**华东师范大学教职工公派出国（境）**

**研修任务书**

**甲方：**

**乙方： （工号： ）**

根据《华东师范大学教职工公派出国（境）管理办法》，甲方同意乙方公派出国（境）。根据学校的有关规定，甲乙双方在平等自愿基础上协商一致，签订本出国（境）研修任务书。该任务书作为《华东师范大学教职工公派出国（境）协议书》的附件。

1. **派出身份和时间**

甲方根据学校批示，同意乙方以 （ □国家公派访学 □单位公派访学 □国家公派出国（境）任教 □单位公派出国（境）任教 □其他出国(境) ）人员身份赴 （国家或地区） （学校） （□访学 □任教 □其他），期限为 个月，出国日期自 年 月 日至 年 月 日。实际出国（境）时间以出入境记录为准。乙方未按计划出国（境），应及时告知甲方。

**第二条 出国（境）工作目标及任务**

甲方与乙方协商、制订具体的访学计划，乙方需按期完成该访学研修任务。达到的具体访学目标及任务如下：

**第三条 出国（境）管理与考核**

甲方在乙方出国（境）期间，指定 为联系人，与乙方保持联系，了解乙方的研修、生活状况和科研进展情况。乙方按照《华东师范大学教职工公派出国（境）管理办法》中的规定，与甲方定期联系。

甲方根据《华东师范大学教职工公派出国（境）管理办法》、《华东师范大学教职工公派出国（境）协议书》及本任务书，对乙方出国境期间任务完成情况进行评估、考核。乙方须积极配合甲方完成出国（境）考核。

甲方对乙方的考核结果分为优秀、合格和不合格三个等次。长期公派出国（境）人员的考核结果由甲方签报学校人事处审核、备案。

**第四条 其他**

1、本任务书一式两份，甲乙双方各执一份。

2、本任务书的签字、盖章扫描版作为乙方申请出国（境）签报的附件之一。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲 方（公章）：  负责人（签名）：  联系电话：    年 月 日 | 乙方（签名）：  联系电话：  年 月 日 |

**附件：薪酬扣发情况表**

**一、出国（境）访学**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **出**  **国**  **（境）**  **访**  **学** | **薪酬** | **≤3个月** | **3-6个月** | **﹥6个月** | **延期** |
| 工资 | 全部发放 | 发放国家基本工资、职岗津贴 | 发放国家基本工资 | 全部停发 |
| 岗位津贴 | 全部发放 | 停发 | 停发 | 停发 |
| 岗位津贴是否核发单位 | —— | 核发 | 核发 | 批准延期的，核发；  未批准延期的，不核发 |

**二、出国（境）任教**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **出**  **国**  **（境）**  **任**  **教** | **薪酬** | **国家汉办公派** | **非国家汉办公派** |
| 工资 | 发放国家基本工资 | 全部停发 |
| 岗位津贴 | 停发 | 停发 |
| 岗位津贴是否核发单位 | 核发 | 不核发 |