

中国科学院厅局文件

际字〔2007〕4号

关于进一步加强我院因公护照 管理工作的有关规定

院属各单位、院机关各部门、各有关企业：

根据外交部领事司《关于印发〈外交护照、公务护照和公务普通护照收缴管理规定〉的通知》（领三函〔2006〕922号）精神和要求，为了进一步做好我院因公护照的保管工作，保障我院国际合作与交流工作的顺利进行，现将进一步加强我院因公护照管理工作的有关规定通知如下，请遵照执行。

一、因公护照是指外交部或外交部授权部门颁发的因公出国证件，包括外交护照、公务护照和公务普通护照（以下简称“护照”）。根据相关规定，护照实行统一保管。

二、院领导的护照由我局统一保管。院机关各厅、局人员的护照由本部门统一保管。院属事业单位、院有关企业（名单见

际综字〔2003〕290号文)人员的护照由所在单位统一保管。未经我局许可,不得擅自下放护照保管权。

三、护照保管必须实行专人负责制,采用计算机系统管理,做到时时监控。各单位需在每年一月和七月分两次将护照保管情况和《有效护照收缴保管一览表》报送我局,我局将不定期对各单位护照管理情况进行抽查。对在护照保管方面存在瞒报、漏报等问题的单位,将视情况暂停该单位因公出国任务审批,责令限期整改。

四、因公出国人员需在回国后15天内将所持护照交还护照保管单位统一保管。对于领取护照后因故未能出境者,自决定取消本次出国任务之日起,护照保管单位应在7天内收回护照统一保管。对在规定时间内无故未上交护照的,护照保管单位应及时上报我局,我局将根据相关规定决定是否上报发照机关予以注销。

五、因工作调动或离、退休等原因离开原单位人员的有效护照,护照保管单位应及时收回并送交我局,由我局通知发照机关予以注销。

六、各护照保管单位对收回的护照应做好登记、造册工作。对失效护照,可进行登记注销并作剪角、打孔处理后交回持照人留存,也可指定专人(两人以上)集中销毁,并将《过期护照销毁清单》报送我局。

七、如持照人或护照保管单位在境内遗失护照,应立即以书

面形式向我局说明情况，由我局通知发照机关予以注销。如护照在境外遗失，持照人应立即向我驻当地使、领馆报告，由驻外使、领馆报发照机关注销。

八、对丢失护照人员或单位的护照申请，自丢失护照注销之日起，发照机关原则上 15 天内不予受理。对丢失护照未及时报告的人员或单位，情节严重的，发照机关将视情况加重处罚。

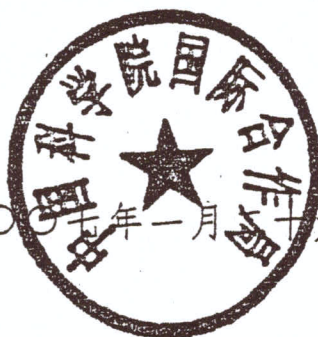
为切实做好护照管理工作，我局委托国际学术交流中心负责全院护照的日常管理和检查工作。各单位需在 3 月 30 日前将本单位《护照管理责任部门和责任人备案表》报送国际学术交流中心。

联系人：郑健

联系电话：68597759/68597755

电子邮件：jzheng@cashq.ac.cn

- 附件：1. 有效护照收缴保管一览表
2. 过期护照销毁清单
3. 护照管理责任部门和责任人备案表



二〇〇七年一月十九日