京中字〔2016〕215号 签发人：王 伟

关于印发《北京中医药大学外国文教专家

教师专项经费管理办法》的通知

校属各单位：

为进一步规范我校外国文教专家聘请专项经费的管理，保证外专经费的合理使用，特制订《北京中医药大学外国文教专家、教师专项经费管理办法》，并经2016年第22次校长办公会审议通过， 现予印发，请遵照执行。

附件 1.北京中医药大学外专项目执行申请表

2.北京中医药大学外专项目结算表

3.北京中医药大学外专项目专家补贴发放表

4.外国专家劳务报酬发放承诺书

北京中医药大学

2016年12月12日

附件

北京中医药大学外国文教专家

教师专项经费管理办法

第一条 为规范外国文教专家、教师聘请专项经费（以下称外专经费）的管理，明确外专经费的开支范围和资助标准，保证外专经费的合理使用，根据《外国文教专家经费管理暂行办法》（外专发【2016】85号文），结合我校实际情况，特制定本规定。

第二条 外专经费是指学校为聘请外籍专家、教师来华工作、开展合作研究、交流讲学等活动所发生的费用。外专经费开支范围包括：国际旅费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费和城市间交通费。

第三条 国际旅费是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。购买外国专家机票，原则上在国内规定的因公购票点购票，凭国际机票发票、电子客票行程单及登机牌原件核销。若不能通过因公购票点购票的（包括购买非国内航空公司航班机票），需提前写明原因，由国际交流合作处与财务处审批通过后方可购买。如外方提供国际机票，则不再资助国际旅费。如因特殊情况需要为专家提供公务舱国际机票资助，应在项目申报或执行之前向国际交流与合作处提出申请，经主管校领导审核后报校长批准。

第四条 专家工薪指学校与外国专家、教师通过签订合同或协议等方式约定的工作报酬。对于支付工薪的外国专家不再另外资助其讲课费和专家补贴。

第五条 讲课费指学校邀请外国专家（与学校无聘用或任职关系）进行授课、讲座所支付的报酬。对于支付讲课费的外国专家，不再资助其专家补贴。讲课费应按讲课劳务合同中规定的标准发放，其上限标准如下：

（1）副高级技术职称以下(含副高职)专业人员每半天最高不超过2000元（税后）；

（2）正高级技术职称专业人员每半天最高不超过3000元（税后）。

第六条 长期外国专家、教师的经费按照国家外国专家局的文件规定和双方签订的聘用合同内容执行。

第七条 专家补贴是指资助外国专家在华工作期间的费用补贴，按专家在我校工作实际天数发放，即从专家到达北京参与我校交流活动之日起至结束交流活动离开我校之日止的天数。其标准为1000元/人/天。

第八条 住宿费是指资助外国专家来我校开展工作期间实际发生的住宿费用。住宿费标准实行上限控制，标准不超过700元/天，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。长期专家租房根据聘用合同 ，凭房屋租赁合同及有效发票报销。

第九条 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交通费用，包括飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席（含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软卧）交通费用，据实报销。

第十条 对于国际旅费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费、城市间交通费等确需超标准支出的，须向学校国际交流与合作处提出申请，经分管校领导审核后报校长批准。

第十一条 对于单次来华工作、交流外国专家，90天以下者，资助其专家补贴和住宿费；90天以上者，学校聘用单位必须与其签订工薪合同。

第十二条 学校协助外国专家开展工作的人员差旅及交通等费用，应由项目执行单位支付，不得在专家经费中列支。项目执行单位因执行专家项目购置器材设备等费用，不得在专家经费中列支。

第十三条 项目负责人应在外专项目执行前一周填写“外专项目执行申请表”（附件一），并将外专邀请信复印件交国际交流与合作处审核。

第十四条 项目负责人应在项目执行完成一个月之内向国际交流与合作处提交结题报告、专家护照复印件以及入境记录的签证页、发票及“外专项目结算表”（附件二）。发票的日期应与外国专家来校活动的日期一致，否则不予报销。

第十五条 专家工薪、讲课费及专家补贴的发放应符合国家有关税法规定。 专家补贴应填写“境外人员劳务报酬发放表”（见附件三）。外国专家讲课费、专家补贴的发放尽量打入其本人名下的中国国内的银行卡中。对于无中国国内银行卡的外国专家，我校试行“劳务报酬发放承诺人制度”，(见附件四)。具体操作细则见财务处相关规定。

第十六条 国际交流与合作处将验收所提交的材料，并对发票进行核准。审核通过的发票需经国际交流与合作处处长签字方可报销。报销时需附国际交流与合作处审核过的邀请信、“外专项目执行申请表”“外专项目结算表”和发票。

