

国家汉办函件

关于补发《国家公派出国教师荣誉证书》的通知

汉办〔2018〕362号

有关省、自治区、直辖市教育厅（教委），部属有关高等学校：

根据《孔子学院总部/国家汉办〈国家公派出国教师荣誉证书〉、〈优秀国家公派出国教师荣誉证书〉颁发办法》，我办将于2018年5月起开始受理补发《国家公派出国教师荣誉证书》的申请，《优秀国家公派出国教师荣誉证书》暂不颁发。具体事宜通知如下：

一、证书补发范围

自2004年1月1日至2018年5月1日由孔子学院总部/国家汉办（或教育部）派出并已完成任期正常离任回国的国家公派出国教师。

二、申请材料

《荣誉证书登记表》（附件1）。

三、受理单位

我办委托各省、自治区、直辖市教育厅（教委），部属有关高校受理证书发放工作。

四、申请程序

1. 证书申请

申请人需登陆 <http://pq.ecnucpp.com/teachers/>，根据国内工作单位（学校）归属性质（部属、省属、无国内工作单位）注册、填写并提交《荣誉证书登记表》。然后下载打印《荣誉证书登记表》，递交至国内工作单位相关部门。

无国内工作单位的教师直接邮寄至孔子学院总部/国家汉办师资处。

2. 信息审核

国内工作单位相关部门审核教师提交的纸质版《荣誉证书申请表》，在“国内工作单位审批意见”处审核并加盖公章。

其中，省属院校需填写《申请人信息汇总表》（附件2），然后将已审核的纸质版《荣誉证书申请表》和《申请人信息汇总表》一同提交至省、自治区、直辖市教育厅（教委）相关部门审核并加盖公章。

3. 材料报送

省、自治区、直辖市教育厅（教委），部属院校相关部门，根据孔子学院总部/国家汉办提供的账户信息，登陆以下网站 <http://pq.ecnucpp.com/teachers/b/login>，审核教师提交的《荣誉证书申请表》，并导出汇总表，将已审核的纸质版《荣誉证书申请表》和汇总表邮寄至孔子学院总部/国家汉办师资处。

4. 证书颁发

孔子学院总部/国家汉办师资处根据证书颁发办法进行终审，确认无误后，统一制作证书。

孔子学院总部/国家汉办统一将证书邮寄至各省、自治区、直辖市教育厅（教委），部属院校，由教育厅（教委）、部属高校按要求颁发证书。无国内工作单位教师，由我办直接颁发。

五、报送时间

请于 2018 年 8 月 1 日前将申请材料以特快专递方式发送至我办师资处。

本通知由孔子学院总部/国家汉办师资处负责解释。

联系人：袁紫阳、赵燕清

电 话：010-58595705/5902

地 址：北京市西城区德胜门外大街 129 号孔子学院总部/国家汉办师资处 100088

- 附件： 1. 荣誉证书登记表
2. 申请人信息汇总表（省属院校填写）



荣誉证书登记表

姓名		身份证号		
国内单位	_____ (省) _____ (市) _____ (单位名称)			
国外任教单位 (中/英文) <small>如您完成两个或多个任期, 请填写最后一个任期的信息。</small>	_____ (洲) _____ (国) _____ (国外单位)			
	_____ (continent) _____ (country) _____ _____ (overseas educational institution)			
任期	年 月 日— 年 月 日			
联系方式	申请人手机		申请人邮箱	
	单位联系人		联系人电话	
	单位通讯地址:			邮编
任期情况				
是否提前离任	<input type="checkbox"/> 是, 原因: _____ <input type="checkbox"/> 否			
审批意见				
国内单位 审批意见	请核实以上信息是否属实。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> (单位盖章) 签字: _____ 年 月 日 </div>			
省、自治区、 直辖市教育厅 (委) 意见	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> (单位盖章) 签字: _____ 年 月 日 </div>			
孔子学院总部 /国家汉办 审批意见	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> (单位盖章) 签字: _____ 年 月 日 </div>			
证书编号			证书发 放时间	

孔子学院总部/国家汉办师资处制表

备注: 1. 灰色部分, 教师无需填写。

2. 此表仅限申请国家公派出国教师荣誉证书。

附件2:

申请人信息汇总表 (省属学校填写)

联系人: _____ 电话: _____ 邮箱: _____

邮寄地址: _____

序号	教师姓名	身份证号	国内单位	赴任时间	离任时间	赴任国家 (中文)	国外岗位名 称(中文)	赴任国家 (英文)	国外岗位名 称(英文)	申请人手机	申请人邮箱	是否提前离 任	国内单位审批意见
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

孔子学院总部/国家汉办师资处制表