

东北师范大学文件

东师校发字[2018]134号

关于印发《东北师范大学教师因公短期赴国（境）外学术出访资助办法（试行）》的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学教师因公短期赴国（境）外学术出访资助办法（试行）》已经由2017年第23次校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

附件：东北师范大学教师因公短期赴国（境）外学术出访资助办法（试行）

东北师范大学
2018年7月5日

附件：

东北师范大学教师因公短期赴 国（境）外学术出访资助办法（试行）

为了进一步加强师资队伍建设，促进国际学术交流，提高学校在国际上的影响力，学校鼓励教师出国出境参加学术会议、进行短期学术交流与合作研究，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅转发〈外交部、中央外办、中央组织部、财政部关于进一步规范省部级以下国家工作人员在因公临时出国的意见〉通知》、《教育部关于进一步加强教育外事管理的意见》和《省外办、省委组织部、省财政厅关于进一步规范省级以下国家工作人员因公临时出国的实施意见》的要求，本着“鼓励支持教师出国（境），向青年教师倾斜”的原则，结合我校实际，制定本办法。

一、因公短期出国（境）申报

（一）因公短期出国（境）界定

根据目前我校教师出国（境）的情况，将出访时限在 90 天（包含 90 天）以内，目的为洽谈合作、友好访问、学术交流、科研合作等因公出访行为界定为因公短期出国（境）。因公短期出国（境）分为学术出访和行政出访两类。

学术出访是以提高学术水平、促进学科发展、培养学术人才为目的的出访行为，包括课题研究、参加学术会议、学术交流研讨、学术培训等。

行政出访是指以拓展学校的国际交流与合作或完成国家指定的任务为目的的出访行为，包括洽谈合作、友好访问、行政能力培训、教育展、留学生招生等。

(二) 申报类别

1. 国（境）外学术会议

指申请人受邀赴国（境）外参加的学术性会议。

2. 短期国（境）外学术研究

指申请人赴国（境）外进行期限在 90 天内（含 90 天），有明确出访任务或研究课题的讲学、课题研究等学术性活动。

(三) 申报条件

1. 项目申请人须为东北师范大学在岗、在编教师。

2. 申请人须是受邀出访，参加学术会议者提交的论文摘要须被大会接受。

3. 申请学术研究须有明确的出访任务和研究题目。

(四) 申报流程

学校每年在 11 月初进行下一年度出访计划立项工作，并于下一年 6 月补报下半年出访计划。各派出单位须于上述时间经由外事主管领导批准，上报本单位教师因公短期出国（境）计划，国际合作与交流处(港澳台事务办公室)整合后在网上进行公示。逾期未报计划者，视为无出访安排。未列入年度出访计划的，年度内不安排因公出访任务。对确需临时安排的出访任务，须说明理由，个案报批。

