

北京交通大学文件

校发〔2018〕34号

关于印发《北京交通大学外国文教专家引智项目 管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

《北京交通大学外国文教专家引智项目管理办法（试行）》已经学校2018年第5次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。



北京交通大学外国文教专家引智项目 管理办法（试行）

为规范学校外国文教专家聘请和管理工作，根据国家外国专家局《外国文教专家经费管理暂行办法》（外专发〔2016〕85号）、《高等学校学科创新引智计划实施与管理办法》（教技〔2016〕4号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 外国文教专家是指应聘或应邀来我校工作的外籍语言教师、外籍专业教师和外籍学术专家。聘请外国文教专家来校开展教学和国际学术交流是贯彻国家“双一流”建设战略，提升学校教学、科研、学术水平和提高学校国际化水平与国际知名度的重要途径。外国文教专家聘请工作坚持“以我为主、按需引进、突出重点、讲求实效”的原则，保证重点学科教学、重点科研攻关项目协作建设的需要，需与培养重点学科与新兴学科专业的师资和专门人才结合起来。

第二条 学校充分尊重和重视外国文教专家在学校教学、科研等工作中的重要作用，鼓励有条件的二级单位按照学科发展要求通过各种途径聘请外国专家来校开展多种形式的国际学术交流与合作。

第三条 外国文教专家聘请计划项目（以下简称外国文教专家项目）是外国文教专家聘请工作的实施载体。

第二章 管理机构与职能

第四条 外国文教专家项目工作实行校、院两级管理。

第五条 按照不同项目类别的需要，国际合作交流处会同人事处、科学技术处等相关部门，协调组织项目的申报、评审、立项、验收、总结与考核等工作。计划财务处负责资金拨付、报销核算工作。

第六条 校内二级单位对本单位各类外国文教专家项目的执行负有监督 and 管理的职责。各二级单位由分管外事工作领导负责外国文教专家项目管理工作，并指定一名工作人员负责具体事宜。

第三章 项目申报与评审

第七条 外国文教专家项目分为国家经费支持项目和学校经费支持项目两大类。

国家经费支持的外国文教专家项目主要包括：高校国际化示范学院推进计划（“推进计划”）、高等学校学科创新引智计划（简称“111计划”）、国家重大科技专项外国人才引进计划、“一带一路”教科文卫引智计划、高端外国专家项目（文教类）和外国青年人才引进项目等。项目经费由上级主管部门拨款支持，一般用于聘请外国专家来华工作、开展合作研究、交流讲学等国际合作交流任务。

学校经费支持的外国文教专家项目主要包括：引智基地配套项目、校内引智合作项目和“双一流”优势特色学科引智课程体

系建设项目等，项目经费由学校校内预算支持。具体项目内容如下：

1. 引智基地配套项目：配套支持学校获批的“111 计划”项目，进一步提升学校引进国外智力的层次，促进国内外科研骨干融合，形成国际化学术团队，开展高水平合作研究。

2. 校内引智合作项目：配套保障上级主管部门批复的外国文教专家项目的顺利实施，通过支持我校教师与外国文教专家完成联合教学、合作科研、联合培养研究生等，进一步提升效果，突出引智实效。

3. “双一流”优势特色学科引智课程体系建设项目：聚焦我校“双一流”优势特色学科，扩大外籍教师队伍，引导构建相关学科全英文课程体系，充分发挥外国文教专家在一流学科发展中的作用，提升国际化能力与实效。

上述项目类别及其申报要求参照当年发布的《外国文教专家聘请计划项目指南》执行。

第八条 外国文教专家项目立项一般经过个人申请、学院推荐、专家评审及主管部门批准等环节。

第九条 国家经费支持的外国文教专家项目每年申报一次，申请时间以上级部门当年申报通知为准。除“111 计划”由科学技术处牵头组织申报外，其他项目由国际合作交流处牵头组织申报。学校经费支持的外国文教专家项目除集中申报外，可根据实际情况分批申报。

