

华南农业大学文件

华南农办〔2019〕73号

关于印发《华南农业大学教师公派出国（境） 管理办法》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学教师公派出国（境）管理办法》已经学校2019年第16次校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

华南农业大学
2019年6月18日

华南农业大学教师公派出国（境）管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范教师公派出国（境）（以下简称公派出国）的管理，根据国家、教育部、广东省有关文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校公派出国进修、工作的在编在岗教师；适用于3个月以上的公派出国。

出国进修是指以高级研究学者、访问学者等身份出国或从事博士后研究、攻读博士学位、专业技术人员业务培训等的进修学习。

出国工作是指出国讲学、任教、合作科研和从事技术工作等。

第三条 教师公派出国遵循以下原则：

（一）坚持为学校学科建设、专业建设服务，为学校教学科研工作服务，为学校事业发展服务的原则。学校根据师资队伍建设、学科发展及科学研究、新办专业和新开课程建设等的需要，统筹派出工作。

（二）各单位应根据学科建设、科学研究及教学工作等的实际，在正确处理工作与培养关系的前提下，有计划地选派出国进修人员。

（三）属出国工作的，必须符合国家或学校任务需要，专业对口，有利于加强教学、科研及科技推广等的合作，有利于提高派出人员的业务水平。

（四）公派出国人员的选拔坚持公平、公正、公开的原则，

按照个人申请、单位推荐、专家评审、择优录取的方式进行。

(五) 派出工作遵循“签约派出、违约赔偿”的原则。

第四条 公派出国人员根据派出方式不同，分为国家公派、单位公派和自费公派三种类型：

(一) 国家公派出国人员，是指被国家留学基金管理委员会或国家相关部委录取并获得相应资助的出国人员。

(二) 单位公派出国人员，是指获学校资金资助、学校独立选派的出国人员。

(三) 自费公派出国人员，是指获得科研项目资助，或自行联系获得国外资助，或自筹资金，并经学校批准的出国人员。

第二章 派出条件

第五条 派出教师应符合下列基本条件：

(一) 坚持四项基本原则，爱国爱校，思想品德良好，遵守法律法规和学校的各项规章制度，爱岗敬业，事业心强，具有学成回国为学校建设事业服务的爱国心和责任感。

(二) 我校在编在岗教师。

(三) 业务水平较高或具有发展潜力，外语水平较好，年度考核结果为称职以上。连续两年年终考核为优秀或列入各级各类人才培养计划的人员在同等条件下可优先派出。

(四) 身心健康，符合出国的有关规定，能顺利完成出国任务。学校经费资助公派出国人员，原则上申请时不超过 50 周岁。

(五) 申请人出国进修的单位应是教育、科技发达国家和地区的知名教育及研究机构。

第六条 再次申请出国须符合以下条件：

（一）出国时间在3个月以上的人员再次申请出国，其上次出国回校后工作的时间至少应达到上次出国时间的2倍。

（二）回校工作时间尚未达到上次出国时间2倍，因参加国家重大课题、中外合作等项目而需要再次出国者，须由所在学科的学科带头人推荐，学院和相关主管部门审核同意，经学校批准后，方可再次出国。

第七条 国家公派、单位公派的选派条件根据当年公布的选拔条件执行。

第三章 派出程序

第八条 出国程序

（一）公派出国人员在出国前2个月通过校园网办事服务大厅提交《华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）审批表》，经所在单位及相关部门初步审核后报分管校领导审批。

（二）公派出国人员申请获批后，与学校签订《教师出国（境）进修（工作）协议书》。

（三）确定出国日期后，填写《华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）登记表》到人事处办理登记、备案手续。

（四）公派出国人员出国前应归还向学校所借的财物；有租住学校公房者，须到资产管理处办理相关房屋租赁的担保手续。

（五）公派出国人员出国前，所在单位（党组织）负责人要与其进行谈话，明确政治立场、道德品行、安全、保密和有关纪律方面的要求，并与其签订出国进修任务书。

第九条 回国手续

(一) 出国人员回国后，本人应在 5 个工作日内持回国机票或回国有效证明到人事处报到，并在 1 个月内提交国外进修（工作）总结、出国留学人员回国证明复印件和护照出入境日期复印件。

