

# 南京航空航天大学文件

校人字〔2023〕21号

---

## 南京航空航天大学 关于印发《教职工公派出国（境）管理办法》 的通知

各单位：

为加强学校师资队伍建设，提高教师的国际交流水平，规范公派出国（境）留学的管理，提高留学效益，根据国家有关规定，结合我校实际情况，特制定《南京航空航天大学教职工公派出国（境）管理办法》。经2023年第四次校长办公会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：南京航空航天大学教职工公派出国（境）管理办法

南京航空航天大学

2023 年 3 月 29 日

附件

# 南京航空航天大学 教职工公派出国（境）管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校师资队伍建设，提高教师的国际交流水平，规范公派出国（境）留学的管理，提高留学效益，根据国家有关规定，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 出国（境）事务分为因公出国（境）事务和因私出国（境）事务。其中，因公出国（境）事务中出访期限 90 天以上的长期公派出国（境）学术访问、合作研究等学术交流活动适用本办法。

## 第二章 项目类型

**第三条** 根据派出项目主管单位及经费来源不同，公派出国（境）项目分为 A 类、B 类和 C 类。

**第四条** A 类项目指由国家、有关部委、地方政府、外国政府和著名学术科研机构等提供资金资助的出国（境）项目。B 类项目指由国家、有关部委、地方政府和学校共同提供资金资助的出国（境）项目。A 类和 B 类项目的资助期限、资助内容、资助标准、专业及国别等内容以选派单位文件为准。

**第五条** C类项目指由学校资助或教师个人对外联系取得资助，并经学校审批纳入学校计划，由学校选派的出国（境）项目。资助期限、资助内容、资助标准、专业及国别等内容以学校留学项目规定或国（境）外单位正式邀请信和明确资助证明等材料要求为准。

### **第三章 申请条件**

**第六条** 申请者应热爱祖国，思想素质好，身心健康，维护国家和学校的整体利益，热爱教育事业，遵守外事纪律，具有良好的师德师风修养。

**第七条** 申请者一般应为承担学校重点学科、新兴学科、重要科研基地建设任务，在教学和科研工作中表现突出、业绩优良，并具有发展潜力的青年教师，且确有出国（境）留学深造的必要性。出国（境）任务应与工作职责紧密相关。

**第八条** 申请者原则上需来校工作满2年，且承诺按期回校工作。项目有特别要求的除外。

**第九条** 申请A类和B类项目人员，须符合相关留学项目选拔简章的要求。

**第十条** 在校期间执行过一年（含）以内出国（境）项目者，须在本校工作满3年（最近一次回国报到日至再次申请日）方可再次申请；执行过一年（不含）以上出国（境）项目者，须在本校工作满5年方可再次申请。

**第十一条** 教师在校工作期间最多可执行一次B类项目。

## 第四章 申请与审批

**第十二条** A类和B类项目的申请与审批程序按照项目主管部门的选拔规定执行。经学校审批同意获得留学资助出国（境）的人员，按项目主管部门和学校的有关规定办理派出手续。

**第十三条** C类项目为单位公派项目，采取个人申请、基层单位审核和推荐、学校审批、签约派出的程序。申请人员须填写《南京航空航天大学教职工公派出国（境）申请表》，并提供外方正式邀请函、明确资助证明等材料，提前1至3个月报学校审批，经学校审批同意后方可办理出国（境）手续。

**第十四条** 公派出国（境）人员申请留学期限原则上不超过一年。项目有特别要求的除外。

## 第五章 派出与管理

**第十五条** 学校采取“签约派出、违约赔偿”的公派留学管理规定。经审批同意派出的人员在出国（境）前须与学校签订《教职工公派出国（境）留学协议书》，并在出国（境）前1至2周内到人事处办理离校手续。护照及签证手续由派出人员自行办理。

**第十六条** 派出人员需在批准的出国（境）期限内完成选派单位规定的出国（境）留学任务，不得擅自改变留学国别、单位、身份、期限以及留学计划等。

**第十七条** 出国（境）项目的派出资格有效期为一年，原则上不予办理延期派出手续。因特殊原因需申请延期派出的，需经派

出人员所在基层单位、学校、留学项目主管单位审批同意。

**第十八条** 各基层单位应建立派出人员信息管理台账，及时帮助和督促派出人员做好出国前各项准备工作，做好行前教育及安全防范教育，并将教育记录材料存档备查。基层单位应采用多种方式关心派出人员，做好服务与管理工作。

**第十九条** 派出人员在抵达国外后，应立即向中国驻该国使领馆报到，并主动与学校、基层单位保持联系。

**第二十条** 派出人员在国（境）外期间，应认真钻研业务、积极参与学术交流等活动；应从学校发展的角度，主动与研修单位建立良好的合作关系。派出人员须每3个月向基层单位汇报研修情况。

**第二十一条** 派出人员的留学期限原则上不予延长。确因工作需要需延长在外期限者，应提前3个月（出国（境）3~6个月者应提前1个月）向所在基层单位提出书面申请，经学校、留学项目主管部门审批同意后，由申请人或申请人委托人在上述规定的期限内与学校续签出国协议，方可延长留学期限。

