

# 华中科技大学文件

校人〔2008〕37号

## 华中科技大学出国(境)人员管理暂行规定

为了进一步促进我校国际合作与学术交流，规范我校出国（境）人员的管理，更好地为我校创建世界一流大学服务，根据国务院、教育部关于出国（境）审批和管理的有关规定，结合我校实际情况，制定本暂行规定。

### 第一条 出国(境)人员类别

（一）公派出国(境)人员：分国家公派与单位公派两类

1. 国家公派人员：指由国家留学基金委提供资助或通过政府间协议由对方提供奖学金资助的出国(境)人员；或由教育部派出的援外教师。

2. 单位公派人员：

①由我校与国（境）外大学、研究机构签订合作协议派遣出国（境）的人员；

②以学校名义，由个人联系，争取到经费资助，经学校批准出国（境）的人员（含学术休假人员）；

③短期出国(境)参加学术会议、参展、访问考察、讲学等的人员。

（二）因私出国(境)人员：指因私事申请自费出国(境)的人员

，包括自费留学、探亲访友、旅游、定居及因其他私事出国(境)的人员。

## 第二条 出国(境)人员审批渠道

除短期出国(境)参加学术会议、参展、访问考察、讲学等人员申请出国(境)原则上按因公审批渠道审批外，其他人员按因私审批渠道审批。

## 第三条 出国(境)人员条件

(一) 坚持四项基本原则，爱国爱校、为人师表。

(二) 具有较强的学术水平、业务能力，工作业绩突出。

(三) 具备一定的外语基础。

(四) 身体健康。凡公派出国(境)人员，年龄必须在70岁以下，年龄在65岁以上人员需出具县市级以上医院健康证明。

(五) 国家公派人员条件除上述条件外同时参照国家有关规定执行。

## 第四条 出国(境)期限

(一) 国家公派留学人员出国(境)期限：

1. 高级研究学者：3~6个月；

2. 访问学者：6~12个月；

3. 攻读博士学位：36或48个月；

4. 联合培养博士生：6~24个月；

5. 从事博士后研究：6~12个月；

6. 短期研修生：1~3个月（仅限提供国际旅费资助方式组团派出）；

7. 援外任教：以出国(境)批件为准。

(二) 单位公派人员出国(境)期限：

1. 长期出国(境)留学：3~24个月；

2. 短期出国(境)参加学术会议、参展、访问考察、讲学：3个月以内。

(三) 探亲及旅游期限：

1. 国家公派人员出国(境)攻读学位或国家派出的长期出国(境)任

教人员（两年以上），其配偶按规定可提出申请享受3个月的探亲假。

2. 单位公派出国（境）期限为半年以上的职工，其配偶可以提出探亲申请，原则上期限不得超过3个月。

3. 归侨、侨眷、港澳同胞眷属及台属出国（境）探亲按《国务院关于职工探亲待遇的规定》执行。

4. 其它申请出国（境）探亲、访友、旅游等原则上期限不得超过一个月，且应利用假期进行。

#### （四）公派出国（境）人员延期

公派出国（境）人员，应按照批准期限按期回国，原则上不能延期，特殊情况需要延期者必须遵守以下规定：

1. 国家留学基金资助的公派留学人员在外留学期间一般不得延长留学期限，确须延期者，须报请国家留学基金委批准。

2. 对少数在国外取得成绩，确因工作需要延期者，在不改变原出国（境）任务和目的的前提下，须持所在国同意延期的正式函件，由个人申请，所在院（系）同意，报学校批准。出国（境）期间最多只能办理一次延期，延长期限不能超过出国（境）前的批准期限，且最长不超过一年。

### 第五条 出国（境）人员待遇

（一）出国（境）期限在三个月以内的国家公派高级研究学者、短期研修生，享受在岗人员的全部待遇，基本工资及岗位津贴由学校暂存，按期回校后补发；由国家公派且出国（境）期限在三个月以上的高级研究学者、访问学者及博士后研究人员等，在批准期限以内只保留其国家规定的基本工资待遇，保留的基本工资由学校暂存，按期回校后补发，若申请延期，则批准延长期间内不再保留其基本工资待遇，回校后只补发首次批准期限以内的基本工资部分。

（二）单位公派短期出国（境）人员，出国（境）期限在三个月以内者享受在岗人员的全部待遇，基本工资及岗位津贴由学校暂存，按期回校后补发；出国（境）期限在三个月以上六个月以内者，只保留国家规定的基本工资待遇，在批准期限以内的基本工资由学校暂存，按期回校后补发，逾期未归或申请延期者一律不再补发；单位公派期限在

六个月以上的人员，学校从出国(境)之日的下个月起停发其基本工资和岗位津贴，在批准期限内保留公职及其他相关待遇。学术休假人员在学校批准的期限内，享受在岗人员的全部待遇，在批准期限以内，基本工资及岗位津贴由学校暂存，按期回校后补发，逾期未归者一律不再补发。

(三) 国家公派攻读博士学位、联合培养博士以及援外任教的人员，从出国(境)之日的下个月起学校停发其基本工资和岗位津贴，在批准期限以内保留公职。

(四) 凡属第四条第三款第一项人员，探亲期间工资照发，在批准期限以内，基本工资及岗位津贴由学校暂存，按期回校后补发，逾期未归者不再补发。其他利用假期出国(境)探亲访友及旅游的人员，逾期未归者，从逾期之日起停发基本工资和岗位津贴；利用非假期出国(境)探亲访友及旅游的人员，从出国(境)之日的下一月起停发基本工资和岗位津贴。

