

浙江理工大学文件

浙理工外〔2018〕134号

关于印发《浙江理工大学因公出国（境） 管理实施细则（2018年修订）》的通知

各学院（部）、机关各部门、直属单位、经营服务机构：

为进一步加强和改进因公出国（境）管理工作，根据上级有关精神，结合工作实际，学校对《浙江理工大学因公出国（境）管理实施细则（修订）》进行了修订。现将修订后的实施细则予以印发，请认真遵照执行。



浙江理工大学因公出国（境）管理实施细则

（2018年修订）

一、总则

（一）为贯彻落实上级有关因公出国（境）管理的文件精神，进一步规范学校因公出国（境）管理工作，特制定本实施细则。

（二）凡因公务需要出国（境），包括合作洽谈、学术交流、进修培训、学生团带队、参加国际学术会议或教育展等，且由各类学校经费列支的出国（境）活动，均属于学校因公出国（境）管理的范围。

二、因公出国（境）管理的原则要求

（一）因公出国（境）应本着务实高效、精简节约的原则，根据工作需要有计划、有步骤地进行。出访必须有明确的公务目的和实质内容，讲求实效，实质性公务活动时间应占在外日程的2/3以上，不得擅自更改日程、增加出访国家和地区，不得擅自延长在外停留时间；严禁“团外团”现象；不得因人找事，不得安排照顾性和无实质性内容的一般性出访，不得安排考察性出访；不得赴国（境）外出席无实质内容的庆典、内部慰问等活动；严禁变相公款旅游；从严控制各类人员参加校外单位组织的一般性出国（境）访问团组。

（二）出访应视工作需要尽量压缩团组成员人数和在外停留时间。出访团组人员构成须坚持少而精的原则，符合任务需要，总人数不得超过6人。所有团组都应严格按上级有关部门的任务批件中规定的实际在外停留时间和国家（地区）执行公务，每次出访原则上不得超过2个国家和地区（含经停国家和

地区), 在外停留时间(含离、抵我国国境当日)不超过8天; 出访1国不超过5天。特定国家和地区的在外停留天数按上级最新规定执行。教学科研人员出国(境)开展学术合作的, 其出国(境)批次数、团组人数和在外停留时间按实际需要安排。

(三) 除个人学术活动外, 省管干部出国(境)次数按上级最新规定实行限量管理。省管干部确因任务需要超出个人最高限量的, 可在本校相应省管干部年度计划中调剂。学院、部门领导除个人学术活动外的其它因公出国(境)应按实际工作需要派出。

(四) 同一单位主要负责人不得同期出访; 同一单位领导班子成员原则上不得同团出访, 也不得同时或6个月内分别率团出访同一国家(地区)。原则上不再派遣已退休同志因公出国(境)执行公务。

(五) 学校因公出国(境)工作实行归口管理, 由国际交流与合作处(港澳台办公室)负责。

(六) 出席各种非学术性国际会议要从严掌握, 权衡利弊, 讲求实效。对国际组织召开的一般性年会和各类研讨会、招商会等活动, 应事先认真了解情况, 凡无与会价值的, 均应婉拒。

三、因公出国(境)的计划及预算管理

根据工作实际需要, 国际交流与合作处(港澳台办公室)对学校的因公出国(境)活动进行统筹、协调和管理。国际交流与合作处(港澳台办公室)每年组织全校各单位编报下一年度因公出国(境)计划及经费预算, 范围包括所有在下一年度拟在各学院(部门)的国际交流、师资培训进修、科研项目、学科建设等经费中列支相关因公出国(境)费用的团组。所有因公出国(境)团组计划及经费预算由国际交流与合作处(港

澳台办公室)汇总,经国际交流与合作处(港澳台办公室)、计划财务处初审,报学校审定后,向浙江省财政厅(以下简称“省财政”)申请因公出国(境)经费预算控制额度。在省财政批准的因公出国(境)经费预算控制额度内的因公出国(境)申请,须经浙江省人民政府外事办公室(浙江省人民政府港澳事务办公室)(以下简称“省外事办”)、浙江省人民政府台湾事务办公室(以下简称“省台办”)批准后,方可凭因公出国(境)任务批件执行。

四、因公出国(境)手续办理流程 (因公赴台湾地区除外)

(一) 校内申报程序

1. 基本材料准备: 凡需因公出国(境)的教职工、使用导师课题经费或学院经费等的学生须填写《浙江理工大学因公出国(境)申请表》(分中层干部、普通教职工、学生三类),涉密人员须填写《浙江理工大学涉密人员因公出国申请表》(分中层干部、普通教职工两类),经学院(部门)领导审核同意后,一般须提前3个月将《申请表》交至国际交流与合作处(港澳台办公室)。申请人同时须准备好符合相关要求的国(境)外单位邀请函及翻译件、在外活动日程等必要材料。

