

# 赤峰学院因私出国（境） 审批流程



1

负责部门:申请人所在二级单位党组织

书面申请



赤峰学院领导干部和教职工按照管理权限向党委组织部或人事处提出因私出国（境）书面申请。书面申请《申请书》要写明申请人的基本情况、明确的出行时间、目的地、在外停留时间、原因或理由及费用来源等，申请书要有本人签字、所在二级单位党组织负责人签字。

3

负责部门:党委组织部、人事处

征求纪委意见



党委组织部、人事处就申请人遵守党纪政纪、廉洁自律情况书面征求学校纪委意见。对不存在影响其出国（境）情形的，审批《赤峰学院领导干部和教职工因私出国（境）审批表》并签署意见。

5

负责部门:党委组织部、人事处、党政办公室

领导签批

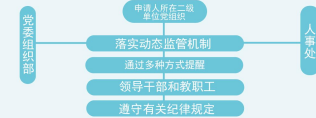


五、党委组织部、人事处将《赤峰学院领导干部和教职工因私出国（境）审批表》报该申请人所在二级单位的分管校领导审批并签署意见，将审批完毕的《赤峰学院领导干部和教职工因私出国（境）审批表》报党政办公室，党政办公室呈请学校党委书记审批并签署意见后，将《赤峰学院领导干部和教职工因私出国（境）审批表》返还党委组织部或人事处；将《赤峰学院领导干部和教职工因私出国（境）汇总表》报校园安全管理处。

7

负责部门:党委组织部、人事处、申请人所在二级单位党组织

动态监管

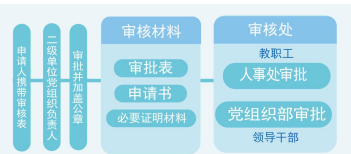


七、党委组织部、人事处、申请人所在二级单位党组织落实动态监管机制，通过多种方式提醒在国（境）外期间的领导干部和教职工遵守有关纪律规定。

2

负责部门:党委组织部、人事处

组织审批

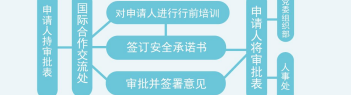


申请人填写《赤峰学院领导干部和教职工因私出国（境）审批表》，由所在二级单位党组织负责人审批并加盖本单位党组织公章。申请人持申请书、《审批表》和必要的证明材料，领导干部报党委组织部审批，教职工报人事处审批。

4

负责部门:国际合作与交流处

行前培训



四、申请人持《赤峰学院领导干部和教职工因私出国（境）审批表》到国际合作与交流处进行因私出国（境）的行前培训，并签订《保密承诺书》《出国（境）反间谍安全防范承诺书》《赤峰学院教职工出国（境）行前提示书》。国际合作与交流处完成审批并签署意见，申请人将《赤峰学院领导干部和教职工因私出国（境）审批表》返还党委组织部或人事处。

6

负责部门:党委组织部、人事处

领取证照

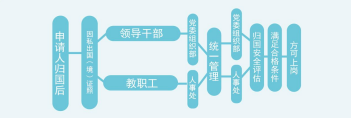


待接到通知后，领导干部在党委组织部完成备案手续，领取本人因私出国（境）证照；教职工在人事处完成备案手续，领取本人因私出国（境）证照。

8

负责部门:党委组织部、人事处

收回证照



八、申请人归国后，务必于7个工作日内将持有的因私出国（境）证照上交，领导干部交党委组织部统一管理，教职工交人事处统一管理。申请人经由党委组织部或人事处归国安全评估后且满足合格条件，方可上岗。