**温州医科大学教师出国（境）进修手续办理流程**

**国家公派出国（境）**

**（国家留学基金委、省级、市级人才出国项目）**

**学校公派出国（境）**

**（学校专项基金提供经费资助出国进修）**

**自费公派出国（境）**

**（国外资助或自筹经费并经学校批准以公派名义派出的三个月以上的出国进修）**

教师个人获取相关出国信息

人事处发布学校公派出国（境）

项目申报通知

人事处转发国家、省、市出国（境）进修项目的通知

1. 发布通知

教师提交以下材料给所在学院：1、《温州医科大学公派出国（境）进修申请表》（附电子版）；2、论文、课题、成果奖励等相关证明材料；3、外语水平合格证书、国外邀请函复印件。

教师提交以下材料给所在学院：1、《温州医科大学教师进修申请表》1份（附电子版）；2、经费资助证明；3、国外邀请函复印件。

1. 个人申报

教师根据通知要求准备

申报材料

学院签署意见，按推荐顺序填写《公派出国（境）进修推荐汇总表》（附电子版）

学院推荐并签署意见

学院签署意见

1. 学院推荐

学校根据申报名额分配情况，组织专家评审或直接推荐

出国（境）材料报送人事处审批

学校根据年度选派名额，组织专家评审，发文公布入选名单

1. 学校审批

国家、省、市公布入选名单

教师到国际合作交流处、港澳台办公室办理公派出国（境）手续

1. 外事手续
2. 国家、省、市和学校公派出国（境）项目：教师携带省政府出国（境）批件、护照、签证复印件到人事处签订协议，正式出国前递交请假单给所在学院办理请假手续，学院对教师进行行前教育；

2、自费公派出国（境）项目：教师与所在学院、医院签订出国（境）进修协议，并报人事处备案。

1. 教师派出

教师出国（境）进修结束按期回校工作，递交销假单给所在学院，提交《[出国（境）进修人员回国总结报告表](http://rsc.wmu.edu.cn/show/33/562.html)》（需进修接收单位意见和学院考核意见）、《留学回国人员证明》、护照出入境记录和相关业绩材料

1. 回国考核

经费主管部门审批，教师凭交通费、住宿费、进修费等票据到计财处核销。

1. 国家公派出国（境）项目由国家按相关标准资助；
2. 省、市出国（境）项目：人事处按批复的资助金额审批，教师凭交通费、住宿费、进修费等票据到计财处核销。

经考核合格，人事处按批复的资助金额审批，教师凭交通费、住宿费、进修费等票据到计财处核销。

1. 资助发放

注：处级干部出国（境）进修须报校党委批准。