(二) 出国人员按期回国，但因特殊原因未能按规定办理报到手续的，须在回国后 5 个工作日内向人事处提交延期报到的书面申请和有效证明；否则，按逾期回校处理。

(三) 出国人员回校工作时间从报到之日算起。

第十条 国家公派出国人员除按上述要求办理派出手续外，还须按照国家派出要求办理相关手续。

第四章 经费资助与出国人员待遇

第十一条 出国人员的费用

(一) 国家公派出国人员在国外的费用及国际旅费按国家有关规定执行；国内所需费用，由学校和个人各承担 50%。

(二) 单位公派出国人员所需费用，除学校资助的经费外，其余费用自理。

(三) 自费公派出国人员所需费用全部自理。

第十二条 出国人员待遇

(一) 公派出国人员在批准的出国期限内保留公职。

(二) 公派出国人员在出国期间，奖励性绩效工资由各单位根据自己的绩效分配办法，依据业绩进行分配，其它待遇保留。

(三) 公派出国攻读博士学位人员的相关待遇，按国家相关

规定及与学校签订的出国留学协议执行。

第五章 出国人员管理

第十三条 出国人员在出国离校前均须按本办法办理申请、审批、签订有关协议及登记等手续，否则按学校教职工考勤管理规定进行处理。

第十四条 获出国资格且已有个人护照者，也应按规定办理公派申请和派出手续，未经批准自行出国或不按规定办理出国手续者，视同擅自离岗，按学校教职工考勤管理规定进行处理。单位主管领导对此类擅自离岗出国者的情况要以书面形式及时告知主管部门，否则视同出现行政差错并作为年终考核的参考。

第十五条 出国期限原则上控制在1年以内，其中攻读学位最多不超过4年。出国人员应努力学习、工作，严格遵守批准的出国期限，按时回国。有关延期的规定如下：

（一）国家公派出国人员按规定不得延期。

（二）单位公派出国人员确需延期的，应提前至少1个月以书面形式向人事处提出申请，经学校批准同意后方可延期。申请延期的时间不得超过原批准期限的一半，最长不超过6个月，且只能延期一次。

（三）自费公派出国人员不得延期。

第十六条 各单位应重视并积极组织出国教师参加行前培训。

学校在组织新教工入职培训时，应将教师公派出国的相关规定和要求列入培训内容。

第十七条 教师在外期间的管理

(一) 出国人员应严格遵守所在国和我国的法律法规，严格遵守学校的规章制度及有关知识产权的管理规定。

(二) 出国人员在出国期间不得有影响学校、国家声誉的行为。

(三) 出国人员在出国期间应按时向学院、学校汇报进修、工作等情况。

出国期限在1年以内(含1年)的，出国人员应在出国时间达到出国期限的三分之一和三分之二时分别向所在学院(教学部)汇报一次，在出国时间达到出国期限的二分之一时向学校书面汇报一次。

出国时间在1年以上的，出国人员应每3个月向所在学院(教学部)汇报一次，每6个月向学校书面汇报一次。

(四) 出国人员不能擅自改变留学国别、留学身份或变更出访计划等。如确因工作需要变更出访计划的，须至少提前1个月向学校提出申请，经学校批准后方可变更。

第六章 回国后的管理及考核

第十八条 出国人员回国后，所在单位负责人应按规定与其进行回访谈话。

第十九条 考核的要求

出国人员回国后，学校对出国人员进行考核，考核的内容和要求为：

(一) 公派出国人员完成选派研修计划及出国进修任务书的

情况；

(二)公派出国人员应在回校后3个月内在本学院(教学部)召开一次学术汇报会,汇报其在国(境)外的学习和科研以及学科发展最新动态等情况；

(三)公派出国人员在出国期间执行本办法的情况。

第二十条 考核的组织

对公派出国人员的考核在其回校一年内进行,考核程序为:公派出国人员填写《华南农业大学公派出国(境)进修(工作)教师考核登记表》,学院(教学部)依据教师公派出国进修任务书,提出考核意见,并附相关证明材料,报人事处审核,分管人事校领导审批。

