

# 南开大学文件

南发字〔2006〕63号

---

关于印发《南开大学出国（境）人员管理办法》的通知

各院（系）、各单位、机关各部门：

经学校分管领导同意，现将《南开大学出国（境）人员管理办法》印发你们，请遵照执行。

二〇〇六年五月二十三日

主题词：人事 国际交流 通知

（共印30份）

---

南开大学办公室

2006年5月24日印制

---

## 南开大学出国（境）人员管理办法

为了进一步规范和加强出国（境）人员的管理，提升教师队伍的国际交流水平，特制定本办法：

### 一、出国（境）人员分类

1．国家公派人员：由国家提供全额资助或由国家交换项目所提供资助的出国（境）人员，统称为国家公派人员。

2．单位公派人员：由南开大学提供全额资助或通过学校与国外交流项目提供资助的出国（境）人员，及由南开大学所属单位提供全额资助，或通过南开大学所属单位与境外机构签订协议提供资助，并纳入学校派出计划的人员，统称为单位公派人员。

3．自寻资助人员：个人对外联系并获得资助的人员统称为自寻资助人员，自寻资助人员经学校同意可按单位公派派出。

4．自费出国（境）人员：自费出国（境）访问、进修、开展合作研究，及自费出国（境）探亲人员，统称为自费出国（境）人员。

### 二、公派出国（境）选派原则

1．选派工作坚持公平、公开的原则，有计划、有重点地培养急需的高级人才。

2．派出工作优先考虑“211工程”、“985工程”实施的需要，优先考虑高层次创造性人才的培养需要，支持优先发展学科和重点建设学科。

3. 根据“按需派遣、平等竞争”的方针，各学院（系）要优先推荐政治素质和业务水平过硬，在科研、教学、管理工作中成绩突出的中青年业务骨干。

### 三、公派出国（境）计划的制订

1. 派出计划包括年度派出人员的规模、选拔以及相关项目的情况，各单位应按学校要求对派出人员实施计划管理。

2. 各单位应结合自身的学科发展、科研任务和师资队伍建设情况，认真制订年度派出计划。

3. 各单位应在每年 6 月初提出年度派遣建议计划并报人事处，由人事处牵头进行全校年度派出计划的制订。

### 四、公派出国（境）人员的选拔

1. 派出人员（期限为三个月或以上）须在校工作满两年，并在出国前两年年度考核中合格。

2. 具有较强的外语听说能力，符合相应资助项目的外语水平要求。

3. 各类派出人员均按照相应条件由单位推荐，其校内承担的教学、科研等工作应由派出单位妥善安排。

4. 出国任教项目由学校下达任务给相关学院（系），按条件选拔相应人员承担。

5. 人事处可依据派出计划要求，适时采取面试、笔试或委托专家评审等方式对候选人的派出资格进行审查，选拔合格的候选人。

## 五、公派出国（境）人员协议书的签订

公派人员如未满足服务协议所签订的服务期，且派出期限在三个月以上（含三个月）的，或服务期已满，且派出期限在六个月以上（含六个月）的人员，一般须签订《南开大学出国留学协议书》。

## 六、公派出国（境）人员的工资待遇

1．出国（境）访问、合作研究及进修人员，在批准的出国期限内，发给其国家及协议规定的工资。

2．出国（境）任教人员按国家规定在派出期间停发工资。

3．国家公派攻读学位人员的工资在其出国后发放一年，一年后停发，取得学位并按期回国者，学校将补发其出国期间所停发的工资。

4．经学校批准的出国（境）延期人员停发工资。

5．各类派出人员的津贴从出国（境）的下月起停发。

## 七、公派出国（境）人员保证金交纳

1．国家公派人员保证金交纳办法按照国家留学基金委相关规定执行。

2．单位公派人员按照《南开大学出国留学协议书》规定交纳保证金。

保证金的具体金额为：通过单位公派、自寻资助渠道派出的人员和出国任教人员，出国期限一年以内的保证金为壹万元人民币；一年及以上的为贰万元人民币。

## 八、公派出国（境）人员的境外管理

### 1．派出人员在外期限、国别（地区）规定

（1）派出时间根据出国任务和国内工作情况确定，派出期限最长不超过一年（攻读博士学位及协议规定超过一年者除外），派出人员一般不得申请延期。

（2）出国（境）人员应该按留学协议或项目要求去往指定国家（地区），不得擅自改变派出国别（地区）和派出身份。

### 2．延期申请

公派出国（境）人员在派出期满后，仍未完成研究或进修计划，确需延期的，经所在单位同意并报学校批准后，可延期半年至一年。如果延期，其出国保证金不再返还个人。

### 3．其他

学校不为公派出国留学人员、出国任教人员提供任何在外获得长期居留权的公证证明材料。

对于申请由公派转为自费身份的在外公派人员，须辞职并办理离校手续。

## 九、公派出国（境）人员的违约处理

公派出国（境）人员如违反其出国（境）前与学校签订的《出国留学协议书》中的有关条款，学校将向其本人，或通过其保证人和代理人向其收回和追缴出国期间所发的工资、学校提供的出国旅费和违约金等。

公派出国（境）人员逾期不归即停发工资。逾期人员如要求

回校继续工作，学校将根据工作需要和岗位设置情况予以审批，同时要求申请人根据其逾期时间交纳一定数额的滞留金。

#### 十、自费出国（境）人员管理

申请自费出国（境）人员（一个月以上）必须办理辞职手续。如未满足规定的工作年限，应按规定交纳培养费和违约补偿费。

#### 十一、出国（境）探亲人员管理

申请出国（境）探望配偶、父母、子女的人员，经学校批准可以探亲。探亲期限一般为三个月。申请延期者经学校批准后可延期一次，延期时间最长不超过三个月。

探亲人员出国（境）后前三个月工资照发，延期期间停发工资。

#### 十二、回国管理

派出人员按期回国后，应在入境两周内向人事处及所在单位报到，并结清包括出国保证金在内的所有费用。未满足服务期派出人员回国后，必须交回护照，方能办理退还出国保证金等手续。

十三、本办法自公布之日起施行，凡与本办法不一致之处按本办法执行。本办法由人事处负责解释。