

纳米中心因私出国（境）管理规定

1. 职工应于每月 5 日前撰写《因私出国（境）人员出国情况说明和申请》，及相关国外机构的正式邀请函，其中需包括详细的活动时间表，由中心秘书确认，请中心主管领导签字后，送交中心秘书处备案。未撰写申请或者领导未批准的，一律不予办理出国，并不得私自到学校办理相关手续。

2. 职工应于每月 5 日前撰写《请假申请》，并请中心主管领导签字后，送交中心秘书处备案。未经许可私自出境脱岗者及在非假期间因私出国这，秘书于职工出国（境）的当月起停发工作津贴，次月停缴住房公积金和补充住房公积金。未撰写申请或者领导未批准的，一律按旷工处理。

3. 出国（境）人员回国后到中心报到，并提交《因私出国（境）人员归国情况报告》，同时送交中心秘书备案，中心秘书对在出国（境）批准期限内回校者自回校工作的下月起恢复正常在岗人员待遇。

4. 未经中心批准逾期不归者，自逾期的下月起停发工资、津贴和补贴，停止缴纳住房公积金和补充住房公积金。未经中心批准逾期不归超过 15 个工作日者，由中心报送学校人事处，提出处理意见，学校可以解除其聘用关系。

5. 本规定自发布之日起实施。



天津大学天津纳米颗粒与纳米系统国际研究中心

2017 年 4 月 22 日