考核结果分合格与不合格两个等次。

考核结果在校园网公布。

第二十一条 考核结果的使用

未按期参加学校考核或者考核不合格者,从结果公布之日起5年内不得申报公派出国项目,该次出国学习或工作经历不予认定。

第七章 服务期及违约处理

第二十二条 出国人员回国后须继续为学校工作。凡出国期限1年以下者,回国后须为学校至少工作3年;凡出国期限1年以上(含1年)者,回国后须为学校至少工作5年。

第二十三条 凡出国人员超过批准出国期限回校报到的一律视为逾期回校。逾期回校者,自逾期之日起停发工资和绩效等

所有福利待遇，并按学校教职工考勤管理规定作旷工处理。

第二十四条 逾期回校者自逾期之日起 3 年内不得再次申报公派出国项目。

第二十五条 凡未经学校批准擅自变更留学国别、留学身份或出访计划者，从变更之日起停发工资、绩效等所有福利待遇，出国费用自理。

第二十六条 回国后服务期未满足者，需按约定的服务工作年限每少一年（未满一年按一年计）1 万元的标准缴纳违约金。

第八章 附 则

第二十七条 因公短期（3 个月内，90 天以下）出国（境），按学校因公临时出国（境）的相关管理规定执行。

第二十八条 管理人员和其他专业技术岗在编在岗职工公派出国参照本办法执行。经学校党委批准的行政管理干部公派出国，出国期间保留奖励性绩效工资。

第二十九条 本办法由人事处负责解释。

第三十条 本办法未尽事宜，按国家、广东省和学校的有关规定执行。

第三十一条 本办法自印发之日起施行，原《华南农业大学教师公派出国（境）管理办法》（华南农办〔2015〕43 号）同时废止。凡此前学校的有关规定与本办法不一致者，以本办法为准。已出国人员的管理，依据出国之日时的有效文件执行。

附件：1. 华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）

审批表

2. 华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）协议书
3. 华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）登记表
4. 华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）汇报表
5. 华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）考核表
6. 华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）任务书

公开方式：主动公开

华南农业大学校长办公室

2019年6月25日印发

华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）审批表

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|----------|---------|----------|-------------------------------|------------|--|
| 单位 | | 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| 民族 | 来校工作时间 | | 上次回国时间 | | | 从事专业 | |
| 职务 | | 职称 | | 学历 | | 学位 | |
| 婚姻状况 | 配偶姓名 | | 单位及联系电话 | | | 现是否在国外（境）外 | |
| 出国身份 | 1. 高访 <input type="checkbox"/> 2. 普访 <input type="checkbox"/> 3. 合作科研 <input type="checkbox"/> 4. 进修 <input type="checkbox"/> 5. 攻读博士学位 <input type="checkbox"/> 6. 攻读硕士学位 <input type="checkbox"/> 7. 双语教学 <input type="checkbox"/> 8. 其它 <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| 外语水平 | 1. 外语专业本科或本科以上毕业 <input type="checkbox"/> 2. 曾在同一语种国家留学或连续工作一学年以上 <input type="checkbox"/> 3. WSK 考试合格 <input type="checkbox"/> 总成绩_____听力_____ 口试_____ 考试日期_____ 4. 其他 <input type="checkbox"/> 请说明：() | | | | | | |
| 拟进修（工作）专业 | | 经费来源 | | 进修（工作）类型 | 国家公派 <input type="checkbox"/> | | |
| 拟进修（工作）期限 | 个月 | 进修（工作）单位 | | | 单位公派 <input type="checkbox"/> | | |
| 拟去国家(地区) | | | | | 自费公派 <input type="checkbox"/> | | |
| 近三年度考核成绩 | 年 | 年 | | 年 | | | |
| | | | | | | | |
| 进 修 工 作 计 划 | | | | | | | |

| |
|--|
| <p>所在单位意见（1. 申请人所填内容是否属实, 进修计划是否可行; 2. 对申请人的政治立场、思想品德、教学、科研水平等的综合评价。）</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>组织部意见(仅限副处级以上干部)：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>教务处意见(仅限申请双语教学等教学进修的留学人员需教务处加意见)：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>资产管理处意见（仅限与学校有房屋租赁的留学人员）：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>财务处意见（是否清还向学校所借款项）：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>科技处意见</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>人文社科处意见</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>人事处意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名（盖章）： 年 月 日</p> |
| <p>学校审批意见：</p> <p style="text-align: right;">主管校领导签名（盖章）： 年 月 日</p> |

