

邹城市人力资源和社会保障局

关于开展我市非教育系统 2026 年度国家公派出国留学项目申请受理工作的通知

各镇街、单位、企业：

根据省人力资源社会保障厅《关于开展我省非教育系统 2026 年度国家公派出国留学项目申请受理工作的通知》（鲁人社函〔2026〕4 号）要求，我局将开展我市非教育系统 2026 年度国家公派出国留学项目申请受理工作，现就有关事宜通知如下：

一、受理范围

邹城市内行政机关、事业单位、各类企业、科研院所、社团组织、民办非企业等正式在职在编或与本单位签订正式劳动合同的人员（不含中央、省属驻济单位）。

二、申报时间

1. 国家建设高水平大学公派研究生项目：攻读博士学位研究生 3 月 10 日 0 时—4 月 1 日 14 时申请。

2. 国家公派高级研究学者、访问学者、博士后项目：4 月 10 日 0 时—4 月 30 日 14 时申请。

3. 其他项目申请时间请登录国家留学网（<http://www.csc.edu.cn>）查询。

三、申报材料

1. 申报人在规定时间内登录国家公派留学管理信息平台

(<https://apply.csc.edu.cn>)，填写有关申请材料。同时，需按照拟申报项目指南规定，准备书面申请材料。

2.派员单位组织人事部门负责填写《出国留学申请单位推荐意见表》(以下简称“《单位推荐意见表》”)。派员单位应对申请人的政治表现、道德品行、身心健康情况、学术发展潜力、出国留学必要性、留学计划可行性等进行严格把关，在《单位推荐意见表》中对上述内容逐项做出认定，对其出国留学过程及目标提出明确考核要求，并将推荐意见(不超过500字)录入word文档发至邮箱(Ixryfw@ji.shandong.cn)。

3.派员单位与申报人签订《国家公派留学项目培养计划书》(附件1)。《国家公派留学项目培养计划书》一式四份，申报人、派员单位和邹城市人社局各留存一份;另外一份随书面材料报济宁市人力资源社会保障部门存档备查。

4.事业单位长期聘用在职人员、企业工作人员、社团组织、民办非企业等单位工作人员还需提交以下在职证明:正式聘用(劳动)合同、连续正常缴纳的社保证明及银行工资流水，且各项材料的记录时长均不少于3个月。

四、材料报送

申报人的书面材料应由派员单位逐级报送，申报人应按照项目有关要求准备书面申报材料2份，按顺序装订成册，并生成PDF格式彩色扫描件。

派员单位查验申报人书面材料原件后、出具2份《单位推荐意见表》，由派员单位负责人在推荐单位意见处签字，并加盖单位公章。其中1份《单位推荐意见表》复核意见处，由邹城市人

力资源社会保障局负责人签字、加盖公章，另1份《单位推荐意见表》复核意见处空下，预留济宁市人力资源社会保障局审核签字盖章。申报人书面材料完备后，由邹城市人力资源社会保障局统一报济宁市人力资源和社会保障局。

请各单位务必在各项目网上申报截止日期前3个工作日，按要求及时将正式推荐公函（附件2）、推荐人员名单（附件3）和申报材料（2份）连同电子版、PDF格式彩色扫描件报送至邹城市人力资源社会保障局。如遇申报材料不真实、不符合项目申报条件、至网报截止日期仍不齐全、逾期提交等情况，市人力资源社会保障局将不再另行通知，并按国家留学基金委和省人力资源社会保障厅统一要求不予受理。

五、工作要求

（一）做好宣传发动工作。请各镇街、各有关单位及时在本行政区域、本系统内做好公派出国留学各项目选派信息宣传发布、咨询答疑，支持派员单位利用国家公派留学项目做好骨干人才培养工作。

（二）做好审核和审查工作。请各有关单位做好申报人员资格审核和材料审查工作。坚决避免出现弄虚作假行为，对履职不到位的，将根据有关规定严肃追究有关人员、单位责任。

（三）做好留学人员派出和管理工作。派员单位应切实承担管理主体责任，制定本单位国家公派出国留学管理办法，统筹考虑“选拔、派出、管理、回国”各环节，对留学人员加强目标、过程管理和回国后考核。留学人员录取后，及时了解其思想动向，对存在问题的人员不予派出，合理安排其工作，督促并保证其按

期派出；派出前，对留学人员进行内部培训，组织学习有关政策和管理规定，安排出国前体检和健康测试；派出后，应保持定期联系，加强指导，敦促其遵守留学地法律法规，做好在外管理和按期回国工作；回国后，应进行考核，确保留学效果。

联系人：夏晓杰 5296196

电子邮箱：zcrckfk@163.com

通讯地址：邹城市太平东路 2666 号政务服务中心 713 室

附件：1.国家公派留学项目培养计划书

2.推荐函

3.推荐人员名单

邹城市人力资源和社会保障局

2026 年 3 月 9 日