

# 华东师范大学文件

华师人〔2017〕16号

## 关于印发《华东师范大学教职工公派出国(境)管理办法(2017年修订)》的通知

各单位:

为开拓教职工的国际视野,加强学校与国际一流大学的交流合作,提升师资队伍的国际水平,进一步规范教职工公派出国(境)事务管理工作,特修订《华东师范大学教职工公派出国(境)管理办法》。现予以印发,请遵照执行。

特此通知。

华东师范大学

2017年7月1日

# 华东师范大学教职工公派出国（境）管理办法 (2017年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为开拓教职工的国际视野，加强学校与国际一流大学的交流合作，提升师资队伍的国际水平，进一步规范学校出国（境）事务管理工作，特制定本办法。

**第二条** 公派出国（境）工作须遵循“统筹兼顾、重点突出、目标明确、科学导向、学用一致”的原则，以服务学校人才培养、科学研究和学科建设为宗旨，以建设一支高水平的师资队伍和管理服务支撑队伍为目标。

**第三条** 各实体单位须围绕人才培养、科学研究、学科建设和队伍建设等目标及实际工作情况，制定本单位教职工出国（境）派出规划，明确派出人员的出国（境）目标及任务，统筹安排、有序派出。

## 第二章 公派出国（境）事务类别

**第四条** 根据出国（境）的访学、工作等内容，因公出国（境）分为：

（一）出国（境）访学研修：

1. 国家公派：指通过学校选拔推荐，获得教育部、国家留学基金管理委员会或其他政府部门研修项目资助，派出国（境）外访学研修。

2. 单位公派：由国（境）外大学、科研机构资助，或教师个人自费的出国（境）访学研修，由学校人事处、国际交流处审批和管理。

（二）出国（境）任教：经学校批准，通过国家汉办或国家其他部门派出，赴孔子学院或国（境）外大学、研究机构任职任教。

（三）其他出国（境）：主要包括出国（境）借调、出国（境）随任等。应外交部、教育部等政府部门要求，经学校批准借调到我国驻外机构工作，即出国（境）借调；应我国驻外机构主管部门要求，根据驻外工作需要并经学校批准，随配偶出国（境）任职，即出国（境）随任。

**第五条** 根据出国（境）的期限，公派出国（境）分为公派短期出国（境）和公派长期出国（境）。公派出国（境）6个月（含）以下属短期出国（境），6个月以上属长期出国（境）。国家公派出国（境）访学研修、任职任教期限按国家相关规定执行。单位公派出国（境）期限原则上最长不超过12个月。

### **第三章 派出申请条件**

**第六条** 派出人员应符合下列基本条件：

（一）政治素质好、道德品质优、发展潜力大、创新精神强，在教学、科研及管理服务岗位中勇挑重担、责任感强、师德好、师风正的教学科研和管理服务骨干。

（二）具有良好的外语沟通和应用能力。

(三) 身心健康，能顺利完成出国（境）任务。

(四) 在编教职工。其中专职科研人员不纳入可申请公派出国（境）人员范围。

(五) 在我校连续工作两年（含）（截至申请之日），且近五年内年度考核、聘期考核（不满五年按实际工作时间计算）均为合格及以上的在编教职工，可申请长期公派出国（境）访学研修。对于在我校连续工作未满两年的在编教职工，确因学科发展及队伍建设需要，可申请短期公派出国（境）访学研修。出国（境）期限须包含在本人的聘用合同期限内。对于出国（境）期限未能包含在聘用合同期限内的出国（境）人员，须签订聘用合同变更书。

**第七条** 管理人员、学生思政系列以及其他专业技术系列人员申请出国（境）访学的研修领域须与本职工作岗位密切相关。学校原则上不受理以上人员自费出国（境）访学研修的申请。

**第八条** 具有出国（境）经历的人员如再次申请公派出国（境），须满足如下条件：最近一次出国（境）时间1年及以下（含延期）人员，再次申请长期出国（境），须回校工作不少于1年；最近一次出国（境）时间1年以上（含延期）人员，再次申请长期出国（境），须回校工作不少于2年。国家公派出国（境）按国家相关规定执行。

**第九条** 具体项目的选派条件根据当年公布的各级、各类、各部门选派文件执行。

## 第四章 出国（境）申请及审批

**第十条** 公派出国（境）申请及审批程序如下：

**（一）个人申请：**申请公派出国（境）人员应至少提前 2 个月向所在实体单位提交出国（境）申请。访学研修人员须持国（境）外单位邀请函、国家公派批示文件（若有）等向所在实体单位提交出国（境）访学申请；出国（境）任教人员，须持国家汉办或国家其他部门录取通知向所在实体单位提交出国（境）任教申请；出国（境）借调、出国（境）随任等其他出国（境）人员，须持国家相关部门或驻外机构任命、任职通知或相关证明材料向所在实体单位提交出国（境）申请。