第十条 申请人条件

1. 申请人一般应为我校在岗事业编制教职工、聘用制职工、人事档案关系在我校的在站博士后。

2. 近三年无科研和学术等不良记录。

第十一条 外国文教专家项目所邀请的专家应持国（境）外证件（包括国外护照、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证），对我友好，品德高尚，治学严谨，富于合作精神。已经通过其他方式与我校签订工作协议并领取报酬、享受生活待遇的专家，不能作为外国文教专家项目的邀请对象。

第十二条 除教育部和国家外国专家局统一组织评审的项目外，其他各类项目由学校组织评审。学校建立外国文教专家项目评审专家库，由学校二级单位分管外事工作领导、校内知名专家、校外知名专家、上级主管部门领导组成。学校每年从评审专家库中选取若干名专家组成评审专家组，对年度各类申报项目进行评审，确定建议资助项目名单，报学校领导审批。

第四章 项目执行与验收

第十三条 项目负责人为项目执行第一责任人，应加强对外国专家来校工作目标、内容的合理安排，充分发挥外国专家在人才培养、科学研究、实验室建设等方面的积极作用；并为他们来校工作创造良好条件，解决他们的后顾之忧，实现“来得了、待得住、用得好”的目标。

第十四条 项目单次任务执行结束后，项目负责人须在两周

内持经二级学院及国际合作交流处审批的《北京交通大学外国文教专家项目执行报告》及其他相关票据，到计划财务处完成报销手续。

第十五条 除有上级主管部门明确要求和规定的项目外，外国文教专家项目执行结束后两周内，项目负责人须在“外事工作信息系统”中提交成果报告。成果报告应对照项目申报书，对项目完成情况进行总结，内容应包括：项目的原有水平、外国专家在项目实施过程中发挥的主要作用与贡献、现达到的水平等。项目成果报告需附外国专家工作照片、论文等成果证明材料。学校根据总体项目完成情况组织分阶段、分批次验收。

第十六条 国际合作交流处会同人事处、科学技术处、教务处和研究生院等相关部门及评审专家组，按照相关项目规定对项目成果进行验收与考核，并将结果报学校领导。

验收与考核结果分为优秀、良好、合格、较差四个等级。项目验收与考核结果为较差的，将取消项目负责人下一年度项目申报资格；对未按要求执行的，学校将酌情收回经费。

第十七条 项目当年验收与考核结果及执行情况将作为各二级单位国际化工作年终考核依据。

第五章 经费管理

第十八条 外国文教专家经费（简称外专引智经费）分为教育部和国家外国专家局按年度批准计划下达给学校的外国文教专

家项目经费(以下简称国拨经费),及学校校内年度预算用于支持外国文教专家的项目经费(以下简称校内经费)。

第十九条 外专引智经费坚持“统一管理,专款专用”的原则,按照上级主管部门和学校的要求纳入学校财务预算,统筹管理,集中核算,专款专用。外专引智经费的财务管理和会计核算必须符合国家、北京市及学校的相关财务管理规定。

第二十条 根据《外国文教专家经费管理暂行办法》(外专发〔2016〕85号),国拨经费支出范围包括:国际旅费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费、城市间交通费。

1. 国际旅费:指外国专家从国境外到中国出(入)境口岸之间的往返经济舱国际机票费用或其他交通费用,据实报销。境内外联程票中转时间一般不超过24小时。

2. 专家工薪:指二级单位与外国专家通过签订合同或协议等方式约定的工作报酬。每年来校连续工作时间3个月以上的外国专家,二级单位必须与其签订合同或协议,参照《北京交通大学外籍教师管理暂行办法》(校发〔2016〕5号)执行。对于支付工薪的外国专家不再另行支付其讲课费和专家补贴。专家工薪应通过银行转账方式支付给专家。外国文教专家项目经费最高支持合同额度的60%,不超过60万元(年薪),其余部分由二级单位自筹。

