





第十九条 ( ) ( ) , 30

第二十条 ( ) , ; ,

### 第六章 附 则

第二十一条 、 、 ( )

第二十二条 、 ( ) ( ) , ( )

第二十三条 《 ( )

第二十四条 《 [2005]20 ) ,

1. ( )
2. ( )
3. ( ) ( : )

附件1 研究所领导人员申办因私出国（境）证件审批表

申请人姓名		单位及职务	
政治面貌		身份证号码	
办证种类	<input type="checkbox"/> 因私护照 <input type="checkbox"/> 往来港澳通行证（签注） <input type="checkbox"/> 往来台湾通行证（签注） <input type="checkbox"/> 办理证件延期		
申请事由及本人承诺	<p>申请事由（可单独附页）： _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>本人承诺：取得因私出国（境）证件后，在 10 日内（涉密人员 7 日内）将因私证件交组织人事部门统一保管；在 30 日内向组织人事部门书面报告因私证件持有变化情况。</p> <p>本人_____年 月 日</p>		
	<p>审查意见（是否同意）： _____</p>		
	所在单位 保密管理 部门审查	<p>部门负责_____</p>	

附件 2 研究所领导人员因公出国(境)审批表

	申请人姓名		单位及职务			
	政治面貌		身份证号码			
	前往国家(地区)		出国(境)时间	自 月 日至 月 日		
	涉密等级		涉密岗位			
	同行人员	与本人关系	姓名	年龄	政治面貌	工作单位
自理;交组织(境)情	同行人员情况 (仅涉密人员填写)					
	申请事由及本人承诺	申请事由(可单独附页): _____  本人承诺: 1. 出国(境)期间, 严格遵守相关保密和安全规定; 2. 按期回国(境), 在回国(境)后 10 日(涉密人员 7 日)内将因私证件交组织人事部门统一保管, 并在 30 日内及时向组织人事部门书面报告因私出国(境)情况。				
	所在单位保密管理部门审查意见	本人签字: _____ 年 月 日  审查意见(是否为涉密人员、是否同意本人申请、是否进行行前保密提醒):  部门负责人签字: _____ (部门盖章) 年 月 日				
	所在单位审查意见	主管领导签字: _____ (单位盖章) 年 月 日				
	分院分党组(人事局)审核意见	主管领导签字: _____ (单位盖章) 年 月 日				

