附件1：

因公出国（境）培训项目立项规定

一、因公出国（境）培训项目分类

（一）按照经费来源划分

1.审批类培训项目。指由国家引智专项经费资助，经国家外专局审批下达出国、赴港澳任务批件的项目。可分为常规项目（CG）、软件和集成电路专项（RJ）、独联体专项（DP）及其他重点项目。资助比例一般不低于20%。

2.审核类培训项目。指由派员单位自筹经费或外方给予资助的项目。

（二）按照境外培训时间划分

1.短期培训项目。指境外培训天数少于90天的项目。

2.中长期培训项目。指境外培训天数在90天及以上的项目。

（三）按照培训内容划分

1.专业技术类培训项目。指企事业单位为了解决技术改造、技术进步或技术创新过程中遇到的问题，选派相关技术人员赴国（境）外学习某种先进技术和技能。

2.管理类培训项目。可分为经营管理培训项目和行政管理培训项目。经营管理培训是指企事业单位为了改善管理工作，提高经营水平，选派相关管理人员赴国（境）外学习科学的经营管理方式和方法。行政管理培训是指行政部门为了进行管理创新和制度创新，提高依法行政水平，选派中高级公务员赴国（境）外学习科学的行政管理知识和经验。

二、因公出国（境）培训项目立项要求

（一）本市可以组织因公出国（境）培训的部门主要包括以下两类：

1.市委、市政府各部、委、办、局，区、县人民政府；

2.有因公出国（境）独立申报资格的社会团体、市属事业单位及国有企业。

（二）培训项目实行归口组织

1.具有因公出国（境）独立申报资格的市级党政机关、事业单位和企业，由单位人事部门会同外事部门负责具体申报工作。各区县人力社保局为本地区开展因公出国（境）培训工作的归口管理部门，会同区县政府外办（港澳办）负责区域内出国（境）培训项目的申报及实施工作。

2.局级及以下党政机关人员出国（境）培训项目按干部管理权限组织。市级组织部门负责局级及局级后备干部的出国（境）培训调训工作。市级党政机关处级及以下人员公共管理综合类的出国（境）培训项目由市级人力社保部门归口组织。

3.市属各委办局根据本部门职能特点统筹组织专业技术类、企业管理类的出国（境）培训项目。

4.各区县可在紧密结合本区域功能定位的前提下，组织针对性强、确有需要的出国（境）培训项目。

5.具有独立外事申报资格的市属各企事业单位根据本单位业务及人才培养需求，组织出国（境）培训项目，但不得跨部门组团。

（三）培训项目内容、形式要求

1.培训项目内容应以“人文北京、科技北京、绿色北京”建设为核心任务，紧紧围绕首都经济社会发展的重点，结合本地区、本系统、本单位实际和人才培养需求，科学确定。当前要重点抓好城市规划、社会管理、公共服务、资源开发、能源利用、环境保护、产业发展和企业战略等专题培训。

2.制定的项目计划应以确属必需、不可替代为标准，以解决本地区、本系统、本单位的突出问题为目的。无实质内容、培训目的不明确的项目一律不予批准。

3.因公出国(境)培训团组在外时间一般不少于21天，在1个国家的1-3个城市内完成，人员总数应控制在25人以内，特殊情况必须另案报批。外方资助境外全部费用以及赴新加坡、韩国、日本、香港等周边国家（地区）的培训团组，经市外专局、国家外专局批准后，团组在外天数及团组人数可适当调整。

4.优先支持我市经济社会发展紧缺、急需的高层次、高技能人才出国（境）培训。严格控制各单位申报的党政机关人员培训项目数量，领导干部培训以短期培训、专题培训为主，不搞学历教育。鼓励并支持各企事业单位申报中长期培训项目，对专业技术性较强的项目放宽立项。进一步支持推动软件产业和集成电路产业及其他相关高新技术产业发展的出国（境）培训项目。