3. 讲课费:指二级单位邀请外国专家(与学校无聘用或任职关系)进行授课、讲座所支付的报酬。原则上须与外国专家签订

讲课劳务合同。对于支付讲课费的外国专家不再另行支付其专家补贴。授课须纳入校内课程体系，讲座须列入校内学术日志。讲课费不超过1000元/学时。

4. 专家补贴：指资助外国专家在华工作期间的费用补贴。专家补贴按专家每次在华实际工作天数发放，最长不超过专家每次入境日起至出境日止的天数。餐费与市内交通等费用不再单独列支。专家补贴不超过1000元/天。

讲课费及专家补贴原则上应通过银行转账方式支付给专家。对于来华时间不超过1个月的专家讲课费、专家补贴，可凭由专家本人签字的签收单等原始单据进行核销，其他人员不得代收。

5. 住宿费：指资助外国专家在华开展工作期间实际发生的住宿费用。住宿费凭有效发票和支出明细单按实际住宿天数在资助标准内据实报销。长期租房的专家根据实际居住天数，凭专家签订的租赁合同及有效发票据实报销，平均日租金不超过单日住宿费标准。对于支付工薪的外国专家不再另行支付其住宿费。住宿费不超过700元/天。

6. 城市间交通费：是指外国专家从出（入）境口岸往返工作城市的中国境内经济舱机票费用或其它交通费用。原则上要求为外国专家购买国（境）外直达北京航班，专家在中国境内其他访问城市往返北京的交通费不得在国拨经费中列支。

以上费用在资助标准内据实执行，超出上限部分由二级单位或专家本人承担。以上资助标准为支出上限，二级单位要根据实际

需要坚持节约、有效原则进行开支,不得简单将上限作为统一标准进行开支。

协助外国专家开展工作的校内人员差旅、交通,以及因执行项目购置器材设备等费用不得在国拨经费中列支。

第二十一条 校内经费一般根据项目批复预算额度执行,配套支持聘请外国专家开展联合教学、合作科研及其他国际交流合作任务,支出范围包括外国专家薪酬、外国专家聘请手续费、外国专家招待费及文化参访门票、办公耗材、资料费、印刷费、邮电费、交通费、国内外差旅费、教学专用材料费、学生和临时人员劳务费、短期访学及联合培养研究生的国外生活费,及组织交流研讨的会议费等支出,执行过程中可根据预算批复额度自行调整支出内容。

第二十二条 国际合作交流处与计划财务处负责外专引智经费的计划预算和管理,各二级单位负责项目经费的使用管理,负责本单位外专引智经费的统筹安排,并监督执行。

每年年初,学校根据二级单位上一年外国文教专家项目预算执行情况及下一年度项目获批情况制定二级单位下一年度资助方案,报请学校校长办公会通过执行;年中根据二级单位上半年经费执行情况及下半年项目执行计划适当调整项目经费拨款计划;每个预算年度结束后,收回校内经费当年结余,纳入下一年度外国文教专家经费统筹使用。当年经费执行效果不佳的二级单位,将酌情减少下一年度经费支持额度。

第二十三条 二级单位应按照本办法的规定妥善使用外专引智经费，未经批准不得擅自扩大开支范围和提高开支标准。要加强外专引智经费的财务监督与自查，追踪问效，切实提高资金使用的安全性、规范性和有效性。

二级单位每年按要求向国际合作交流处报送项目执行情况和绩效，经费执行绩效将作为下一年度外专引智经费资助额度的依据。

第二十四条 外专引智经费的预算和使用依法接受国家和学校有关部门的监督和审计。学校将适时对二级单位外专引智经费支出使用情况进行检查。对存在违规问题的，要求二级单位对检查出的违规问题及时整改，情节严重的将按有关法律法规进行处理。

第六章 附 则

第二十五条 本管理办法自发布之日起执行，《北京交通大学外国文教专家引智项目申报与经费管理办法（暂行）》（校发〔2012〕14号）和《北京交通大学外专引智培育专项项目与经费管理办法》（校发〔2014〕26号）同时废止。本办法中涉及国家外国专家局、教育部、财政部等上级文件相关规定之处，以上级部门最新文件为准。

第二十六条 本管理办法由国际合作交流处负责解释。