

# 上海电力大学文件

上电外〔2022〕3号

## 关于印发《上海电力大学公务护照管理办法》 的通知

各职能部门处、二级学院：

现印发《上海电力大学公务护照管理办法》，请按照执行。  
特此通知。

附件：上海电力大学公务护照管理办法



上海电力大学国际交流与合作处

2022年5月8日印发

## **附件**

# **上海电力大学公务护照管理办法**

为进一步加强对我校因公出国人员护照的管理，根据外交部《关于因公护照管理暂行规定》（外发[1994]24号）、上海市外办《关于进一步加强因公出国（境）护照收缴工作的通知》（沪府外办护〔2014〕598号），特补充完善本办法。

## **第一章 总则**

**第一条** 本办法所称因公护照是指外交护照、公务护照和公务普通护照。因公护照有效期最长为五年，不办理延期、加页。因公护照是我国因公出国人员的出、入境证件和在外执行公务所持的身份证件。因公出访人员严禁同时持两种有效护照出国。

**第二条** 我校公务护照管理部门为国际交流与合作处，因公出访团组和个人所持护照一般为公务普通护照。国际交流与合作处遵照上级外事部门的有关规定对护照进行严格管理，并设外事专管员妥善保管。

**第三条** 因公护照持有人不得擅自持照到外国领事馆申办签证，也不得委托他人或中介机构申办签证，更不得将因公护照交由外方申办签证。

**第四条** 持照人不得使用因公护照出国处理探亲、旅游等个人事务。

## 第二章 护照申办

**第五条** 因公出访人员申办因公护照，需持身份证件原件到上海市外事服务中心录取指纹，办理流程指引请至国际交流与合作处领取。

**第六条** 因公出访人员申办因公护照，应当提交以下材料：

**国交处提供**—①护照签证事项表、②批件原件、③政审原件、④护照申请卡、⑤签证付费单、⑥介绍信

**申请人准备**—⑦指纹采集回执单（需申请人签字）、⑧身份证件复印件正面

## 第三章 护照的收缴和管理

**第七条** 出国人员执行出国任务前，凭出国任务批件和政审批件到国际交流与合作处办理公务护照领用手续。

**第八条** 所有因公出国人员应在执行完公务回国后 7 天内（以出入境日期为准）将护照交由国际交流与合作处统一保管。对多次敦促仍不交者，国际交流与合作处有权暂停后续手续办理。

**第九条** 对领取公务护照后因故未出境者，其所在部门应督促其应自确定出访任务取消之日起 5 个工作日将护照交回国际交流与合作处，并提供书面情况说明。

**第十条** 因工作调动等原因离开我校的出国人员在办理调离手续时由国际交流与合作处与对方单位公务护照保管部门协商其公务护照保管方式。

#### **第四章 护照遗失、注销、吊销、销毁**

**第十一条** 护照遗失或被窃，持照人应自遗失之时起立即向有关部门报告。在国外，当事人应立即书面报告我驻当地的使领馆。在国内，除报告学校外，应立即向当地公安机关报告，并写出书面检查以及护照遗失经过，由学校作出处理后，将结果书面报告上海市外办。

**第十二条** 丢失的护照一经挂失注销后，如再找回，应及时交国际交流与合作处，严禁再持护照出国和办理出国签证。

**第十三条** 回国后未按时交回护照且又未办理本人保存护照手续者，如护照遗失和被窃，学校将对其作出严肃处理，造成严重后果的，交送公安司法机关处理。

**第十四条** 在国外滞留不归人员或出走人员，经其所在二级单位核实无误后，必须立即报告国际合作与交流处，办理护照吊销手续。

**第十五条** 国际交流与合作处对所收缴的公务护照应做好登记、造册工作，每年对因公护照（通行证）进行一次检查和清理，并严格公务护照的领用、借用手续，对失效公务护照，经主管领导批准后，指定专人（二人）予以销毁，

并报发照机关备案。

## 第五章 附则

**第十六条** 因公港澳通行证的管理参照本办法执行。

**第十七条** 本办法自颁布之日起实行。执行过程中如与上级文件的相关条款有抵触的，以上级文件为准。原《上海电力学院因公护照（通行证）申办和管理办法》（沪电院外[2016]11号）同时废止。

**第十八条** 本办法由国际交流与合作处负责解释，自印发之日起施行。