华南农业大学教师
公派出国（境）进修（工作）
协 议 书

甲 方：_____

乙 方：_____

华南农业大学人事处

二〇一九年六月

华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）协议书

甲方（派出单位）：华南农业大学

乙方（出国人员）：

甲乙双方根据《华南农业大学教师公派出国（境）管理办法》（以下简称《管理办法》），就甲方派遣乙方出国进修（工作）事宜，签订如下协议：

第一条 甲方根据加强师资队伍建设和人才培养的需要，派遣乙方出国进修（工作）。乙方接受甲方的派遣。

第二条 甲方派遣乙方以_____身份赴_____国_____（单位）进修（工作），期限为_____个月，自_____年_____月至_____年_____月（出国期限自出国之日起计算）

第三条 甲方指导乙方制订具体的学习进修（工作）计划。甲方和乙方商定的学习进修（工作）内容（研究课题）是：_____。

第四条 甲方在乙方出国进修（工作）期间，指定导师_____（单位：_____）职称：_____）对乙方给予必要的业务指导。

第五条 甲方对乙方出国期间在国内的直系亲属，根据国家的政策、规定，给予必要的关心和帮助。

第六条 甲方根据有关政策，对乙方在如下方面的待遇作具体规定：

乙方为（国家公派 单位公派 自费公派）出国人员，在本协议第二条规定的期限内保留公职；

出国前办理护照、签证等的费用支付办法：_____；

出国国内旅费支付办法_____；

出国国际旅费支付办法_____；

国外学习费、生活费等支付办法：_____；

在本协议第二条规定的期限内工资福利待遇按如下所列第_____点执行：

1、奖励性绩效工资按单位分配办法施行，其它待遇不变；

2、停发统发工资、福利和奖励性绩效工资；

3、保留统发工资、福利和奖励性绩效工资

其他待遇或资助：_____；

乙方出国期间，如出现得到其导师或国外单位资助或申请到奖学金，以及资助或奖学金发生变化等情况，应及时通知甲方，由甲方按相关规定办理。

经费结算办法：_____。

第七条 甲方在乙方回国后，负责安排乙方的工作，并积极创造必要的工作和生活条件，发挥乙

方的作用。

第八条 乙方保证在出国期间严格遵守所在国和中华人民共和国的法律法规，坚持四项基本原则，遵守中国对出国留学人员的有关规定，严格遵守学校的规章制度及有关知识产权的管理规定。

第九条 出国人员须按规定缴纳国内社会保险费和住房公积金。工资发放部分若不够缴纳社会保险费和住房公积金的，不足部分由出国人员提前到财务处预缴，并办理相应的扣款手续。否则，因此导致无法扣款的后果由乙方自负。

第十条 乙方保证按本协议书第二条、第三条的规定，在国外努力完成学业（工作任务），并按期回国服务。出国期间按《管理办法》的要求向甲方报告学习、研究或工作情况。

第十一条 乙方抵达进修（工作）所在国后，1个月内向中国驻该国使、领馆报到，并将通讯地址、电话、电子邮箱通知甲方。

第十二条 乙方无论因何种理由需中止、延长出国期限或改变出国内容，均应至少提前1个月向甲方人事主管部门提出书面申请。经甲方批准，乙方延长出国期限，自延长之日起费用自理，延长期间的待遇按批准出国期限内的待遇执行。未经甲方批准，不得变更。

第十三条 乙方保证在本协议书第二条规定的出国期限内按期回国，并在5个工作日内向甲方报到，按甲方相关规定办理有关手续。乙方根据本协议书第三条的规定，向甲方提交书面的进修（工作）总结、访学科研报告（或科研论文、科研成果报告）和有关资料。

