

教育部司局函件

教人司〔2010〕142号

关于选拔驻外后备干部的通知

部内各司局、直属单位、直属高校,有关省、自治区、直辖市教育厅(教委):

根据教育驻外工作的需要,我部定于近期进行第十批驻外后备干部选拔工作。有关事宜通知如下:

一、选拔范围和拟任岗位

在部内各司局、直属单位、直属高校、省级教育行政部门和部分省属高等院校选拔驻外使(领)馆教育处(组)、常驻联合国教科文组织代表团、驻欧盟使团教育文化处一秘及以下外交官后备干部人选。

在部分省属高等院校选拔上述岗位中非英语语种后备干部人选。

二、选拔标准

1、政治立场坚定,能够认真学习和实践邓小平理论、“三个代

表”重要思想和科学发展观,拥护党的路线、方针和政策。

2、热爱并熟悉教育和外交工作,对国家外交和教育方针、政策和基本情况有一定的了解,有一定的行政和外事工作经验。

3、组织纪律性强,廉洁奉公,团结合作,群众基础好。

4、语言与专业要求:

①具有大学本科以上文化程度的俄语、日语、法语、德语、朝鲜语、阿拉伯语、意大利语、西班牙语、葡萄牙语、希伯来语、丹麦语和瑞典语等语种专业人选;

②具有大学本科以上文化程度的英语语种专业人选,要求是外事干部;

③其他专业,尤其是高新技术和教育研究类专业人选,要求有国外学习或工作经历、在国外取得硕士以上学位并且能够熟练掌握一门以上外语,语种不限。

5、身体健康,五官端正,年龄不超过45周岁(非英语语种人选、有驻外工作经历等条件的可适当放宽,但不超过50周岁)。

三、选拔程序

驻外后备人员的选拔程序是:单位推荐、初选、外语水平考试和驻外干部适应性、胜任力预测测验,组织考察、人选确定。未被确定进入后续选拔程序者不另行通知。

1、单位推荐。各单位填写教育部人事司统一印制的《驻外后

备干部推荐表》(见附件,可复印使用),主管领导签字并加盖公章后报人事司。

2、初选。人事司对各单位推荐人选进行资格审查,确定参加后续选拔程序的人选。

3、外语水平考试和驻外干部适应性、胜任力预测测验。由人事司牵头,协调有关部门和机构,对初审合格人选进行外语水平和驻外干部适应性、胜任力预测测验(有关事宜另行通知)。

4、组织考察。对外语水平和适应性、胜任力预测测验合格者,由人事司会同有关司局进行组织考察。

5、人选确定。对通过上述程序符合条件的驻外后备干部人选,由人事司、国际合作与交流司联席会议研究并报主管部领导批准后,纳入驻外后备干部库。

四、组织要求

1、选拔培养驻外后备干部是关系到驻外教育干部队伍建设的一项重要工作,是培养、锻炼干部的一条重要途径。请各单位对这项工作予以高度重视和支持,严格掌握标准,积极推荐德才兼备的优秀人员作为驻外后备干部人选。

2、选拔驻外后备干部人选和建立后备干部库的有关工作由人事司负责组织实施,各单位负责具体推荐工作。

3、请各单位于2010年6月20日前将推荐名单及《驻外后备

干部推荐表》(可复印使用)报送我司。

联系人:人事司国外人事工作处 宋磊、赵春露

联系电话:010-66097626,66097785

传真:010-66096321

附件:1、《驻外后备干部推荐表》

2、《教育驻外工作常见问题解答》

教育部人事司

二〇一〇年五月二十五日

附件 1:

