

中共天津财经大学委员会文件

津财大党发〔2017〕 23 号

关于印发《天津财经大学登记备案人员 因私出国（境）证件管理规定》的通知

各基层党委、直属党总支：

现将重新修订的《天津财经大学登记备案人员因私出国（境）证件管理规定》印发给你们，请各单位认真贯彻执行。原有的《天津财经大学登记备案人员因私事出国（境）证件管理规定》自即日起废止。

2017 年 5 月 26 日

天津财经大学登记备案人员 因私出国（境）证件管理规定

为进一步贯彻落实中央、市委关于加强登记备案人员因私出国（境）管理有关要求，根据《关于进一步加强国家工作人员因私事出国（境）管理工作的通知》（津党组发〔2003〕16号）和《关于加强和改进干部因私出国（境）管理监督工作的通知》（津党组通〔2016〕111号）等文件精神，从严从实做好我校登记备案人员因私出国（境）证件管理工作，结合学校实际，制定本规定。

第一条 登记备案人员范围为我校离（退）休市管干部，在职局、处级领导干部，纳入中层管理干部，博士生导师，首席教授和享受政府特殊津贴人员。

第二条 登记备案人员申请办理因私出国（境）证件（含办理普通护照、往来港澳通行证及签注、往来台湾通行证及签注），须到校党委组织部填写《关于同意XX申办出入境证件的函》，经校党委书记审批同意并加盖党委印章后，方可持函件到公安机关出入境管理部门申领证件，否则出入境管理部门不予受理。

第三条 登记备案人员所持因私出国（境）证件（含普通护照、往来港澳通行证、往来台湾通行证）均由校党委组织部集中保管，统一管理。

第四条 登记备案人员新申领的因私出国（境）证件，须立

即上交校党委组织部集中保管，报告并登记持证人姓名、职务、发证机关、发证日期、有效期限、证件号码等相关信息。

第五条 实行使用登记制度。登记备案人员因私出国（境）经审批同意后，在办理签证前1天方可到校党委组织部办理借出手续，签证后立即交回，在出国（境）前3天再将证件借出使用。回国（境）后，本人须立即填写《因私出国（境）情况表》，报告证件使用情况，并将证件上交组织部集中保管。

第六条 有关纪律要求

1. 领导干部本人及其配偶或子女，已办理出国（境）定居或国（境）外长期居留证、前往港澳台通行证、香港和澳门永久性居民身份证的，要作为个人重大事项，及时向校党委组织部报告。

2. 对违反出国（境）证件管理规定，拒不交出所持出国（境）证件的领导干部，给予批评教育或诫勉谈话，情节严重的给予组织处理或移交纪检监察机关处理。

3. 严格执行“一次一审批一备案”规定，不得持因私出国（境）证件前往未经审批备案的国家和地区。

第七条 本规定由校党委组织部负责解释，自发布之日起执行。