二、经费资助范围

(一) 国（境）外学术会议

1. A 类

学校资助额度为：

亚洲国家（地区）10000 元；

亚洲之外的国家（地区）15000 元；

其余参会出访费用由派出单位承担。

2. B 类

学校资助额度为：

亚洲国家（地区）6000 元；

亚洲之外的国家（地区）10000 元；

其余出访费用由派出单位和个人分别承担 50%。

3. C 类

学校不承担申报人员出国（境）经费，申报人费用由其个人承担。

派出单位可酌情资助。

（二）国（境）外学术研究

1. A 类

学校资助额度为：

亚洲国家（地区）18000 元；

亚洲之外的国家（地区）20000 元；

其余所需费用由派出单位和其个人承担（费用比例由派出单位自行制定）。

2. B 类

学校资助额度为：

亚洲国家（地区）6000 元；

亚洲之外的国家（地区）10000 元；

其余所需费用由派出单位和个人承担（费用比例由派出单位自行制定）。

3. C 类

学校不承担申报人员出国（境）经费，申报人费用由其个人自筹，派出单位可酌情资助。

（三）注意事项

1. 各派出单位应制订适合本单位的“教师因公短期出国(境)资助评定标准”。

2. A类资助占比不得高于派出单位申报人数总量的20%，各单位推荐的A类资助人员当中，青年教师（理科40周岁以下，文科45周岁以下）比例不低于50%；C类人员原则上不低于派出单位申报人数总量的20%。

3. 申请出国（境）人员学校每年只资助1次。

4. 已申请的经费只在本年度内有效，不能延续到下一年度，也不可在本年度内转给他人。

5. 因个人原因未能完成出访任务的学校不予经费资助。

6. 未列入学校出访计划学校不予以资助。

7. 因公出国（境）人员回国后应在2周内按要求向国际合作与交流处（港澳台事务办公室）上交书面总结，不上交总结者或总结不合乎要求者，学校将不予报销出访费用并不再考虑下一年度的立项。

8. 鼓励教师出访期间对我校工作进行宣传并建立交流渠道。

9. 科研成果突出者或承担重大课题任务的非教师人员，出访申报和评估与教师相同。

10. 除学校承担部分外，派出单位可根据实际情况酌情资助。

三、 申请人出国（境）手续办理

（一）材料准备

1. 出国（赴港澳）

（1）《教师短期出访申请表》，此表须由派出单位相关负责人签字并加盖公章

（2）邀请函及译文（复印件）

（3）身份证（复印件）

（4）因公临时出国（赴港澳）人员备案表

（5）境外日程安排

（6）申请参加学术会议者，须提供会议论文的论文摘要

(7) 申请学术研究者须说明研究的课题，包括研究内容、进度、合作方式、经费、预期目标以及参与研究的对方人员姓名

(8) 申请短期讲学应说明讲学目的、任务、内容和讲学对象等

2. 赴台湾

(1) 《教师短期出访申请表》，此表须由派出单位相关负责人签字并加盖公章

(2) 邀请函

(3) 入台许可证（复印件）

(4) 访问日程

(5) 大陆赴台人员名单表（参加国际学术会议须提供参会人员名单表）

(6) 邀请单位简介

(7) 承诺函（参加学术会议者提供）

(8) 身份证（复印件）

(9) 赴台人员审查表

(10) 申请合作研究者须说明合作研究的课题，包括研究内容、进度、合作方式、经费、预期目标以及参与合作研究的对方人员姓名

(11) 申请短期讲学应说明讲学目的、任务、内容和讲学对象等

（二）手续办理

1. 有出国和赴港、澳、台出访任务的人员须至少提前 2 个月将出国出境材料报国际合作与交流处（港澳台事务办公室）。

2. 由国际合作与交流处（港澳台事务办公室）公示后起草公文，分别报送吉林省外事办公室、吉林省台湾事务办公室（下称“省外办”、“省台办”）审批。

3. 省外事办、省台办审批后，申请人办理护照、通行证、签证等手续。

4. 参加国家各部（委）、组织的跨地区、跨部门、跨行业双跨团组出访的人员，除须上报组团的国家部委外，仍须按以上程序上报审批。

5. 出访人员归国后，须在 3 天内将因公护照/通行证上交国际合作与交流处（港澳台事务办公室），由国际合作与交流处（港澳台事务办公室）上交上级部门。

6. 出访人员归国后，须在 2 周内在本单位或学校范围做 1 次学术报告，并做出书面出访总结报告和填报出访明细表，总结报告连同出访明细表经本单位主管领导签字后须交国际合作与交流处（港澳台事务办公室）备案并上交上级部门。

（三）经费核销

1. 所需材料：

（1）票据

（2）预算审批表和任务批件（国际处提供）

（3）邀请函外文复印件及中文翻译件（出访人员自行准备）

（4）护照复印件包括护照首页、签证页、出入境记录页（出访人员自行准备）

（5）东北师范大学差旅费报销单（自行从财务处网站下载）

（6）其它财务需要提供的材料

2. 出访人员归国后，须在一个月内携带以上所需材料自行到财务处进行核销。经费核销具体事宜请参见《东北师范大学因公临时出国经费管理暂行办法》（东师校发字[2015]35 号）。