驻外后备干部推荐表

姓名		性别		民族		出生日期		照 片	
身高		体重		籍贯		出生地			
单位职务						学历			
最后毕业院校	年 月于 (学校) 系 专业修满 年毕(肄)业, 获 学位。								
参加工作时间				入党时间				健康状况	
外语语种	1.			熟练程度	☐ 精通 ☐ 熟练 ☐ 可自用 ☐ 精通 ☐ 熟练 ☐ 可自用 (在适用项前打勾)				
	2.								
掌握何种工作技能			☐ 中外文打字 ☐ 计算机操作 ☐ 汽车驾驶 (在适用项前打勾)						
联系方式		e-mail:			手机:				
学 习 工 作 简 历	介绍中国情况和内外政策, 宣传驻在国和世界对中国建 一、外交人员的特权 外交人员依照我国缔结或参加的国际条约, 在驻外期间享 的特权和豁免。 外交人员不得滥用特权和豁免, 未经批准不得放弃特权和豁免。 驻外工作主要内容								
家 庭 成 员	称谓	姓名	出生日期	政治面貌	工作单位 and 职务				

德能勤绩表现情况	联系人: 人事处 电话: 010-66797620, 66797621 010-66797622 2.《教育涉外工作常见问题解答》					
	张外瑞封 周加党人 周加党工					
	张外瑞封 周加党人 周加党工					
	张外瑞封 周加党人 周加党工					
奖惩情况	张外瑞封 周加党人 周加党工					
	张外瑞封 周加党人 周加党工					
推荐单位意见	主管领导签字: 年 月 日 (单位公章)					
备注	张外瑞封 周加党人 周加党工					

推荐单位联系电话 (必填):

传真:

附件 2:

教育驻外工作常见问题解答

一、外交人员的职责

外交人员根据职务和工作分工，履行下列职责：

- 1、维护国家主权、安全、荣誉和利益；
- 2、贯彻执行国家外交方针政策
- 3、代表国家提出外交交涉；
- 4、发展中国与驻在国之间的关系，参与国际组织活动，促进双边和多边友好建立与合作；
- 5、维护中国公民和法人在国外的正当权益；
- 6、报告驻在国情况和有关地区、国际形势；
- 7、介绍中国情况和内外政策，增进驻在国和世界对中国的了解；
- 8、履行其他外交或者领事职责。

二、外交人员的特权

外交人员依照我国缔结或参加的国际条约，在驻外期间享有相应的特权和豁免。

外交人员不得滥用特权和豁免，未经批准不得放弃特权和豁免。

三、教育驻外工作主要内容

贯彻落实党和国家外交、教育等方面的方针政策，发展中国与驻在国教育部门之间的关系，促进中国与驻在国之间官方和民间的教育交流与合作，为广大中国留学人员服务，维护他们的正当权益，推动海外优秀人才回国和为国服务，做好国家公派出国留学生管理

服务工作，开展对外汉语推广工作，介绍中国教育改革发展情况，开展教育调研工作等。

四、外交人员的工资和福利

外交人员实行职务、衔级与级别相结合的工资制度，按照国家规定享受津贴、补贴（包括车辆补贴或交通补贴），国家为外交人员提供必要的医疗保障和安全措施，并按照规定提供必要的人生意外伤害保险，外交人员享受国家规定的带薪年假和任期假。外交人员离任回国时，可将所购自用车辆携带回国，并享受税收优惠。

五、外交人员的配偶和子女

外交人员的配偶可随任，同时享受相应补贴和休假待遇。不随任者可享受相应的探亲假旅费和补贴。

随任的外交人员配偶为国家机关、事业单位在编人员，国有独资企业或公司、国有资本控股公司人员或者现役军人的，其工作安排按照国家规定办理，原单位不得将其开除、辞退或者收取补偿金、管理费等费用。

外交人员的未成年子女，经批准可赴驻外外交机构所在国随任就读或探亲。成年子女和父母（包括配偶父母）可赴驻外机构探亲。

六、驻外教育机构情况

目前，在40个国家的60个驻外使领馆设有教育处组，在联合国教科文组织设有常驻团，在欧盟使团设有教育文化处，分布在亚洲（11个）、非洲（2个）、大洋洲（6个）、美洲（12个）、欧洲（31个）。