第十四条 乙方回国后有责任至少为甲方工作_____年，工作时间从乙方向甲方报到之日算起。

第十五条 甲方在认为必要时，有权决定将本协议书的副本由我驻外使、领馆提交乙方进修所在国有关部门或个人。

第十六条 甲方违反本协议时，乙方有权向甲方的上级主管部门提出申诉，要求甲方的上级主管部门责成甲方执行本协议书、赔偿相关损失等。必要时，乙方可向中国的司法机关起诉，追究甲方的法律责任。

乙方违反本协议时，甲方将根据乙方违约情况，对乙方批评教育，或给予行政处分，或必要的经济处罚，或要求乙方赔偿损失。甲方有权根据情况对乙方进行以下违约处理：

1. 从违约之日起停发乙方统发工资、福利和奖励性绩效工资。
2. 向乙方追回下列由国家部委和派出单位以及甲方提供给乙方的出国费用（按实际发生金额计算）：

- （1）提供给乙方的国际旅费，学习和生活等全部经费；
- （2）由派出单位或主管部门与国外有关单位联系而取得的对乙方提供的资助；
- （3）出国前培训、集训、办理签证、护照等全部费用及由此发生的其他费用；
- （4）其他相关损失的赔偿费。

3. 凡出国人员超过批准出国期限回校报到的一律视为逾期回校。逾期回校者，按《管理办法》执行。

4. 乙方在本协议第二条规定的出国期限内提出调动、辞职、自动离职或逾期不回国的，甲方除

按本协议前款约定处理外，还将按本协议第十四条约定的工作年数和每年1万元（1年以12个月计，不足1年，以1年计）的标准收取乙方违约金共_____元。

5. 乙方回国后在本协议第十四条约定的工作年限内提出调动、辞职或自动离职，则甲方按乙方少为甲方工作的年数收取乙方违约金，每少工作1年（1年以12个月计，不足1年，以1年计），收取乙方1万元违约金。

必要时，甲方可将乙方违约的事实通知乙方所在国的有关部门或个人，或向国外司法机关起诉，追究乙方的法律责任。

第十七条 经甲方同意，由_____（性别：____，出生年月：_____，工作单位：_____，职务：_____，与乙方关系：_____）为乙方出国进修（工作）的国内保证人，保证乙方执行本协议。保证人须与乙方经常保持联系，每半年向甲方介绍乙方执行协议的情况；如乙方违约，保证人须认真协助甲方追究乙方的责任。因乙方不在国内，应由乙方的保证人对本协议所列条款负连带责任，对第十六条所列款项承担经济责任，甲方有权决定追偿方式。

第十八条 本协议出国进修系指以高级研究学者、访问学者等身份出国或从事博士后研究、攻读博士学位、专业技术人员业务培训等的进修学习。本协议出国工作系指出国讲学、任教、合作科研和从事技术工作等。本协议对赴港澳台地区均适用。

第十九条 本协议自出国之日起生效，签字各方保证遵照执行。有效期限至本协议第十四条规定的工作年限期满为止。

必要时，经甲方、乙方、保证人三方协商一致后，可对协议书进行修改或补充。

本协议书一式四份，甲方、乙方、乙方保证人及乙方所在学院各持一份。

第二十条 保证人与甲乙双方共签保证协议，协议内容由保证协议详细载明，作为本协议的附属合同。

本协议规定的内容与《管理办法》不一致的，以本协议约定为准。

甲方
(授权代理人)
(签字)

乙方

(签字)

年 月 日

年 月 日

保证协议书

本人受乙方_____的委托，愿意担任乙方出国保证人，保证乙方严格履行与甲方于_____年___月___日签订的“华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）协议书”的各项条款。若乙方出国违背“华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）协议书”的有关条款，保证人愿负由此而引起的连带责任。

乙方保证人

（签字）

甲方

（授权代理人）

（签字）

乙方

（签字）

年 月 日

保证人情况

| | |
|-------|--------|
| 姓 名： | 与乙方关系： |
| 性 别： | 通讯地址： |
| 出生年月： | 固定地址： |
| 工作单位： | 身份证号： |
| 职 务： | 电 话： |