5.立法、司法、公安、民族、宗教等领域的培训，由相关单位向其国家主管部门进行申报，再由国家主管部门统一组织报国家外专局审核立项。

6.外方资助的因公出国（境）培训项目，资助方须背景清楚，培训专题不涉及敏感领域。不得接受对我政治安全、经济安全、信息安全等可能带来威胁的境外资助，不得举办或组织参加背景复杂、专题敏感、效果不好的项目。

（四）申报立项要求

1.可以组织因公出国（境）培训的单位，应在每年九、十月份向市外专局申报下一年度因公出国（境）培训项目计划；市外专局会同市政府外办（港澳办）对各单位申报的项目进行评审，拟定我市上报国家外专局的年度项目计划；项目计划经国家外专局批准后，方可实施。

2.申报项目计划时，应做好经费预审、参训人员选拔、外语培训、境外培训机构联系等前期工作，确保培训项目的质量和实效。

3.提交的项目计划应说明团组人员结构，明确团组中公务员和参公人员、事业单位人员、企业单位人员等的构成比例，以及参团人员中公务员和参公人员所属单位或区县。

4.提交的项目计划应为组团单位领导班子集体研究决定，并应列入本单位、区县年度因公出国（境）计划。区县提交的项目计划须经区县政府外办同意，并以区政府名义申报。

三、因公出国（境）培训项目立项流程及申报材料要求

（一）审批类项目

1.审批类项目须通过“国家外专局出国培训项目在线申报/审批系统”进行申报，可由<http://projectonline.caiep.org/>登录并下载系统及《出国培训项目在线申报/审批系统用户手册》。拟申报审批类项目的单位应事先向市外专局申请设立用户名称及密码。

2.报送审批类出国（境）培训项目计划应在网上填写并打印提供以下材料（一式两份）：《XXXX年审批类出国（境）培训项目计划汇总表》、《管理人员出国（境）培训项目申请表》或《专业技术人员出国（境）培训项目申请表》。在申请表封面注明项目类型（常规项目、软件和集成电路专项、独联体专项），上述申请材料一律要求用A4纸打印，如申报项目总数超过1个，则须对所申报项目进行排序。

3.国家外专局每年批准我市审批类项目计划人数为100人左右（不包括软件和集成电路专项及独联体专项人数）。鼓励各单位申报软件和集成电路专项及独联体专项。

4.项目申请表中专家评审意见栏应由行业主管部门、科研机构、高等院校等单位的资深专家签署意见并提供专家的联系方式；申请单位审核意见栏须加盖主管局级单位公章，区县提交的项目还应加盖区县政府外办和区县人民政府公章。

（二）审核类项目

1.审核类项目须通过“引进国外智力工作服务信息系统”（网址：http://210.73.77.3/bjpyzb/）进行申报。

2.按党政干部项目、专业技术人员项目、企业经营管理人员项目三种类型，根据项目内容和人员构成情况对申报项目准确分类，分别通过系统填报并打印提供以下材料（一式两份）：《XXXX年审核类出国（境）培训项目计划汇总表（党政干部）》、《XXXX年审核类出国（境）培训项目计划汇总表（专业技术）》、《XXXX年审核类出国（境）培训项目计划汇总表（企业管理）》、《审核类出国（境）培训项目申请表》，党政干部项目还须逐项填写《审核类党政干部出国（境）培训项目补充说明》，并加盖组团单位及局级主管部门公章，区县提交的项目还应加盖区县政府外办和区县人民政府公章。

（三）其他要求

1.应在项目申请表中阐明立项的必要性和可行性。要重点对培训目的、拟研究和解决的重点难点问题、培训组织形式及拟参加人员的基本情况、培训不能在国内完成的原因、培训的预期成果、培训经费使用方式等内容进行说明。

2.申报中长期培训项目（培训天数为90天及以上），必须做好外语培训工作，应提前组织人员参加国家外专局组织的BFT高级考试（全国出国培训备选人员外语考试，BFT英语考试每年举行三次，分别为4月、7月的第三个星期六和12月的第一个星期六；BFT日语、俄语、德语考试每年举行一次，为7月的第三个星期六）。

3.申报出国（境）培训项目计划，必须报送上一年度已执行完毕的出国（境）培训项目总结及培训成果，对未报送成果的，将压缩其培训项目数。