

东 华 大 学

东华外〔2014〕33号

关于印发《东华大学因公证照管理暂行办法》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

为了进一步规范我校因公证照管理工作，我校结合实际，制定了《东华大学因公证照管理暂行办法》，并经2014年第13次校长办公会议审议通过。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：东华大学因公证照管理暂行办法



东华大学校长办公室

2014年6月25日印发

附件

东华大学因公证照管理暂行办法

第一条 为进一步加强对我校因公出国（境）人员证照的管理，根据外交部《关于因公护照管理暂行规定》和上海市人民政府外事办公室相关文件精神，特制定本办法。

第二条 我校因公证照管理部门为国际合作处、港澳台事务办公室。国际合作处、港澳台事务办公室应遵照上级外事部门的有关规定对证照进行严格管理，并设专管员妥善保管。

第三条 出访人员执行出国（境）任务前，专管员应通知出访人员到国际合作处、港澳台事务办公室领取证照，并在国际合作处、港澳台事务办公室制作的领取证照须知单上签字登记。

第四条 所有因公出访人员应在执行完公务回国（境）后的7个工作日内（以出入境日期为准）将证照交由国际合作处、港澳台事务办公室统一保管。

第五条 无正当理由拒不交回因公证照人员，国际合作处、港澳台事务办公室应通过其所在学院或部门催缴。对多次敦促仍不交者，国际合作处有权不再受理该人员的因公出国（境）申请。

第六条 对领取证照后因故未出境人员应及时将护照交还国际合作处、港澳台事务办公室保管。

第七条 因工作调动等原因离开我校的出访人员在办理调离手续时应由我校国际合作处、港澳台事务办公室与对方单位证照保管部门协商其证照保管方式。

第八条 证照遗失的处理措施：

1. 在境外丢失证照应及时向我驻该国（地区）当地的使、领馆报告并办理临时出入境的证件。
2. 在境内丢失证照，应立即向当地派出所报案并向国际合作处、港澳台事务办公室提交书面报告。国际合作处、港澳台事务办公室应将丢失证照经过的书面材料及时报发照机关。
3. 国际合作处、港澳台事务办公室有权对证照丢失者进行严肃教育并做出相应处理。
4. 对凡因未及时报告而造成不良后果者，将追究个人责任。

第九条 国际合作处/港澳台事务办公室每年应对证照进行一次检查和清理。对所收缴的护照应做好登记、造册工作。对无特殊理由拒不交照者，报请发照机关，宣布其护照作废，在一至三年内停止办理其因公出国（境）手续，并通报其所在部门。

第十条 出访人应自行将因公证照信息页、签证页及出入（境）记录页进行复印留底备用。

第十一条 因公赴港澳通行证的管理参照本办法执行。

第十二条 本办法自学校公布之日起执行，解释权归校长办公会议。