华南农业大学教师
公派出国(境)进修(工作)
汇报表

填表人：_____

派出单位：_____

填表日期：_____

留学人员在外留学基本情况表

| | | | | | | | |
|--------------------------|--|--------|----|----------|-------------------------------|------|--|
| 单位 | | 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| 职务 | | 职称 | 学历 | | | 学位 | |
| 出国身份 | 1. 高访 <input type="checkbox"/> 2. 普访 <input type="checkbox"/> 3. 合作科研 <input type="checkbox"/> 4. 进修 <input type="checkbox"/> 5. 攻读博士学位 <input type="checkbox"/> 6. 攻读硕士学位 <input type="checkbox"/> 7. 双语教学 <input type="checkbox"/> 8. 其它 <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| 进修(工作)专业 | | 经费来源 | | 进修(工作)类型 | 国家公派 <input type="checkbox"/> | | |
| 进修(工作)期限 | ___个月 | | | | 单位公派 <input type="checkbox"/> | | |
| 进修国家(地区) | | | | | 自费公派 <input type="checkbox"/> | | |
| 在国外从事 | 专业 | | | | | | |
| | 课题 | | | | | | |
| 国外进修单位名称 | 中文 | | | | | | |
| | 英文 | | | | | | |
| 导师或合作者基本情况 | | | | | | | |
| 姓名 | | 性别 | | 国籍 | | | |
| 职称(Title) | | E-mail | | | | | |
| 联系电话 | | 联系传真 | | | | | |
| 邮编 | | 国外联系地址 | | | | | |
| 具体专业 | | 所属科系 | | | | | |
| 出版物或主要作品 | | | | | | | |
| 是否本专业、本学科一流专家 | <input type="checkbox"/> 是; <input type="checkbox"/> 一般; <input type="checkbox"/> 否; <input type="checkbox"/> 不好评价 | | | | | | |
| 你对导师或者合作者的评价 | 学术水平 | | | | | | |
| | 经费状况 | | | | | | |
| | 实验室条件 | | | | | | |
| 你同导师或者合作者建立联系的途径是 | <input type="checkbox"/> 已有合作关系; <input type="checkbox"/> 国内专家指导; <input type="checkbox"/> 国内同行介绍; <input type="checkbox"/> 查询互联网 | | | | | | |
| 经过这次进修,你同导师或者合作者以及实验室建立了 | <input type="checkbox"/> 合作关系; <input type="checkbox"/> 合作项目; <input type="checkbox"/> 一般的联系 | | | | | | |
| 更多信息 | | | | | | | |

留学总结及学术成果报告要点

签名:

年 月 日

所在单位负责人签名（盖章）

年 月 日

华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）考核表

| | | | | | | | |
|---|--|----------|--|----|------------------|-------------------------------|--|
| 单位 | | 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| 职务 | | 职称 | | 学历 | | 学位 | |
| 出国身份 | 1. 高访 <input type="checkbox"/> 2. 普访 <input type="checkbox"/> 3. 合作科研 <input type="checkbox"/> 4. 进修 <input type="checkbox"/> 5. 攻读博士学位 <input type="checkbox"/> 6. 攻读硕士学位 <input type="checkbox"/> 7. 双语教学 <input type="checkbox"/> 8. 其它 <input type="checkbox"/> | | | | | | |
| 进修（工作）专业 | | 经费来源 | | | 进修 （工作） 类型 | 国家公派 <input type="checkbox"/> | |
| 进修（工作）期限 | ___个月 | 进修（工作）单位 | | | | 单位公派 <input type="checkbox"/> | |
| 进修国家(地区) | | | | | | 自费公派 <input type="checkbox"/> | |
| 在国外从事 | 专业 | | | | | | |
| | 课题 | | | | | | |
| 国外进修单位名称 | 中文 | | | | | | |
| | 英文 | | | | | | |
| 考核内容 | 执行情况（填写要点） | | | | | | |
| 进修工作计划完成情况 | | | | | | | |
| 回国后按时提交总结、填报出访汇报表的情况 | | | | | | | |
| 回国后在所在单位召开学术汇报会的情况 | | | | | | | |
| 出国期间执行《华南农业大学教师公派出国（境）管理办法》的情况 | | | | | | | |
| 附件 1：留学总结及学术成果报告要点（见华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）汇报表） | | | | | | | |
| 附件 2：合作导师评价意见（可附在考核表后） | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| <p>学科研究报告完成情况 (附相关材料)</p> | |
| <p>出国进修任务书完成情况 (附相关证明材料)</p> | |
| <p>所在单位考核意见:</p> <p style="text-align: right;">负责人签名 (盖章): 年 月 日</p> | |
| <p>人事处考核意见:</p> <p style="text-align: right;">负责人签名 (盖章): 年 月 日</p> | |
| <p>学校考核意见:</p> <p style="text-align: right;">主管领导签名 (盖章): 年 月 日</p> | |

