

福州市计划生育协会文件

榕计生协【2020】5号

签发人：刘惠珍

福州市计划生育协会 工作人员出国（境）管理暂行规定

为进一步加强对本单位工作人员的出国（境）管理，合理安排经费开支，促进出国（境）管理工作的规范化、制度化，根据《中华人民共和国护照法》《关于加强国家工作人员因私事出国（境）管理的暂行规定》《福建省国家工作人员因私事出国（境）管理实施办法》等有关规定，结合本单位实际，特制定本暂行规定。

一、因公出国（境）管理

（一）基本原则

1. 坚持统一领导，归口管理的原则。各处室工作人员因公出国（境）由会长或者常务专职副会长决定，综合处负责组织管理和审批手续的办理。

2. 坚持突出重点、讲究实效的原则。安排因公出国（境）

必须从实际需要出发，培训项目、交流学习任务明确，人员专业基本对口，以保证学习的实效。

（二）计划报批和审批

1. 各处室凡收到上级机关或外单位因公出国（境）邀请函、组团通知或参团意向等，须先提出本处室初步意见，经分管领导初审，报请常务专职副会长审定。

2. 单位人员参加国家、省直有关单位组织的因公出国（境）团组统一由综合处办理各项审批手续；参与市直有关部门出访的团组按照外事管理有关规定，由综合处协助组团单位做好相关报批工作。

（三）人员选派

1. 人员范围和条件。因公出国（境）人员主要是单位领导、业务骨干和其他需要安排出国的人员。当年已安排出访的，下一年度原则上不安排出访。

2. 人员确定。因公出国（境）团组人员，由综合处根据出国（境）交流学习项目和任务要求，按照统筹兼顾和因事定人的原则，结合工作需要提出初步人选，征求分管领导意见后，报请常务专职副会长审定。

（四）组织管理

1. 严格执行行前教育制度。因公出国（境）团组出行前，组团单位必须对出国（境）人员进行集中教育培训，重点做好爱国主义、民族气节、外事纪律、安全保密和国家安全意识的教育，并建立教育登记制度，保证行前教育工作落到实处。

2. 严格执行反馈制度。

(1) 出访团组出国（境）前要明确任务要求和学习项目，回国后应及时总结培训和交流学习情况，将相关资料统一整理归档。通过总结交流，把学习的结果较好地运用到工作中。

(2) 因公出国（境）人员回国（境）后，综合处负责了解团组出访期间的有关情况，并督促出访团组 1 个月内递交出访报告的反馈制度。

3. 严格执行公示制度。出访件报批前须对团组有关情况进行事前公示，出访团组回国后，须在 1 个月内在单位内部公布事前公示内容的实际执行情况和出访报告，公示期限原则上不少于 5 个工作日。

（五）严格证件管理

1. 个人出国（境）证照管理规定

因公出国（境）人员所持证照须在回国之日起 7 日内（从入境之日起算）交由政府外事部门统一管理。

2. 个人因公证照遗失处理

如持有因公出国（境）证照人员在国（境）内不慎将证照遗失，应立即向组团单位人事部门报告，由人事部门报外事主管部门注销证照。如在国外遗失，持照人应立即向我国驻当地使、领馆报告，同时通知组团单位人事部门报外事管理部门注销证照。

3. 工作人员因公出国（境）在国（境）外期间不得同时持有因公和因私两种出国（境）证件。因公出访前须将个人

持有的因私证照交由组宣处保管。持有因私证照未及时上交者，取消其因公出国（境）资格。

（六）加强外事纪律

1. 因公出国（境）人员要严格执行市纪委、市委组织部等部门下发的规定，严肃各项外事纪律。

（1）凡属公务活动，不允许通过因私和旅游渠道出国（境）。

（2）严禁使用未被财政部门纳入专项预算经费的其它公共资金，由企事业单位出资或补助，向下属机构、企事业单位和地方摊派出国（境）费用等各种名义的公款变相出国（境）旅游。