**（二）单位审核：**所在实体单位根据教学科研工作及队伍建设需要，兼顾长远目标和当前工作，统筹安排，与公派出国（境）人员协商出国任务，并须与公派出国（境）1 个月（含）以上人员签订《华东师范大学出国（境）任务书》，将同意派出人员的《华东师范大学出国（境）任务书》（签字、盖章扫描版）及其他相关材料报相关职能部门审批。

**（三）学校审批：**公派长期出国（境）事务主送人事处审批，公派短期出国（境）事务主送国际交流处审批。

**（四）出国前谈话：**获批后，所在实体单位须与公派出国（境）1 个月（含）以上人员进行出国（境）前谈话，明确出国（境）注意事项及有关纪律。

**（五）签订出国（境）协议：**长期公派出国（境）人员须至

人事处师资办，签订《华东师范大学教职工公派出国（境）协议书》，签订协议时须由一名我校在编教职工担任出国（境）保证人。

**（六）护照、签证办理：**长、短期出国（境）人员护照、签证等手续均按学校国际交流处规定办理，具体参见《华东师范大学因公出国（境）管理办法》等。

**第十一条** 获准公派出国（境）人员应按第十条办理派出手续。学校按照批准的出访日期计算出国（境）时间，如不能按照学校批准的离境日期离境，应及时告知学校人事处及所在实体单位。

**第十二条** 为保证学校教学科研工作的正常运行，各实体单位当年派出的长期出国（境）教职工人数应不超过本单位教职工总数的10%，具体由各单位统筹安排。

**第十三条** 出国（境）任职任教以国家公派为主，学校原则上不鼓励各单位推荐教职工到国（境）外任职任教，确属单位因学科建设和学术交流需要推荐的，须由所在实体单位与国（境）外大学签署合作协议，并获学校批准后，方可推荐人选。学校不受理教职工个人提出的出国（境）任职任教申请。

**第十四条** 学校不受理教职工在职出国（境）攻读学位的申请。

## **第五章 出国（境）管理**

**第十五条** 公派出国（境）人员出国（境）前须认真学习国家留学基金管理委员会的相关规定以及《华东师范大学教职工公

派出国（境）须知》。

**第十六条** 公派出国（境）人员应遵守所在国家、地区的法律、法规，尊重所在国家、地区的风俗习惯和宗教信仰，自觉维护国家利益和学校利益。

**第十七条** 公派出国（境）人员在学术交流和对外交往中应遵守国家及学校保密规定。

**第十八条** 公派出国（境）人员抵达访学、工作所在地一个月内，须主动、及时向我国驻该国使（领）馆报到，并主动购买在国（境）外的人身、医疗等保险。

**第十九条** 公派出国（境）人员派出期间应主动与所在实体单位保持联系，告知通讯地址和联系电话等联系方式；须每三个月向所在实体单位汇报访学研修进展情况，作为年度考核的参考内容。

**第二十条** 公派出国（境）人员须按《华东师范大学出国（境）任务书》完成访学研修任务，并遵守《华东师范大学教职工公派出国（境）协议书》。

**第二十一条** 所在实体单位应主动关心派出人员在外的学习、工作及生活情况，并指定一名联系人，定期与其进行沟通，了解派出人员的研修、生活状况和科研进展情况。

**第二十二条** 学校原则上不受理各类出国（境）人员的延期申请。对于确属学科发展和研究工作需要而申请延期者，须至少提前 2 个月提交申请书、国（境）外机构合作者的延期合作证明

和资金来源证明等，经学校批准方可延期。学校批准的最长延期期限不超过原批准期限。国家公派出国（境）延期按国家相关部门规定执行。

**第二十三条** 短期出国（境）人员，回国后至所在实体单位报到，由单位列入考勤名单提交人事处，恢复薪酬；长期出国（境）人员，须在回国后7个工作日内向所在实体单位、国际交流处、人事处报到，提交《出国（境）人员鉴定表》，交验护照原件，并开具恢复薪酬待遇证明。

