服务事项办事流程

——山东女子学院教职工因私出国（境）

一、办理依据

《山东女子学院教职工因私出国（境）管理暂行办法》（鲁女院字〔2016〕39号）

二、承办部门

国际交流合作处

三、服务对象

学校在职教职工

四、申请条件

在职教职工因私出国（境）探亲访友、旅游，应以不影响正常工作为前提。

五、申报材料

经相关部门负责人和领导签字盖章的《山东女子学院教职工因私出国（境）申请表》及相关证明材料。

六、办事流程

1、申请人需填写《山东女子学院教职工因私出国（境）申请表》，经本单位负责人、相关部门负责人和分管校领导签字审批。

2、党员因私出国(境)需经学校组织部签署意见，并办理有关手续。

3、处级以上干部因私出国(境) 参照《关于县（处）级以上领导干部因私事申请出国（境）审批管理暂行办法》（鲁组通字〔2003〕5号）执行，**需至少提前3个月向组织部提出申请，**经校党委会研究批准，并按照干部管理权限办理相关手续。

4、教职工自费留学、出国探亲、旅游所涉及的其它问题，按《山东女子学院教职工考勤管理办法》（鲁女院字〔2015〕41号）的有关规定办理。

5、因私出国（境）人员一切费用自理。

七、办理时限

工作日全天。

八、办理地点

办公楼312房间（外事科）

九、咨询电话

联系人：宋佳

联系电话：0531--86526610