

关于进一步规范教职工因私出国（境）

审批程序的通知

为进一步规范我校教职工因私出国（境）管理，根据国家、教育部和山东省等有关因私出国（境）文件精神，现就我校教职工因私出国（境）相关要求和审批（备案）程序通知如下：

一、相关要求

1、因私出国（境）是指我校在职在岗教职工因旅游、探亲等私人事务、所需费用由个人自理的出国（境）行为。

2、因私出国（境）的审批，既要考虑申请人的具体情况，又要考虑工作的实际需要，确保教学、科研和管理工作的正常进行。

3、因私出国（境）时间一般尽量安排在寒、暑假或法定节假日、公休日，如有特殊情况需要在正常学期内办理因私出国（境）的，按照事假情况处理，履行请假手续及考勤管理规定，工作连续期时间因私出国（境），均需办理审批（备案）手续。

二、审批程序

1、申请人登陆国家国际（港澳台）旅行管理信息系统，按要求填写相关信息后报所在单位审核批准。

2、二级单位负责人负责网上审核本单位教职工提交的申请。申请人属副处级（含）以上干部的，按干部管理权限报校领导审批，凭批件到人事处领取个人出国（境）证照。

3、申请人获批后可联系人事处开具在职证明，未办理网上申报手续的人员，学校不为其出具证明材料。

三、纪律要求

各二级单位要积极宣传出国（境）有关管理制度，严格本单位教职工考勤管理，定期报告本单位教职工出国（境）统计。教职工未履行正常报批手续擅自出国（境），或未按要求擅自变更因私事出国（境）行程、日期，或瞒报因私事出国（境）等情况，情节严重者，依法依规追究相关责任人及当事人责任。

本通知自9月1日起实施。

