

# 镇江市人民政府国有资产监督管理委员会文件

镇国资人字〔2023〕48号

## 市国资委关于印发《市国资委机关及市属国企中层管理人员因私出国（境）管理工作指引》的通知

机关各处室，各企事业单位：

为进一步加强处级以上干部因私出国（境）审批管理，市国资委参照《关于加强市管干部因私出国（境）管理监督工作的通知》（镇组通〔2018〕86号）文件精神及相关规定，结合实际，制定了《市国资委机关及市属国企中层管理人员因私出国（境）管理工作指引》，现予印发执行。

镇江市人民政府国有资产监督管理委员会

2023年12月4日



# 市国资委机关及市属国企中层管理人员 因私出国（境）管理工作指引

**第一条** 为进一步加强和规范因私出国（境）管理，根据《江苏省加强国家工作人员因私出国（境）管理实施办法》以及市委组织部相关要求，结合单位实际，制定本指引。

**第二条** 根据干部管理权限，本办法适用范围为除市管领导干部外的本单位在编在岗公职人员，以及市属国有企业中层管理人员（集团副总师、总监级，以及内设机构正副职，分子公司领导班子，以及公司章程规定其他公司高管）因私出国（境）按有关规定执行。

**第三条** 因私出国（境）登记备案。列入本办法管理的人员，由干部人事处根据干部管理权限，按规定报出入境管理部门登记备案，并做好信息更新、维护等工作。

**第四条** 因私出入境证件申办审批。

（一）因私出入境证件包括因私办理的中华人民共和国护照、往来港澳通行证、往来台湾通行证等。

（二）机关乡科级干部、企业中层管理人员申请办理因私出入境证件的，应先履行内部审批手续，持函到出入境管理部门办理。

（三）因私出入境证件申办审批程序：本人提出申请并填写证件申办审批表→所在处室（组）初审→所在单位组织人事

部门复审→委干部人事处审核确定。

### **第五条** 干部职工因私出国（境）审批。

（一）申请因私出国（境）人员，应填写《市国资委系统因私出国（境）审批表》（附件1），详细报告前往国家（地区）、途经国家（地区）、事由、往返时间和在外停留时间（出入境当天计算在内）、假期组成等事项。

（二）因私出国（境）审批程序：本人提出申请（附件2）并填写因私出国（境）审批表→所在处室（组）初审→所在单位组织人事部门复审→干部人事处审核→委分管人事工作领导审批→委主要领导审定，经同意后，由本人将审批表提交干部人事处备案后领取证件或出具公函。

（三）机关乡科级干部、企业中层管理人员因私出国（境）实行一事一批，原则上一年不超过一次，费用自理。除治病的，在国（境）外停留时间一般不超过20天。一般利用年休假或法定节假日时间，并按规定办理请销假手续，不得以因私出国（境）审批代替请假审批。工会疗休养假不得因私出国（境）。

### **第六条** 因私出入境证件管理

（一）机关乡科级干部、企业中层管理人员不得自行保管因私出入境证件，应按照干部管理权限，由干部人事处落实专人专柜统一集中保管，并建立出入境证件管理台账。

（二）新调入、录用人员应在报到后10日内，主动将所持有的出入境证件交干部人事处统一保管。

（三）新办证人员暂不出国（境）的，请于领证后10日内

交干部人事处统一保管。

（四）机关乡科级干部、企业中层管理人员须凭《市国资委系统因私出国（境）审批表》领取相关出入境证件或开具公函，出国（境）返回后 7 日内将相关证件交回干部人事处。因故未按时出国（境）的，应在原计划出国（境）请休假结束后 7 日内交回已领取的证件。

**第七条** 因私出入境证件遗失处置。发生因私出入境证件遗失情况的，持证人应及时向出入境管理部门申请作废，并于 10 日内将出入境管理部门出具的证件作废回执交至干部人事处。

**第八条** 各部处室（组）要切实履行管理职责，督促本处室（组）干部职工严格遵守出国（境）有关规定。干部人事处以及企业党群工作部门和因私出国（境）人员所在部处室（组）要做好因私出国（境）人员的行前教育工作。

**第九条** 因私出国（境）人员要严格执行有关规定，遵守外事纪律，保守国家秘密和工作秘密，未经批准不得逾期滞留，不得擅自改变行程。

**第十条** 未按规定上交因私出入境证件、未经组织批准申办或弄虚作假办理因私出国（境）手续的、未经审批擅自出国（境）的、或因私出国（境）期间违反有关规定和纪律的，视情给予党纪政务处分，并在一定时期内停止受理因私出国（境）申请。

**第十一条** 委属事业单位参照本管理办法执行。

附件 1

# 市国资系统中层管理干部因私出国（境）审批表

（在职 免职未退休）

姓名		性别		民族	
籍贯		出生年月		入党时间	
参加工作时间		学历学位		前往国家（地区）	
身份证号码					
单位职务					
涉密等级					
持有因私证件情况	因私护照 <input type="checkbox"/> 往来港澳通行证 <input type="checkbox"/> 往来台湾通行证 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>				
出国（境）事由及起止时间					
国（境）外通讯处	中文				
	外文				
近两年因私出国（境）情况	（地点、事由及起止时间）				
个人简历					

国内直系亲属及主要社会关系情况	
国（境）外直系亲属及主要社会关系情况	
干部人事部门 审核意见	
派驻纪检组 审查意见	
保密委员会办公室意见	(涉密人员要征求意见, 非涉密人员不征求意见)
所在单位 意见	
市国资委 意见	

## 附件 2

# 个人因私出国（境）申请

委干部人事处：

本人因\_\_\_\_\_原因(具体情况可另附详细说明材料)，申请因私赴\_\_\_\_\_，时间\_\_\_\_\_。本人特此申请并作出如下承诺：

1、本人所提供的一切出国（境）审批和办理因私护照签证材料都是真实有效的。

2、在国（境）外期间，本人将严格执行外事政策、遵守外事纪律，不做有损国格、人格的事情：

（1）忠于祖国，发扬爱国主义精神，坚决维护国家的主权和利益，坚决维护民族尊严，不做任何不利于祖国的事，不说任何不利于祖国的话。

（2）在一切对外活动中严格按照党的方针政策办事。

（3）站稳立场，坚持原则，富贵不能淫，贫贱不能移，威武不能屈。

（4）严守国家机密，严格执行保密规定。

（5）谦虚谨慎，不卑不亢，讲究文明、礼貌，注意服饰、仪容。

3、本人严格按照申请的行程处理个人私务，不得擅自延长境外停留时间，不得以任何理由前往未经申请同意的国家（地区）。

4、本人因私出国（境）证件办理后，及时向单位干部人事部门

报告登记，回国后一周内，将因私出国（境）证件交委干部人事处集中保管。

5、本人在出国前向单位主要负责人及干部人事部门告知具体往返时间，并履行请假手续，回国后及时销假。

6、本次出国（境）一切费用全部由本人个人承担。

申请人：

年 月 日