

南京航空航天大学文件

校外字〔2021〕20号

南京航空航天大学 关于印发《外国专家项目及经费管理办法》 的通知

各有关单位：

为推进学校办学国际化进程，保障国家外国专家项目组织实施，加强外国专家工作制度化、规范化建设，充分发挥外国专家在人才培养、科学研究、学科建设等工作中的重要作用，根据《国家外国专家项目及经费管理办法》（国科发专〔2021〕49号）文件，特修订《南京航空航天大学外国专家项目及经费管理办法》，现予以印发，请遵照执行。

附件：《南京航空航天大学外国专家项目及经费管理办法》

南京航空航天大学
2021年12月13日

南京航空航天大学外国专家项目及 经费管理办法

第一章 总则

第一条 为规范我校外国专家项目的运行管理和经费使用，鼓励支持聘请外国专家来校工作，根据《国家外国专家项目和经费管理办法》（国科专发〔2021〕49号），结合学校情况，特制订本管理办法。

第二条 本办法中规定的“外国专家项目”是指学校获有关部门立项或根据自身需求设立，资助聘请外国专家或其团队来校从事教育教学、合作科研、学术交流、技术咨询、学科建设等活动的项目。

第三条 外国专家项目按照类别分为“国家、省部级项目”和“校级项目”两类：（一）国家、省部级项目包括：高等学校学科创新引智计划（111计划）、国家重大人才工程外国专家项目、高端外国专家引进计划、“一带一路”创新人才交流外国专家项目、外国青年人才计划等。（二）校级项目包括：各类校级外国专家聘请项目。

第四条 外国专家项目应注重实效，推动学校人才培养、师资队伍、科学研究、学术交流的国际化水平提升，服务学

校“双一流”建设目标。

第二章 管理体制

第五条 外国专家项目实行“学校—学院—项目负责人”三级管理机制。

第六条 国际合作处是外国专家项目组织管理部门，主要职责是：（一）编制项目申报指南，统筹组织各类项目申报；（二）组织实施校内项目的评审和立项；（三）对项目经费进行统筹计划和管理；（四）组织开展项目过程管理、跟踪问效，做好项目的经费执行进度跟踪与绩效评价工作；（五）做好项目执行中的协调保障。

第七条 外国专家项目资金统一纳入学校预算，财务处负责财务管理和会计核算，监督、指导项目负责人合法合规地使用经费，确保专款专用。

第八条 各学院是外国专家项目的组织实施部门，主要职责是：（一）负责组织本单位项目申报和推动实施；（二）对开展的外国专家项目提供协调保障支撑，进行日常管理、指导和监督；（三）跟踪经费执行进度，根据有关要求参与项目绩效管理和监督检查。

第九条 各项目负责人是项目具体执行人，主要职责是：（一）履行项目申报、组织实施、绩效评估、经费使用的主题责任；（二）在项目实施过程中做好外国专家来校的实施

对接，确保项目的顺利运行；（三）根据保卫处、保密处有关部门要求，做好项目安全、保密相关工作；（四）履行知识产权保护、人才安全防范等责任和义务。

第三章 项目流程

第十条 外国专家项目的运行流程主要包括：项目申报、项目评审、项目立项、项目执行、项目总结。

（一）项目申报

国际合作处负责组织外国专家项目的申报工作，编制发布申报指南；各学院负责统筹本单位的项目申报实施；项目负责人根据指南通过外事工作服务系统进行项目的具体申报。

（二）项目评审、项目立项

国际合作处负责组织对项目的评审，评审重点参考项目的申报意义、预期成果、往年绩效、经费执行等因素。对于校内项目，国合处将评审结果经公示后予以立项；对于国家、省部级部门组织的项目，国合处将初评项目并报送相关部门，由相关部门进行评审、批复立项。

（三）项目执行

项目负责人应依法依规开展外国专家引进工作，按计划执行项目。如项目中部分专家因故不能来华，可调整或增加其他同等水平的专家，也可调整为远程合作。项目内主要专

家或超过半数专家需作上述调整的，须报国际合作处备案核准后执行。项目负责人在聘请外国专家来华工作过程中应遵守国家相关法律法规，落实作风学风和科研诚信相关规定，做到相应的知识产权保护、竞业禁止、风险防范、预警与应急管理，强化对违规违法行为的防控。

（四）项目经费

项目在执行期内，预算总额不得调增。项目经费可按规定的标准在开支范围中调剂使用。科目间经费调剂应根据项目执行的实际需要进行。项目执行结束、因故撤销或任务终止，项目负责人应及时核销经费，清理账目并办理决算手续。