（3）不得擅自绕道增访或延长在外停留时间、改变行程路线和变更日程安排。

对违反外事纪律的，追究有关人员责任，并按照外事和干部人事管理有关规定进行处理。

2. 综合处要切实做好外事管理工作，严格报批程序，认真审核把关，落实各项政策规定。

二、因私出国（境）管理

（一）国家工作人员登记备案管理

1、登记备案对象

按照人事管理权限，本单位组织宣传处登记备案对象为科级、科级以上及退休的处级干部。

2、登记备案办理流程

登记备案对象须向组织宣传处提交身份证、户口本原件

与复印件，由组织宣传处汇总备案信息后，统一向福州市出入境管理部门报备。

3、组织宣传处应严格执行有关规定，认真做好登记备案人员因私事出国（境）的登记备案审核审批工作。

（二）国家工作人员因私事出国（境）管理

1、因私事出国（境）审批权限

国家工作人员因私事出国（境）按照干部管理权限进行审批。处级干部的因私事出国（境）报市委组织部负责审批；科级、科级以下干部及处级退休人员的因私事出国（境）在本单位审批。持有多次往返证件或因故未在原定时间出国（境），再次因私出国（境）的，须按规定程序重新办理审批手续，一事一批。

2、因私事出国（境）审批流程

（1）处级干部审批流程

处级干部依据市委组织部规定的审批流程执行。

（2）处级退休人员、科级及科级以下干部审批流程

填写《福州市计生协工作人员因私事出国（境）申请审批表》（见附件），经其所在处室负责人把关，经分管领导初审后，报请常务专职副会长审定，并交组织宣传处备案。

3、单位工作人员因私事出国（境）所需假期应使用本人当年的年休假，并按考勤管理有关规定审批。

（三）因私事出国（境）证件管理

1、处级、科级干部因私事出国（境）证件，由组织宣传处专集中统一保管。

3、登记备案人员因私事出国（境）的，应在回国（境）后7天内，或申领（含补发、换发、延期）因私证照的应在从公安机关出入境管理部门领取因私证照后3天内，将所持因私事出国（境）证件交由组织宣传处专人集中保管。如经批准但未如期出国（境）的，在申办并持有因私证件后，须在证件领取之日起7天内，将证件交由单位组织宣传处专人集中管理，一律不得私自保管。

4、违反出国（境）证件管理规定，拒不将所持的因私事出国（境）证件交由组织宣传处专人集中保管的，将按规定进行批评教育，情节严重的给予组织处理。

（四）因私出国（境）的干部要严守外事纪律和保密规定，未经批准不得逾期滞留。因私出国（境）所需费用一律自理，不得接受商业资助或者从直属单位经费中列支。

（五）因私出国（境）的中共党员干部，在国（境）外不得以中共党员身份参加公开活动。

（六）出现以下情况，将根据情节严重程度按照有关规定给予批评教育直至组织处理或者移交纪检监察部门处理：违规办理或持有因私证件的；无正当理由不及时上交或拒不上交因私证件的；未经干部管理权限审批同意擅自因私出国（境）的；瞒报因私出国（境）情况的。

三、本规定自印发之日起执行，由综合处负责解释。《福州市计划生育协会工作人员出国（境）管理暂行规定》（榕计生协[2018]98号）同时废止。今后上级主管部门和财政部门出台的新规定与本规定不一致的，按新规定执行。

附件：1. 福州市计划生育协会申请办理因私事出国（境）
护照通行证审核表。

2. 福州市计划生育协会因私事出国（境）请假申请表。

福州市计划生育协会
2020年1月5日



附件 1

福州市计划生育协会申请办理因私事出国（境）护照、通行证审核表

填表时间：

姓名		出生年月		民族		政治面貌	
曾用名		性别					
身份证号码							
工作单位及职务							
处室处长意见： 年月日	分管领导意见： 年月日		纪检部门意见： 年月日		主要领导意见： 年月日		

注：科级以下干部使用此表。

附件 2

福州市计划生育协会因私事出国（境）请假申请表

填表时间：

姓名		出生年月		性别		政治	
身份证号码				民族		面貌	
工作单位及职务							
护照或通行证号码							
出国(境)事由、出国(境) 地点、时间及回国时间							
处室处长意见：	分管领导意见：	纪检部门意见：			主要领导意见：		
年月日	年月日	年月日			年月日		

注：科级以下干部使用此表