**第二十四条** 对未经学校批准擅自出国（境）人员、出国（境）逾期返校人员，均按旷工处理，具体处理办法参见请假相关规定。学校原则上五年内不再受理上述人员的再次出国（境）申请。

**第二十五条** 对出国（境）逾期未归人员，学校有权按照《华东师范大学聘用合同》解除聘用关系，并按《华东师范大学教职工公派出国（境）协议书》追究相关违约责任。

## **第六章 出国（境）人员薪酬待遇**

### **第二十六条 出国（境）访学研修类**

出国（境）期限为3个月（含）以下人员，发放全部薪酬；出国（境）期限为3至6个月（含）人员，发放国家基本工资（即岗位工资、薪级工资）、职岗津贴。长期公派出国（境）人员，发放国家基本工资。特聘教授或年薪制人员出国（境）期间参照以上规定执行，按照相对应职称的岗位津贴进行扣除。出国（境）期间所扣除的个人岗位津贴核发至所在实体单位，由各单位根据



教学科研工作等安排以及出国（境）人员的考核情况统筹分配。

## **第二十七条** 出国（境）工作类

1. 国家汉办公派出国（境）任职任教人员的校内薪酬参照国家规定执行，保留国家基本工资。派出国（境）任孔子学院院长的校内薪酬参照国家规定执行。出国（境）期间所停发的个人岗位津贴核发至所在实体单位。

2. 非国家汉办公派出国（境）任教人员，停发所有薪酬，出国（境）期间所停发的个人岗位津贴不核发至所在实体单位。

**第二十八条** 出国（境）借调或随任的待遇，参照第二十六条以及国家、地方的相关规定执行。

**第二十九条** 公派出国（境）人员在派出期间的社会保险及公积金的缴纳：单位统筹部分仍由学校缴纳，个人缴纳部分由学校代扣代缴，不足部分由学校垫付，回校后进行结算。

**第三十条** 公派出国（境）延期期间，停发所有薪酬，社会保险及公积金单位统筹部分由学校缴纳，个人缴纳部分由学校垫付代缴。经批准延期人员的个人岗位津贴核发至所在实体单位。

**第三十一条** 以下人员自出国（境）之日或逾期之日起停发所有薪酬，停发的岗位津贴不核发给所在实体单位：（1）经学校批准，应签但未签《华东师范大学出国（境）任务书》或《华东师范大学教职工公派出国（境）协议书》的出国（境）人员；（2）未经学校批准擅自出国（境）人员和出国（境）逾期人员。

**第三十二条** 国家公派出国（境）人员为符合国家留学基金

资助出国（境）留学的外语条件，赴教育部指定的出国留学人员培训部培训外语所产生的培训费，学校予以报销培训费总额的三分之二。

## **第七章 出国（境）人员考核**

**第三十三条** 各类公派出国（境）人员除完成个人访学研修或工作任务外，应在推动校（院）际交流、人才培养、学科发展、海外高层次人才引进等方面做出积极贡献。

**第三十四条** 各实体单位按照要求与派出人员签订《华东师范大学出国（境）任务书》，并对公派出国（境）人员派出期间任务完成情况进行评估、考核。考核结果分为优秀、合格、不合格。未参加考核或考核不合格人员，年度考核视为不合格。长期公派出国（境）人员的考核结果须在其回国后 1 个月内报学校人事处审核、备案。

**第三十五条** 对于出国（境）任教、借调及随任人员的考核，结合出国（境）任务书进行考核。

**第三十六条** 对出国（境）考核未达到合格（含未参加考核）的人员，三年内不得申请出国（境）访学研修、工作等。

## **第八章 服务期及违约处理**

**第三十七条** 长期公派出国（境）人员有回校后的服务期限要求，服务期不少于学校批准其出国（境）时间（含延期）的两倍（按月计算）。

**第三十八条** 对于回校服务期未满足的离校人员，须按比例退

还学校为其公派出国（境）期间的实际支出，包含薪酬、学校垫付的社会保险及公积金个人缴纳部分、学校向国家留学基金委、教育部等上级部门支付的访学资助等。具体参见《华东师范大学教职工公派出国（境）协议》。

## 第九章 附 则

**第三十九条** 国家汉办专职教师不纳入该文件管理范围。

**第四十条** 因私出国（境）按请假规定办理，不适用于该文件。

**第四十一条** 有特别派出任务的，按相关规定或学校批示执行。

**第四十二条** 《华东师范大学因公出国（境）规定（试行）》（华师人〔99〕师字第 024 号）、《关于做好我校申请和推荐国家留学基金资助公派出国留学工作的通知》（沪华师人〔96〕师字第 021 号）、《关于我校公派出国留学人员交纳保证金的规定》（沪华师人〔96〕第 058 号）、《公派出国人员出国期间工资管理暂行规定》（沪华师人〔97〕师字第 004 号）同时废止。其他涉及公派出国（境）规定与本管理办法不一致的，按照本管理办法执行。

**第四十三条** 本办法自发布之日起实施，由人事处负责解释。