(五) 出国(境)人员自回校报到的当月起恢复基本工资和岗位津贴。

## 第六条 出国(境)前管理

(一) 凡出国(境)人员，出国(境)前应安排好教学、科研以及其他工作，并办理工作交接及国有资产转接手续。

(二) 国家公派人员除遵守本规定外，还应遵守与国家签订的协议。

(三) 国家公派留学人员不能以学校或单位名义作为经济担保，学校或单位也不向出国(境)留学人员提供任何形式的经济担保证明。

(四) 单位公派长期出国(境)人员以及因私出国(境)三个月以上人员，离校前按规定办理临时离校手续并缴纳押金人民币2000元整，待办完临时离校手续后，在出国(境)前凭机票和护照退还押金。

(五) 因私出国(境)人员以及单位公派的长期出国(境)人员，若在校服务期未满合同约定期限的，应向学校缴纳合同规定的违约金，按期回校后退还本人。

(六) 自费申请出国(境)定居、工作、留学者, 必须在出国(境)前办理辞职和离校手续(归侨、侨眷按国家有关规定执行)。如本人出国(境)未能成行, 可在一个月以内申请复职; 申请出国(境)旅游、探亲访友者, 原则上应利用假期, 特殊情况根据《华中科技大学教职工请假规定》办理请假手续。

(七) 申请办理豁免人员, 按教育部有关文件审批, 学校同意办理豁免的人员按辞职程序办理相关手续。

(八) 因特殊情况持因私护照因公出国(境)访问考察、参加学术会议、学术交流的人员, 必须持国际交流处出具的出国、赴港澳任务批件报人事处审核备案。

(九) 离休、退休人员原则上不派遣出国(境)执行公务, 特殊情况, 必须持国际交流处出具的出国、赴港澳任务批件, 在人事处办理政审手续。

(十) 以单位公派形式出国(境)合作研究人员原则上应是与对方签订合作协议中明确规定需进行交流的我方研究人员, 协议中应明确知识产权、研究成果共享等条款。

(十一) 科研经费、行政经费等学校经费一般只资助因公出国(境)访问考察、参加学术会议、学术交流的人员, 出国(境)前必须经人事处审核备案, 否则原则上不予报销; 出国(境)人员应选择经济合理的路线, 不得增加出访地点或延长出访时间; 团队访问必须办理理由国际交流处出具的出国、赴港澳任务批件。

(十二) 对出访人员较多, 时间相对集中且已经对教学、科研产生影响的单位, 学校将对出访人数予以适当的控制。

(十三) 以下情况学校不予受理:

1. 劳务输出。
2. 未经批准擅自出国(境)或逾期未归, 其配偶申请出国(境)探亲者。

## 第七条 出国(境)后管理

(一) 各类人员出国(境)后应与学校保持联系。抵达所赴国家(地区)一个月内应与学校及所在单位联系, 将自己的学习、工作、

生活情况以及通讯地址告知所在单位或人事处。

(二) 出国(境)人员除按计划完成学习任务以外,还肩负关注国际科研新动态,积极为学校举荐优秀人才的义务。

#### 第八条 回校后管理

(一) 持因私护照出国(境)人员回校报到时,以下人员应按照国家有关规定将所持因私护照交人事处统一代管,否则不予起薪。

1. 学校中层副职以上干部;
2. 由学校确定的涉密人员;
3. 涉及学校财务、基建、设备等关键职能部门的全体职工;
4. 所有由学校参控股企业的校编法定代表人。

(二) 公派长期出国(境)人员和探亲人员回校后两周内应到所在单位及人事处报到并办理相关手续。

(三) 国家公派、单位公派人员回国后应向所在单位递交书面小结,详细汇报国(境)外学习情况、科研新动态,并将国外优秀人才推荐表交人事处。

(四) 出国(境)时间(含延长期)连续超过一年的人员,回国后应在校工作满两年后才能再次提出期限超过三个月以上的出国(境)申请。在同一年度内一般不得多次申请到国(境)外进行期限为三个月的访问与交流。

#### 第九条 有关逾期未归或违纪违规出国(境)人员的管理

(一) 单位公派长期出国(境)人员逾期未归者,自逾期之日起,学校为其保留公职12个月。

(二) 因私出国(境)人员逾期未归,自逾期之日起,学校为其保留公职2个月。

(三) 未经批准擅自出国(境)人员,自出国(境)之日起,超过三十天,学校将对其作自动离职处理。凡院系知情未报的,自当事人擅自出国(境)后至学校发现期间,所发放的工资、津贴,从学院年度津贴总额中以两倍的额度扣回。

(四) 对保留公职期满仍然未归的单位公派出国(境)人员,学校将对其作出不保留公职处理;对保留公职期满仍然未归的因私出国(境)

)人员，学校将对其作自动离职处理。

(五) 各类出国(境)人员辞职或作自动离职、不保留公职处理后，其人事关系将不再隶属本校。其业务、人事档案等可由学校暂存代管（但须按规定缴纳档案管理费），也可按国家的有关规定程序将其转出；而且必须在规定时间内结清与学校的关系，并退还校内住房（含租赁房、集资房）。

(六) 辞职或作自动离职、不保留公职处理后的各类出国(境)人员愿回国来校工作者，按照国家及学校有关规定考核录用。

(七) 凡本校教职工、在读大学生、研究生，未经学校同意，私自假他单位职工之名，弄虚作假，办理自费出国(境)手续的，学校将作出严肃处理，并追究当事人及有关单位的法律责任。

第十条 本规定自公布之日起执行，凡过去学校所发文件与本规定有抵触之处，均以本规定为准。在本规定公布实施之前已经办理了出国手续的，参照本规定执行，与学校签订的有关协议，依旧有效并继续执行。

第十一条 本规定由学校人事处负责解释。

华中科

技大学

二00八年

六月二十八日