（五）项目总结

项目在运行结束后，项目负责人须根据项目任务计划完成情况、经费使用情况、专家工作完成情况及时上报项目总结（含财务报告）。关于项目的总结报告、绩效情况以及科研诚信制度落实情况将作为新申报项目立项和经费预算安排的重要依据。

第四章 经费管理

第十一条 国际合作处根据外国专家项目立项情况，按照项目负责人制分批次拨付经费。项目负责人在获批经费预算内，根据规定的开支范围和资助标准进行开支。

第十二条 外国专家项目资助范围包括：专家交通费、专

家工薪、专家咨询费（讲课费）、专家补贴、专家生活费及其他费用，其中专家工薪、专家咨询费/讲课费、专家补贴只能选择一种方式给予资助，具体标准如下：

（一）专家交通费：指专家因来华工作产生的在国（境）外出发地（返程地）和中国的入（出）境口岸之间的往返国际机票或其他交通费用，以及在中国境内城市之间因工作需要乘坐交通工具所发生的费用。

（二）专家工薪：指学校与外国专家通过签订合同（劳务合同）或者工作协议等方式约定的工作报酬。发放工薪的外国专家原则上在校工作时间应达到一个月。

（三）专家咨询费（讲座费）：指未与我校建立劳动关系的外国专家，因从事咨询、讲座、授课、技术服务等劳务取得的临时报酬。

（四）专家补贴：指在我校从事短期（连续在校工作 90 天以内）工作，未签订劳动合同（劳务合同）或工作协议的外国专家在校期间获取的生活补贴。

（五）专家生活费：指外国专家在华工作期间实际发生的租房（住宿）费。

（六）其他费用：指专家在我校工作过程中发生的技术资料费、突出贡献奖励费，该项费用须应根据项目指南的规定提出申请。原则上其他费用占比不超过项目总经费的 15%。

第十三条 专家交通费和专家生活费应凭合规票据据实核销；专家工薪应有合同（协议）和支付凭证；专家咨询费（讲课费）、专家补贴、其他费用（技术资料费、突出共享奖励费）支出应有支付凭证。对实施如专项研究等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以核销。

第十四条 对单次来华工作 90 天以上的外国专家，项目单位须与其签订劳动合同（劳务合同）或工作协议，资助其工薪。

第十五条 对于在海外工作、提供远程指导的外国专家可根据相关科研、教学、技术指导等实际工作量进行核算，支付专家工薪、专家咨询费（讲座费）或专家补贴。

第十六条 项目负责人不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领项目经费。

第十七条 项目负责人应当严格执行有关支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照使用公务卡结算的有关规定执行。支付给专家本人的费用，原则上应当通过银行转账方式结算。

第十八条 外国专家项目经费专款专用，不得提取管理费。配合专家开展工作的中方人员相关费用应由项目单位承担，不得在专家经费中列支。

第五章 附则

第十九条 《南京航空航天大学外国专家项目资助标准上限》作为本办法的附件，其中各项标准为外国专家项目经费的开支上限。项目单位要坚持节约、有效的原则，根据实际需要在标准上限内开支。

第二十条 本办法由国际合作处、财务处负责解释，自发布之日起正式施行。《特聘外国专家、接待外国来宾的管理规定》（校外字〔2009〕9号）同时废止。

附件

南京航空航天大学外国专家项目 资助标准上限

金额单位：人民币元

序号	资助项目	资助标准及要求		备注
1	专家旅费	凭机票复印件（或电子客票行程单）、登机牌原件（回程登机牌可提供复印件）、火车票原件（回程火车票可提供复印件）等据实报销。 火车软席（软座、软卧）、高铁/动车一等座，全列软席列车一等座；轮船（不包括旅游船）二等舱；飞机经济舱。	担任相当于正教授及以上职称的外国专家，因年龄、身体原因或工作需要的，经国合处核准后可乘坐公务舱。	
2	专家住宿费	不超过 1000 元/天	据实报销	
3	专家工薪	1.院士或相应级别标准：60000 元/月·人； 2.正教授或相应级别参照标准：45000 元/月·人； 3.其他海外人员参照标准：35000 元/月·人。	按合同或协议约定核准。	三者只可选择一种方式给予资助
4	专家授课费/讲座费	1000 元/学时，每天最多按 6 学时计算。	发放专家授课费须与外国专家签订合同或协议，发放讲座费可不签订协议。	
5	专家补贴	1.院士或相应级别标准：2000 元/天·人； 2.正教授或相应级别参照标准：1400 元/天·人； 3.其他海外人员参照标准：1000 元/天·人。	专家补贴按专家在校实际工作天数发放。	
6	其他费用（技术资料费、中介服务费、突出贡献奖励费等）	项目申报时提出预算申请，在批复额度内支出。	据实资助	不超过项目总经费的 15%

