

江西财经大学文件

江财人事字〔2017〕8号

关于印发《江西财经大学教职工因私 出国（境）管理办法》的通知

校属各单位：

《江西财经大学教职工因私出国（境）管理办法》已经 2017 年 7 月 19 日校长办公会第 15 次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。《江西财经大学教职工因私出国（境）校内手续办理暂行规定》（江财人事字〔2016〕18 号）同时废止。

特此通知



江西财经大学教职工因私出国（境）管理办法

为规范教职工因私出国（境）校内手续办理程序，加强岗位管理，严明外事纪律，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

一、因私出国（境）范围

教职工出国（境）旅游、探亲等。

二、审批流程

（一）个人填表申请。

教职工因私出国（境）应主动提前到有关部门办理手续（手续办理原则上在工作日进行，无特殊情况，非工作日不予办理）。

本人从校人事处网页下载《教职工因私出国（境）审批表》，认真填写外出事由、目的地国家（或地区）和外出起止时间，并在本人声明栏签名。

（二）所在单位党政负责人审核意见。所在单位党政负责人根据掌握的实际情况分别签署意见，盖单位印章。各单位党组织负责人要严格审核出国（境）人员的个人政治表现情况。

（三）人事处审核意见，并根据需要开具证明材料。

1. 人事科审核申请人在职工作是否属实，并根据需要开具在职证明；

2. 劳资科审核申请人收入是否属实，并根据实际需要开具收入证明；

3. 人事处负责人签署意见，并加盖印章。

（四）存档。经人事处负责人审批同意后，《非领导职务教职工因私出国（境）审批表》送人事处办公室存档。

三、本办法所述外出起止时间，仅指寒暑假、公休假日和法定节日。工作日外出，须按照《江西财经大学教职工考勤管理规定》（江财人事字〔2015〕28号）履行请假手续获得批准后，再行办理因私出国（境）校内手续。

四、教职工在出国（境）期间，应遵纪守法，自觉维护国家形象，对于其行为在政治上造成恶劣影响，损害党和国家尊严、利益的，将根据法律及有关规定，给予相应处罚。

五、持有国外长期有效签证，不需要人事处开具收入证明的，仍需要按此办法办理因私出国手续。

六、对于不按上述程序要求办理审批手续的，一经查实，给予全校通报批评，特别严重或逾期不归者，将按照《江西财经大学教职工奖惩办法》（江财人事字〔2011〕5号）的有关条款对教职工本人给予警告以上处分，并纳入其所在单位年度考核内容。

七、校属各单位要加强对教职工出国（境）的管理和制度的执行，党政负责人对本单位教职工出国（境）负有监督和管理责任。

八、在我校工作的现任校领导班子成员配偶的配偶，以及人事处认为情况特殊需要报请学校审批的，报请学校主要领导批准。

九、本办法若有与上级文件相悖处，以上级文件规定为准。

十、本办法由人事处负责解释。

十一、本办法自印发之日起施行。《江西财经大学教职工因私出国（境）校内手续办理暂行规定》（江财人事字〔2016〕18号）同时废止。

十二、处（院所）级领导干部按照《关于进一步加强领导干部出国（境）证件管理的通知》（组组字〔2015〕2号）规定办理。

附：1. 教职员工因私出国（境）审批表

2. 在职收入证明（英文参考模版）

抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2017年7月19日印发

附 1:

教职工因私出国（境）审批表

所在单位		姓 名	
外出事由	<input type="checkbox"/> 旅游 <input type="checkbox"/> 探亲 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
起止地经停地			
起止时间	_____ 年 _____ 月 _____ 日 —— _____ 年 _____ 月 _____ 日		
本人声明	本人声明：出国（境）期间自觉维护维护国家和学校的利益，遵守外事纪律，不做有损国格、人格和学校名誉的事情，不参与非法组织活动，遵守和尊重所在国家（地区）的法律、法令和风俗习惯。 <div style="text-align: right;">声明人签名：_____ 年 月 日</div>		
所在单位党政 负责人意见	<input type="checkbox"/> 拟同意 <input type="checkbox"/> 拟不同意 行政负责人签字： <div style="text-align: right;">_____ 年 月 日 公章</div>	<input type="checkbox"/> 经政审，拟同意 <input type="checkbox"/> 经政审，拟不同意 党组织负责人签字： <div style="text-align: right;">_____ 年 月 日 公章</div>	
人事处 意见	人事科审核意见： 申请人在职工作是否属实 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 签字：_____ 年 月 日	劳资科审核意见： 申请人收入信息是否属实 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 签字：_____ 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 人事处负责人签字： <div style="text-align: right;">_____ 年 月 日 公章</div>		
备注			

*经领导审批同意后，本表送人事处办公室备案；本表适用于未在学校担任处（院、所）级（含）以上领导职务的在编在岗教职工（含人事代理）。

附 2: 在职收入证明 (英文参考模版)



江西财经大學
JIANGXI UNIVERSITY OF FINANCE&ECONOMICS

CERTIFICATE

10th July 2014

To Whom It May Concern,

This is to certify that Jiangxi University of Finance and Economics (JUFE) agrees that associate professor _____, School of _____, Jiangxi University of Finance and Economics will travel in _____ from _____ to _____.

Mr. / Ms. _____, male (female), bore on _____, is an associate professor of School of _____, JUFE, with Chinese passport number of _____. He (She) has been working in JUFE for ____ years and his(her) annual income is _____ RMB.

Mr. / Ms. _____ will be responsible for his (her) living fees abroad, round-way international flight tickets to and from _____, insurance, emergency aid, emergency medical care as well as his(her) traffic expenses and other related costs during the visit in _____.

JUFE guarantees that Mr. / Ms. _____ will return to China after his (her) visit on schedule and we will keep the position until he (she) comes back.

Jiangxi University of Finance and Economics
Department of Human Resources

Contact Person:

Add: Xialuo, Nanchang City, Jiangxi Province
Postcode: 330013
Tel: 0791-83823267 Fax: 0791-83823267