

中共浙江大学宁波理工学院委员会办公室文件

宁波理工委办〔2013〕17号

中共浙江大学宁波理工学院委员会办公室 浙江大学宁波理工学院院长办公室 关于实施登记备案人员因私事出国（境） 证件集中管理的通知

纪委，各总支、党政各部门，工会、团委，各学院（系、部），
直属各单位：

根据《宁波市国家工作人员因私事出国（境）登记备案工作规定》（甬公通字〔2013〕137号），为完善教职工因私事出国（境）登记备案工作，经研究决定，实施登记备案人员因私事出国（境）证件集中管理，现将有关事项通知如下：

一、登记备案人员

学校需登记备案人员为：

1. 中层及以上领导干部；

2. 在职六级职员及以上人员；
3. 具有高级专业技术职务任职资格的专业技术人员；
4. 有必要列入登记备案的人员，名单由组织人事部确定。

二、集中管理的因私事出国（境）证件

登记备案人员的因私事出国（境）证件由学校集中管理，包括：

1. 中华人民共和国普通护照；
2. 内地居民往来港澳通行证及签注；
3. 大陆居民往来台湾通行证及签注；
4. 中华人民共和国出入境通行证；
5. 内地居民前往港澳通行证。

三、证件申领和保管办法

（一）登记备案人员申领因私事出国（境）证件时，应填写《浙江大学宁波理工学院教职工因私出国（境）登记表》（组织人事部网页下载），由所在单位签署意见后交学校组织人事部报主管校领导审批；相关审批手续完备后，申请人凭审批表向学校档案馆领取证件；

（二）登记备案人员首次或再次申领因私出国（境）证件后，暂不出国（境）的，须在一周内交至学校档案馆集中保管；

（三）登记备案人员在返回国（境）后 10 日内或在批准结束后三个月内因故未按时出国（境）的，需将证件交至学校档案馆集中保管；

（四）因私出国（境）证件过期，可由本人申请取回；

（五）因遗失等原因，不能按时上交证件，应作出书面说明；

(六) 登记备案人员未按规定上交所持因私事出国(境)证件的, 学校将书面通报宁波市公安局出入境管理局宣布作废。

四、有关工作责任

(一) 组织人事部负责登记备案人员的变更和撤销工作, 提供人员基本信息, 实施登记备案人员因私事出国(境)审批工作;

(二) 纪检监督部负责监督、检查登记备案人员证件集中管理的执行情况;

(三) 各党总支配合做好登记备案人员所持证件的清查工作, 督促和提醒登记备案人员及时上缴有关证件;

(四) 档案馆落实专管人员做好证件的保管工作, 并负责制订和完善证件保管与借用制度。

党委办公室

院长办公室

2013年11月19日

抄送: 后勤发展公司。

中共浙江大学宁波理工学院委员会办公室 2013年11月19日印发
