

上海工程技术大学文件

沪工程外〔2018〕27号

关于印发《上海工程技术大学因公护照管理办法（试行）》的通知

各院、部、处、室、中心：

为进一步加强和规范学校因公出国人员因公护照的管理，根据国家 and 上海市相关管理规定，结合学校实际，制定《上海工程技术大学因公护照管理办法（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海工程技术大学因公护照管理办法（试行）

上海工程技术大学

2018年12月28日

附件

上海工程技术大学因公护照管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校因公出国人员因公护照的管理，现根据国家和上海市相关管理规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 因公护照包括外交护照和公务护照，公务护照分为公务护照和公务普通护照。本办法所称因公护照适用于学校所有公务普通护照，其有效期最长为5年，不办理延期、加页。

第三条 学校国际交流处是因公护照管理的归口部门，负责因公护照的申办、保管、领用、注销等具体事务。因公护照持有人所在部门积极配合国际交流处做好因公护照的相关管理工作。

第二章 因公护照申办要求及程序

第四条 因公出国人员申办因公护照前应按现行规定办妥出国任务的所有审批手续，确保申请人具备申办因公护照的资格。

第五条 申办因公护照人员根据上海市外办（以下简称“市外办”）要求提供申办所需材料，国际交流处审核申办材料齐全后，向市外办提交申请，经市外办审核后符合签发条件的，市外办将在受理后3个工作日内签发因公护照。

第六条 境外常驻人员需换发新照的，应根据市外办相关规定，提供申办材料及所在部门书面申请（说明境外常驻地、临近的我驻外使领馆等情况），国际交流处审核材料后上报学校，经学校批准同意后，向市外办提交申办材料及书面申请。

第三章 因公护照管理

第七条 因公护照由国际交流处负责收缴保管、统一集中管理，并实行专人负责制。国际交流处由专人负责运用市外办“信息系统”管理并监控因公护照的收缴、管理，并在系统中对因公护照的领用、归还、遗失、注销等事项进行操作或申请操作。失效因公护照包括已注销因公护照与自然失效因公护照，原则上由国际交流处统一保管。

第八条 因公护照持有人不得使用因公护照出国处理探亲、旅游等个人事务，不得擅自持照到外国领事馆申办签证或委托他人（中介机构）或外方申办签证。

第九条 因公出国人员执行公务前至国际交流处领取因公护照并办理领用登记手续。

第十条 因公出国人员应在执行完公务回国后5个自然日内将因公护照归还至国际交流处；因故未出国人员如已领用因公护照，应在3个自然日内将因公护照归还至国际交流处；超过上述期限未归还即视为逾期，对逾期不交或拒不上交因公护照者，国际交流处将通知出国人员所在部门，由该部门提交书面逾期报告至国际交流处，国际交流处审核后经学校批准上报至市外办。

第十一条 因工作调动、离退休等原因离开我校的人员，国际交流处根据市外办相关规定将其因公护照提交至市外办办理注销手续。

第十二条 对载有有效外国签证的失效因公护照，应等同于有效因公护照由国际交流处进行集中统一保管。持照人经批准出国执行公务，需使用已失效因公护照载有的有效外国签证的，须按现行有效护照的管理规定，严格履行借出手续，进行专门登记，并在持照人回国后5个自然日内归还至国际交流处。

第十三条 因公护照持有人因工作调动离开我校，其已注销或已自然失效的原照上如载有有效外国签证，原照应由国际交流处继续保管。持照人经现所在单位批准出国执行公务，由现所在单位重新申领因公护照，确需使用原持失效因公护照上载有的有效外国签证的，应按照现因公护照保管单位出函、国际交流处上报学校审批的方式，凭加盖双方公章的公函至市外办办理备案及原照保管权限的变更手续。

第十四条 因公护照持用人在境内遗失因公护照，应在遗失当日由其所在部门提交书面报告至国际交流处，国际交流处审核后上报学校，经学校批准后书面向市外办报告。

因公护照持用人在境外遗失因公护照，应立即向我驻当地使领馆报告，同时由其所在部门提交书面报告至国际交流处，国际交流处审核后上报学校，经学校批准后书面向市外办报告并办理相关手续。

第十五条 因公出国人员在国外滞留不归，经其所在部门核实无误后，必须立即书面报告国际交流处，国际交流处上报学校同意后赴市外办办理因公护照吊销手续。

第四章 处罚措施

第十六条 因公出国人员若未按规定履行职责或有下列违规行为的，国际交流处将视情况予以通报批评，暂停受理其所在部门因公出国任务申请，并建议学校有关部门对相关责任人依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）未在规定时限上交因公护照的；
- （二）未在规定时限报告因公护照遗失情况的；
- （三）弄虚作假、骗取因公护照的；
- （四）其他未按规定履行职责或有违规行为的。

第十七条 对未按本办法规定时限报告因公护照遗失的人员所在部门的出国申请，国际交流处自发现或被告知护照遗失之日起不予受理。恢复受理时间为自收到该部门书面报告1个月后。

第五章 附则

第十八条 各申请因公护照人员在因公护照申办中如遇特殊情况，应及时向国际交流处递交书面报告，国际交流处上报学校后视情况上报市外办。

第十九条 因公往来香港、澳门特别行政区通行证的管理参照本办法执行。

第二十条 本办法由国际交流处负责解释，自印发之日起施

行。

第二十一条 本办法如与上级部门相关规定有不一致之处，以上级部门有关规定执行。