第十七条 外专项目经费应在当年使用，如有特殊情况可以提出申请，适当延至下一年度执行。

第十八条 国际交流与合作处、财务处、审计处等部门共同负责外专经费管理及其使用情况的监督检查，项目负责人应如实提供包括接待计划、经费预算、开支报销凭证等在内的相关资料，主动配合接受检查，并认真落实检查意见。

第十九条 项目执行过程中杜绝出现以下违规问题：计划未经批准接待外籍专家；未经批准擅自扩大开支范围和提高开支标准，擅自改变专家经费的用途；虚报外专接待级别、人数、天数，套取接待经费；使用虚假发票报销接待费用等。一经发现，立即限期整改，并追究项目负责人及有关工作人员责任。情节严重的按国家法律规定处理。

第二十条 港澳台地区专家经费管理参照本规定执行。

第二十一条 本规定自发布之日起施行，由国际交流与合作处负责解释。

附件1

北京中医药大学外专项目执行申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 外专项目名称 |  | | | | | | 项目  编号 | | |  |
| 申请人 |  | 单位 |  | | | | 电话 | | |  |
| 专家情况 | 中文姓名 |  | | | | 性别 | | |  | |
| 英文姓名 |  | | | | 出生日期 | | |  | |
| 国籍 |  | | | | 护照号 | | |  | |
| 职务 |  | | | | 职称 | | |  | |
| 所在单位（中、外文） |  | | | | | | | | |
| 来华日期 |  | | | 来校日期 | | |  | | |
| 来访日程 |  | | | | | | | | | |
| 经费预算 | 讲课费：  专家补贴：  住宿费：  国际旅费：  城市间交通费  合计： | | | | | | | | | |
| 项目负责人签字：  日期： | | | | 国际交流与合作处意见：  签字：日期： | | | | | | |

注：专家补贴是指资助不支付工薪报酬的专家在华工作期间用于个人的费用补贴。

对于已支付讲课费的专家不再资助其专家补贴。

附件2

北京中医药大学外专项目结算表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 外专项目名称 |  | | | | | 项目  编号 |  |
| 申请人 |  | 单位 |  | | | 电话 |  |
| 专家情况 | 中文姓名 |  | | | 性别 | |  |
| 英文姓名 |  | | | 出生日期 | |  |
| 国籍 |  | | | 护照号 | |  |
| 职务 |  | | | 职称 | |  |
| 所在单位（中、外文） |  | | | | | |
| 来校交流日期 |  | | | 天数 | |  |
| 经费使用情况 | **接待项目** | | | 金额 | | | |
| 讲课费 | | |  | | | |
| 专家补贴 | | |  | | | |
| 住宿费 | | |  | | | |
| 国际旅费 | | |  | | | |
| 城市间交通费： | | |  | | | |
| 合计 | | |  | | | |
| 项目负责人签字：  日期： | | | | 国际交流与合作处意见：  签字：日期： | | | |

注：专家零用费补贴是指资助不支付工薪报酬的专家在华工作期间用于个人的费用补贴。 对于已支付讲课费的专家不再资助其专家补贴

附件3

**境外人员劳务报酬发放表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **护照号** | **姓名** | **年月** | **所属单位** | **科目名称** | **标准** | **税前金额** | **税后金额** | **发放单位** | **发放依据** | | **签字** | | | **备注** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |
| **主管校领导：** | |  | **分管财务校领导：** | |  | **主管：** |  |  | | **制表：** | | | **日期：** | | |  | |
| 填表说明： | | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |
| 1、科目名称需填写**“专家咨询费”、“讲课费”、“劳务费”等，不同科目均需分开填表。** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2、发放依据：如“答辩专家”、“课酬”等。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3、标准天数必须填写。  4、行政职能部门使用校内预算经费发放劳务报酬，需主管校领导及分管财务校领导审批签字；使用学院经费发放劳务报酬，由学院财务负责人审批签字；使用专项经费及科研课题发放劳务报酬，由项目负责人审批签字。 | | | | | | | | | | | |  | | |

I have received my remuneration with its tax already paid.

附件4

外国专家劳务报酬发放承诺书

**北京中医药大学：**

我部门（项目组）因 （包括项目名称和事由），聘请了以下外国专家，经事先沟通，这些专家均无符合学校规定的国内银行卡，需按承诺人制的方式发放劳务报酬。

专家名单如下（本表可横向排版做为附件）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 护照号 | 姓名 | 性别 | 国籍 | 单位 | 职务 | 发放标准 | 税前金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

本次劳务报酬发放的承诺人为 ，其银行卡号为： 。

承诺人申明：我会严格按照学校规定，如实根据税后金额将各位专家的劳务报酬发放给他们，并愿意承担本次劳务报酬发放的相关责任。

承诺人签名：

年 月 日