华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）任务书(文科)

| 指标 | 内容 | 具体要求 | 备注 |
|--------|--------------|--|--|
| 基础任务 | 履行协议及学术报告等情况 | 无违反协议情况 | |
| | | 系统学习 1 门专业核心课程 | |
| | | 在本单位作学术报告 | |
| 科研任务 | 论文及科研报告 | 发表一级期刊论文 1 篇或中文核心期刊论文 2 篇或 CSSCI 论文 2 篇或 SSCI 论文 1 篇或 SCI 论文 1 篇 | 与国外访学导师合作的论文可不要 求第一作者 完成单位是 我校。 |
| | | 撰写国外访学科研报告 1 份 | |
| 教学建设任务 | 课程建设及教学改革 | 开设全英文课程 1 门；或申报精品课程 1 门；或撰写相关教学研究论文 1 篇 | |
| 国际合作任务 | 人才引进及国际合作科研 | 协助学校成功遴选 1 名优秀国外博士来校工作；或推荐 1 名符合条件的国外高层次人才通过我校申报相应人才计划；或申请国际合作科研项目 1 项 | |

华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）任务书(农科)

| 指标 | 内容 | 具体要求 | 备注 |
|--------|--------------|--|--|
| 基础任务 | 履行协议及学术报告等情况 | 无违反协议情况 | |
| | | 系统学习 1 门专业核心课程 | |
| | | 在本单位作学术报告 | |
| 科研任务 | 论文及科研报告 | 发表 SCI 论文 1 篇以上，（影响因子在 1.0 以上） | 与国外访学导师合作的论文可不要 求第一作者 完成单位是 我校。 |
| | | 撰写国外访学科研报告 1 份 | |
| 教学建设任务 | 课程建设及教学改革 | 开设全英文课程 1 门；或申报精品课程 1 门；或撰写相关教学研究论文 1 篇 | |
| 国际合作任务 | 人才引进及国际合作科研 | 协助学校成功遴选 1 名优秀国外博士来校工作；或推荐 1 名符合条件的国外高层次人才通过我校申报相应人才计划；或申请国际合作科研项目 1 项 | |

华南农业大学教师公派出国（境）进修（工作）任务书(理科)

| 指标 | 内容 | 具体要求 | 备注 |
|--------|--------------|--|------------------------------|
| 基础任务 | 履行协议及学术汇报等情况 | 无违反协议情况 | |
| | | 系统学习 1 门专业核心课程 | |
| | | 在本单位作学术报告 | |
| 科研任务 | 论文及科研报告 | 发表 SCI/EI 论文 1 篇以上，（影响因子在 1.0 以上） | 与国外访学导师合作的论文可不要求第一作者完成单位是该校。 |
| | | 撰写国外访学科研报告 1 份 | |
| 教学建设任务 | 课程建设及教学改革 | 开设全英文课程 1 门；或申报精品课程 1 门；或撰写相关教学研究论文 1 篇 | |
| 国际合作任务 | 人才引进及国际合作科研 | 协助学校成功遴选 1 名优秀国外博士来校工作；或推荐 1 名符合条件的国外高层次人才通过该校申报相应人才计划；或申请国际合作科研项目 1 项 | |