2. 校内审批流程:

(1) 使用各类课题、学科专业和课程建设等经费者,由科学技术研究院、研究生院、教务处等相应经费管理部门会签意见;

(2) 在校教职工、中层干部由人事处会签意见(其中中层干部还须由分管/联系校领导签署意见);在校本科生由教务处会签意见;在校研究生由研究生院会签意见;

(3) 出国(境)参加国际学术会议者,所提交论文不得涉

及国家机密及一中一台或两个中国问题。论文中、英文摘要由学院（部门）分管领导审核签字（盖章）后，交由科学技术研究院审核签字（盖章）；

（4）《申请表》由国际交流与合作处（港澳台办公室）签署意见后，普通教职工和学生的须经分管外事工作的校领导审定，中层干部的须经分管干部工作的校领导签署意见并由分管外事工作的校领导审定；

（5）省管干部因个人学术交流等事宜需因公出国（境）时，由其本人与学校主要领导沟通后在党委会上提出因公出国（境）申请，由党委会审定；上级单位组团，需要学校省管干部参团的因公出国（境），由学校主要领导商议并与拟派遣的省管干部本人沟通后在党委会上审定；因学校工作需要，须由省管干部带队、相关中层干部或教职工参团的因公出国（境）团组，先由党委会决定带队省管干部人选，再根据出国（境）拟执行的具体公务内容决定校内参团单位及人员名单，此类参团人员仍须按照校内申报程序完成其他审批手续；

（6）参加学校组织的出（国）境培训，或由学校派遣参加上级有关单位组织的出国（境）培训的中层干部的选拔、审批程序由校党委组织部等相关部门负责实施。党委组织部等相关部门应及时将拟派出培训的人员名单及有关出国组团通知、审批意见等材料交由国际交流与合作处（港澳台办公室），以便办理相应的因公出国（境）手续；

（7）参加国家各部委跨地区、跨部门、跨行业等组团出访者，可按上述校内申报程序申请出国（境），同时需提供组团单位组团通知、其上级部门的出国（境）任务批件原件和向省外事办等单位发出的征求意见函原件等材料；

（8）参加本省跨单位组团出访者，需提供组团单位的组团

通知，在按上述程序事先办妥学校申报手续，并经学校审批同意后，方可由组团单位办理相关报批手续。

3. 因公出国（境）团组信息须在校内公示栏进行事前公示，公示时间原则上不少于 5 个工作日，公示内容包括：团组全体人员姓名、单位和职务，出访国家（地区）、任务、日程安排、往返航线，邀请函、邀请单位情况介绍，经费来源和预算等。公示结果须报送省外事办。

（二）因公出国（境）人员的审批备案程序

1. 省管干部填写《因公临时出国人员备案表》，由校党委审核同意后，按照干部管理权限，报上级组织人事部门备案；

2. 其他因公出国（境）人员须填写《浙江理工大学因公临时出国（境）人员备案表》，交所在二级单位党委（党总支、直支）审核同意后，报校党委组织部备案。

（三）因公出国（境）经费预算审批程序

因公出国（境）时间在 90 天以内（不含 90 天）的人员，须按照省财政厅要求，填写《浙江省省本级因公临时出国经费预算审核表》（教学科研性质的出访填写《浙江省省本级因公临时出国经费预算审核表（教学科研）》）和《浙江省省本级因公临时出国经费人均预算明细表》。

（四）校外基本报批程序

1. 省管干部团组出访，由学校行文向省外事办申报，经省外事办受理并提出审核意见后，由省委、省政府相关部门及有关省领导审批。获批准后，由省外事办出具出国、赴港澳任务批件或确认件（限双跨团组）；

2. 其他人员出访，由学校行文向省外事办申报。获批准后，由省外事办出具出国、赴港澳任务批件或确认件（限双跨团组）。

(五) 因公出国(境)前卫生检疫

如出访国需要,因公出国(境)人员可持出国、赴港澳任务批件或确认件(限双跨团组)的复印件赴浙江省出入境检验检疫局办理《国际预防接种证书》(俗称“黄皮书”),或按出访国要求在行前进行其他健康检查。出入境时,“黄皮书”与其他行前健康检查证明需备海关检查。

(六) 因公出国(境)购汇

因公出国(境)经费中定额包干使用的住宿费、伙食费、公杂费以及国外城市间交通费、国际会议注册费,须填写《浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表》并持省外事办出具的盖有“供汇联”蓝章的出国、赴港澳任务批件或确认件,日程安排,外方邀请函及翻译件(如有国际会议注册费)至指定中国银行办理因公出国(境)购汇手续后方可领取。

