿园）全体教职工（教育局科级领导干部除外）。

二、因私出国(境)事由和条件

申请因私出国(境)事由包括：探亲、访友、旅游、就医及其他非公务活动。因私出国(境)均应履行审批手续。对岗位有特殊规定的领导干部，以及配偶已移居国(境)外，没有配偶、子女均已移居国(境)外的领导干部，要从严把关；法律法规规定不准出国(境)的人员，以及涉嫌严重违纪违法的人员，一律不得批准其出国(境)。

三、报批程序

柳南区教育系统教职员工申请因私出国(境),应填写《柳南区教育系统教职工因私出国（境）审批表》(附件2)、《领取使用因私出国(境)证件承诺书》(附件3),由所在单位主要领导签署审核意见，报区教育局党办呈交相关领导审批。

非校级领导职务的教职工因私出国（境）由校长（园长）

审批，并报所在单位党组织书记备案。

校（园）级副职领导干部因私出国（境）由校长（园长）签署审核意见，经区委教育工委书记审批，并报区教育局党组书记备案。

校（园）级正职领导干部因私出国（境）由区教育局局长、党组书记审批。

教研室工作人员由教研室主任签署审核意见，报区教育局局长、党组书记审批。

非科级领导职务的区教育局工作人员由分管领导签署审核意见，报区教育局局长、党组书记审批。

教育局（含教研室）工作人员及学校、幼儿园校（园）级正、副职领导干部完成审批程序后，凭审批材料到教育局党办领取本人出国(境)证件。

四、纪律要求

(一)因私出国(境)必须遵守以下规定：

- 1.严禁未经审批因私出国(境)。
- 2.严禁隐瞒身份或以假身份、有意报低职务级别等虚假方式申请因私出国(境)。
- 3.严禁离开本人户口所在地或任职单位，在异地或外单位请因私出国(境)。
- 4.严禁通过因私渠道出国(境)从事公务活动。
- 5.严禁用公款报销或支付个人因私出国(境)从事公务活动
- 6.严禁接受外国或驻国(境)外中资机构(企业)资助，公费因私出国(境)办理私人事务。

7.严禁擅自更改行程或者绕道第三国，或在境外加签他国(地区)签证(签注)。

8.严禁擅自延长在国(境)外的时间。

9.严禁在国(境)外从事违反外事纪律或危害国家安全的活动。

10.严禁同时持因公和因私两种证件出国(境)。

(二)实行因私出国(境)情况报告制度

干部因私出国(境)返回后，应在返回国(境)10天内填报《柳南区教育系统教职工因私出国（境）情况报告表》(附件4),由所在单位审核并出具意见，报出国（境）证件管理的相应部门登记存档。

(三)因私出国(境)证件管理

本办法所称因私出国(境)证件包括中华人民共和国护照、往来港澳通行证、大陆居民往来台湾通行证以及其他因私出国(境)证件。

个人不得擅自持有因私出国(境)证件。各单位教职员工有因私出国(境)证件的，所在单位须督促其交到各单位统一管理，中小学、幼儿园校（园）级正、副职领导干部的证件以单位形式交至区教育局党办（516室）统一管理。新办理的因私出国(境)证件应在领取证件后3个工作日内交由教育局党办或各单位出国（境）证件管理相应部门的专职人员处统一管理。新纳入本办法管理的领导干部和教职工持有的因私出国(境)证件须在宣布任命3个工作日内交教育局党办或各单位相应部门的专职人员处统一管理。

使用因私出国(境)证件一次一领。经审批同意因私出国(境)的，在审批同意的出国(境)之日前15日内向区教育局党办或各单位相应部门专职人员处领取证件。因私出国(境)证件使用后应在

返回国(境)10天内交回教育局党办或各单位各单位相应部门专职人员处统一管理。在审批同意的出国(境)时间内未出行的,应在3个工作日内交回因私出国(境)证件,如仍需出国(境)的,须重新办理审批手续。其他事项申领证件的须在使用期限后3个工作日内交回。

五、监督和检查

(一)完善工作协调机制

教育局(含教研室)、各学校、幼儿园相关部门及人员要密切配合,齐抓共管,有效预防和处理机关干部因私出国(境)中严重违反外事纪律或者出走、滞留不归的情况,形成工作协调机制。

(二)严格主体责任落实

各单位应加强宣传因私出国(境)证件管理的政策和要求,履行对本单位教职工因私出国(境)的监督管理职能,并按规定及时将本单位教职工因私出国(境)情况报区教育局党办备案。

(三)建立监督检查机制

区教育局党办要会同有关部门定期对落实本办法的情况开展监督检查,对擅自持有因私出国(境)证件、无正当理由不按时上交因私出国(境)证件、不按规定程序报批、不按报批内容出国(境)以及其他违反本办法的行为,根据情况,由区教育局予以批评教育、诫勉谈话、组织处理或移交纪检监察机关处理。

六、其他

各单位次年1月汇总本年度本单位教职工出国(境)情况,于次年1月31日前将《柳南区教育系统教职工因私出国(境)情况汇总表》(附件5)交区教育局党办备案。

本办法自印发之日起执行。本办法与之前管理规定不一致

的，按照本办法执行。本规定由区教育局党办负责解释。

附件：1.柳南区中小学、幼儿园校级正、副职领导干部出国

（境）证件信息表

2.柳南区教育系统教职工因私出国（境）审批表

3.领取使用因私出国(境)证件承诺书

4.柳南区教育系统教职工因私出国(境)情况报告表

5.柳南区教育系统教职工因私出国(境)情况登记汇总表