

上海交通大学校内公文

农生学院〔2022〕6号

签发人：侯士兵

农业与生物学院关于印发 因私出国（境）管理条例的通知

各系、中心、部门：

为贯彻执行学校的指导意见，加强学院教职工及学生因私出国（境）管理，规范出国（境）申请和审批制度，保证学院教学、科研等各项工作的正常进行，经学院研究决定，根据国家和上级部门的文件精神及《上海交通大学因私出国（境）管理办法》（沪交外〔2015〕1号），制定《农业与生物学院因私出国（境）管理条例》。经2022年第8次党政联席会议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

特此通知。

- 附件：1. 农业与生物学院因私出国（境）管理条例
2. 农业与生物学院因私出国（境）审批表

农业与生物学院

2022年9月19日

附件 1

农业与生物学院因私出国（境）管理条例

第一条 我院教职工和学生由于个人原因需出国（境）探亲、访友、旅游和处理其它个人事务等，应依照本管理办法申请因私出国（境）。

第二条 所有因私出国（境）人员（包括外籍及持绿卡或永久居留证的教职工和学生），在出行前必须同时完成学院和学校的申请审批流程。申请人需填写“农业与生物学院因私出国（境）审批表”，并由学院相关管理部门和院领导的审批后交由学院合作与交流办公室备案。申请人还需通过“我的数字交大”系统填写“因私出国（境）申请”，按要求上传相关附件并完成有关事项的个人承诺。未获批准不得私自出行，学院和学校相关部门不受理任何逾期和事后申请。

第三条 因私出国（境）申请应尽早启动申请程序。学校系统无法受理距离出行日不足 15 个工作日的出国（境）申请和距离出行日不足 30 个工作日的赴台申请。学院审批程序另需 10 个工作日。工作日不包括周末及国定节假日。因个人材料不符合规定而造成退回修改的，自退返修改重新提交日起重新计算受理工作日。寒暑假期间适当延长。

第四条 因私出国（境）一般应安排在寒、暑假和法定假日。

非寒、暑假或法定假日期间如因紧急和突发情况可在做好教学、科研等工作安排的前提下提出申请。申请时应在“农业与生物学院因私出国（境）审批表”中对相关情况做出详细说明并附证明材料。处级以上（含院长、副院长）领导干部在完成上述审批流程后，还须经党委组织部和分管校领导审批。

第五条 因私出国（境）只能使用因私证照，不得持因公证照出国（境）。

第六条 因私出国（境）者应在出行前完整了解国家、上海市和上海交通大学因私出国（境）的各项规定和制度。学校登记备案人员依上海交通大学相关管理办法进行证件申领和保管。出行时间应与系统申报时间一致，如出行中因突发情况需修改离、抵我国国境时间，需及时联系学院合作交流办公室进行备案。出行期间发生的一切行为及后果由其本人负责。

第七条 建立农业与生物学院出国（境）信用制度。对于未经申请而出行，审批未通过仍坚持出行，以及未按申请时间出行等行为，均由学院合作与交流办公室进行登记，将影响相关人员的出国（境）信用记录。

第八条 本管理办法自发布之日起施行。

第九条 本管理办法由农业与生物学院负责解释。其他未尽事宜按照国家及上海交通大学的相关规定执行。

附件 2

农业与生物学院因私出国（境）审批表

姓名:	所在部门/班级（学生）:
出行国家或地区（可多填）:	
离、抵达国（境）时间： 年 月 日 —— 年 月 日	
申请事由： <input type="checkbox"/> 探亲 <input type="checkbox"/> 访友 <input type="checkbox"/> 旅游 <input type="checkbox"/> 其他个人事务，请注明_____	
出行日期是否含有工作日（非寒、暑假或法定假日）？ <input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否。 请详述非假期出访的原因、必要性以及教学、科研等相关工作的安排，并附相关情况的证明材料。	
本课题组/部门/班主任意见（教职工和研究生由归属课题组 PI 填写，支撑管理人员由部门主任填写，本科生由班主任填写）： 签字： 日期： 年 月 日	
教务部门意见： 签字： 日期： 年 月 日	

学工部门意见:

签字: 日期: 年 月 日

科研部门意见:

签字: 日期: 年 月 日

外事部门意见:

签字: 日期: 年 月 日

学院主要领导意见:

签字: 日期: 年 月 日

本人对以下事项做出承诺:

1. 本人表中填写信息真实、准确。
2. 本人知悉《农业与生物学院因私出国（境）管理条例》等相关管理办法，并将严格遵守国家、上海交通大学及学院相关规定。
3. 因私在出访期间发生的一切行为及后果由本人负责。

签字:

日期: 年 月 日