(七) 因公出国(境)行前安全教育

因公出国(境)人员在办理因公护照后,要学习有关安全守则,接受校国际交流与合作处(港澳台办公室)安排的行前安全教育。出访人员在出访活动中必须贯彻执行中央的对外工作方针政策和国别政策,严守国家秘密,严格遵守外事纪律和外事规章制度。

(八) 因公出国(境)验收

因公出访人员归国(入境)后,必须在7天内将因公护照(港澳通行证)、半个月内在因公出国(境)访问报告交至国际交流与合作处(港澳台办公室)。出访报告应包含出国工作与活动情况、收获、体会、存在问题、在外遵守外事纪律情况及建议等。省管干部回国(入境)后15天内还须填写《省管干部因公临时出国情况报告表》,由国际交流与合作处(港澳台办公室)报送上级有关部门。所有出访团组回国(入境)后,应在1个

月内在校内公示栏公布出访前所公示内容的实际执行情况和出访报告等。公示结果如有异议，须上报省外事办。

五、因公赴台湾地区手续办理流程

（一）校内申报程序

赴台人员赴台前须按本实施细则第四条“因公出国（境）的流程”中第一款“校内申报程序”进行校内申报，且至少须提前3个月提出申请。

（二）赴台人员的审批备案程序

一般赴台人员须填写《因公临时赴台人员备案表》，报校组织部审核同意；省管干部的《因公临时赴台人员备案表》经校党委审核同意后，按照干部管理权限，经省台办报上级组织人事部门备案。

（三）预算审批程序

赴台人员须按本实施细则第四条“因公出国（境）的流程”中第三款“因公出国（境）经费预算审批程序”向省财政申报经费预算。

（四）申请成行

预算获得批准后，赴台人员可答复邀请方，联系入台具体事宜。待台湾方面提供台湾地区入出境许可证和台湾当局审批通过的访问行程等具体材料后，由学校港澳台办公室就赴台任务向省台办提交成行请示。

（五）办理大陆居民往来台湾通行证

赴台人员持省台办或国务院台办等上级有关部门下达的任务批复、身份证、户口本等材料赴公安部门办理大陆居民往来台湾通行证。

（六）购汇

赴台经费中定额包干使用的住宿费、伙食费、公杂费以及

国外城市间交通费、国际会议注册费，须填写《浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表》并持省台办出具的供汇联、日程安排、台方邀请函（如有国际会议注册费）至指定中国银行办理购汇手续后方可领取。

（七）因公出国（境）行前安全教育

赴台人员在办理赴台证照后，要学习有关安全守则，接受校国际交流与合作处（港澳台办公室）安排的行前安全教育。赴台人员在台交流活动中必须贯彻执行中央的对台方针政策，严格遵守政治纪律和保密纪律，了解相关的注意事项。

（八）赴台访问验收

赴台人员要及时认真总结。在访台归来后半个月內，将书面总结报告等材料送交港澳台办公室。

六、因公出国（境）的经费管理和报销管理

（一）经费管理

根据相关文件精神，并结合学校工作实绩，因公出国（境）费用开支标准和管理办法按以下规定执行。

1. 短期因公出国（境）90天以内（不含90天）的团组：

（1）教职工因公出国（境）住宿费、伙食费和公杂费在省财政厅文件规定的费用标准內按实际天数计算，包干使用。国际旅费、国外城市间交通费、出国签证费用、保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等凭有效原始票据据实报销。

（2）学生因公出国（境）的住宿费在省财政厅文件规定的费用标准內按实际天数计算，包干使用。国际旅费、国外城市间交通费、出国签证费用、保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等凭有效原始票据据实报销，伙食费和公杂费不予报销。

2. 中长期因公出国（境）90天以上（含90天）的团组：

国际旅费、国外城市间交通费、出国签证费用、防疫费用

等凭有效原始票据据实报销，伙食费、住宿费、交通费、通讯费、书籍资料费、医疗保险费和零用费等参照相关文件的费用开支标准执行。

（二）报销管理

因公出访人员归国（入境）后，如需退汇或补购汇的，应在 5 个工作日内持《浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表》至学校国际交流与合作处审核、计财处盖章后，赴购汇银行办理退汇或补购汇手续；并在 15 个工作日内做好出国（境）经费决算，凭《因公临时出国经费决算表》，《申请表》，《浙江省省本级因公临时出国经费预算审核表》，出国、赴港澳任务批件或确认件，《浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表》，银行“购汇水单”原件，因公证照（包括签证/签注和出入境记录）以及其它费用的原始凭证至学校计财处办理报销手续。