公派出国（境）项目最多只能延期一次，且单次项目留学总期限不得超过2年。

**第二十二条** 派出人员因特殊情况须提前回校的，需经派出人员基层单位、学校、项目主管部门审批同意，并退还相应的资助经费。

## 第六章 经费管理

**第二十三条** 在规定留学期限及批准的延期期限内，除相关部门要求的配套留学经费外，学校正常发放派出人员同期基本工资、地方各项津补贴、住房公积金。

**第二十四条** 依据项目类型，学校提供留学资助，资助标准如下（相关表述有所变动，以签订的协议书约定为准）：

（一）A类项目：参照同期绩效，规定留学期限内的绩效考核所在单位。

（二）B类项目：参照同期基础岗位绩效 A1 和绩效津贴之和。规定留学期限内的基础考核绩效 A2 不核拨至所在单位。

（三）C类项目：参照同期绩效津贴。规定留学期限内的基础绩效不核拨至所在单位。

**第二十五条** 派出人员在批准的延期期限内绩效不核拨所在单位。

如项目申请时的留学期限超过 1 年，出国（境）第二年的学校留学补助参照延期标准执行。

**第二十六条** 年薪制派出人员的留学资助发放标准参照第二十三条、第二十四条标准在《教职工公派出国（境）留学协议书》中另行约定。

**第二十七条** 派出人员出国（境）前的体检费、公证费、邮电费以及出国（境）期间的医疗费等自理。

**第二十八条** 派出人员国（境）内交通（往返登机城市一次）、住宿（登机城市一天）的费用在其回校工作并完成回国总结后按规定给予报销，除上述费用外，其他费用自理。

## 第七章 回国管理

**第二十九条** 派出人员回国（境）后须在7个工作日内到所在基层单位和学校办理报到手续，提交研修总结、核验护照出入境页信息等。

**第三十条** 派出人员返校后，基层单位应及时做好回访工作，并将回访记录材料存档备查。基层单位应对派出人员制订相应的考核方案。

**第三十一条** 派出人员按期回校并办理完毕报到手续后，可以按出国前签订的协议结算出国（境）期间的相关费用。

**第三十二条** 公派出国（境）半年以上，1年及以下人员的服务期为3年；公派出国（境）1年以上人员的服务期为5年。服务期时间自回国之日起计算。公派出国（境）人员如因其他事项已有服务期的，需完成其他服务期后再履行本义务，服务期不重叠。

## 第八章 外事纪律

**第三十三条** 公派出国（境）人员在国（境）外工作生活中应遵守我国的法律、法规和所在国家（地区）的法律，尊重当地的宗教和民族习惯。自觉维护国家和学校的利益，不做有损国格人格的事情，不参与非法组织的活动，遵守学校有关规定，自觉接受我国驻外使（领）馆的管理。

**第三十四条** 派出人员在访问进修、合作研究、学术交流等



活动及个人对外交往中应注意保守国家秘密和学校科技秘密，自觉维护国家利益和学校知识产权。

## 第九章 违约处理

**第三十五条** 应属于本办法管理范围但未按照第四章要求办理或办结出国（境）项目审批程序的出国（境）人员，学校视其为单方解除聘用合同，且学校保留追究其违约责任的权利。如涉及基层单位考勤责任，学校暂缓相关人员所在单位其他公派出国事项审批。

**第三十六条** 未按照本办法第二十一条要求办理或办结延长留学期限审批手续而自行延长出国（境）期限人员，按如下办法处理：

（一）对因特殊原因，未在规定的日期内回国，逾期不超过1个月（含）者，学校从逾期之日停发学校薪酬（回国后不予补发）。学校不按违约行为追究责任；

（二）逾期1个月以上（不含）者，派出人员承担全部违约责任，学校视其为单方解除聘用合同，保留追究其违约责任的权利，具体违约责任在《教职工公派出国（境）留学协议书》中约定。

**第三十七条** 公派出国（境）人员按期回国（境）后，未按照本办法第二十九条要求办理报到手续，学校从逾期之日起停发薪酬，直至办理完毕报到手续，停发薪酬不予补发。

**第三十八条** 公派出国（境）人员回校后，没有履行或没有

完成约定的回校服务期，出国（境）人员应偿还学校所提供的全部留学资助和留学补助，并缴纳违约金。具体违约责任在《教职工公派出国（境）留学协议书》中约定。根据已服务的年限，按照相应比例扣减。如服务期5年，每服务1年可扣减20%。

**第三十九条** 对未办结各类手续、结清费用的公派出国（境）人员，学校不给出具任何证明材料。

## **第十章 附 则**

**第四十条** 在职教师以博士后身份申请公派出国（境）项目的，参照本办法管理。

**第四十一条** 本办法由人事处负责解释。

**第四十二条** 本办法自发布之日起施行。原《南京航空航天大学教职工公派出国（境）管理规定》（校人字〔2010〕4号）和《南京航空航天大学“中青年教师出国研修计划”实施办法》（校人字〔2013〕35号）废止。