七、因公护照（港澳通行证）的管理

（一）领取因公护照（港澳通行证）后因故未出访者，必须及时将证照交还国际交流与合作处（港澳台办公室）。

（二）因公出国（境）期间，因公证照应由团组统一保管。

（三）严禁出国人员同时持用因公和因私两种证照出国（境），严禁持因私和因公两种护照同时申办同一国家签证。如因上述情形而造成不良后果者，上级有关部门将按相关规定追究其本人的责任，并视情节轻重，暂停或取消其本人日后出访申办因公护照的资格。

（四）无正当理由不及时上交因公证照者，学校将按上级有关部门的相关规定将其名单上报发照机关，由发照机关对其作出处理。

（五）再次因公出国（境）人员，可凭有效出访任务批件，至国际交流与合作处（港澳台办公室）领用其本人因公证照。

(六) 出现因公护照(港澳通行证)不慎遗失、被窃情况,发生在我国大陆地区的,持照者应立即向遗失、被窃地点所在的公安部门报案,登报声明作废,并通过学校国际交流与合作处(港澳台办公室)向发照机关注销其因公证照;发生在国外或我国港澳地区的,除及时向当地警察部门报案外,还应尽快向中国驻外使(领)馆或外交部驻港、澳公署报告,并按驻外使(领)馆或外交部驻港、澳公署等部门的相关规定,办理回国(大陆)的相关手续。无论在境内还是境外遗失因公证照,除不可抗拒的原因外,持照人须做出书面检查,说明遗失经过,并提供报案凭证,同时还须通过学校在规定期限内向发照机关申请注销遗失或被窃的因公证照,经发照机关审批同意后,予以注销。若持照人遗失证照后,无正当理由不及时报案和向发照机关报告,后果由个人自负。

(七) 教职工办理工作调动、辞职、退职手续时,校人事处在确认其因公证照已交回后,方可予以办理相关离校手续。

(八) 因公出国(境)人员所属单位应协助国际交流与合作处(港澳台办公室)做好因公证照的收缴与管理工作。

八、本细则自发文之日起施行,由国际交流与合作处(港澳台办公室)负责解释。《浙江理工大学因公出国(境)管理实施细则(修订)》(浙理工外〔2013〕77号)同时废止。

浙江省财政厅 文件 浙江省人民政府外事办公室

浙财行〔2014〕30号

浙江省财政厅 浙江省人民政府外事办公室 关于印发浙江省因公临时出国经费 管理规定的通知

各市、县（市、区）财政局、人民政府外事办公室（宁波不发），
省级各单位：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号），加强和规范因公临时出国经费管理，根据《财政部 外交部关于印发因公临时出国经费管理的通知》（财行〔2013〕516号）精神，我们制定了《浙江省因公临时出国经费管理规定》，

现印发给你们，请认真贯彻执行。执行中有何问题，请及时向我们反映。



(此件公开发布)

(发不密字) 室公农事长流短另人，具效拟(四) 审) 县，市各
; 份单本照管

[8108] 文中) 《附泰费取秋又德并行司关联效党》 奥恭所贵成
交伙 瑞海报》 琳琳， 照管费登国出和部公因家照环厨时(号 61
[8105] 行(理) 《味能出书衣整管费登国出和部公因关中干关特
《或效整普费登国出和部公因管五承》 下安特训办， 特册(号) 612

浙江省因公临时出国经费管理规定

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强和规范因公临时出国经费管理，强化预算监督，提高资金使用效益，保证外事工作的顺利开展，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）及《财政部 外交部关于印发因公临时出国经费管理办法的通知》（财行〔2013〕516号），制定本规定。

第二条 本规定适用于全省各级机关，包括党政机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、人民团体、民主党派和工商联，以及参照公务员法管理的事业单位（以下简称各单位）因公组派临时出国人员。

第三条 各单位因公组派临时出国人员（或团组）应当坚持强化预算约束、优化经费结构、厉行勤俭节约、讲求务实高效的原则，严格控制因公临时出国规模，规范因公临时出国经费管理。

第四条 各单位应当建立健全因公临时出国计划与经费的内部控制制度，明确审核责任。出国任务、出国经费预算未通过审核的，不得安排出访。

第二章 预算管理和计划管理

第五条 因公临时出国经费应当全部纳入预算管理，并按照下列规定执行：

(一) 各级财政部门应当加强因公临时出国经费的预算管理, 科学合理地安排因公临时出国经费预算, 严格控制因公临时出国经费总额。

(二) 各单位应当加强预算硬约束, 认真贯彻落实厉行节约的要求, 在核定的年度因公临时出国经费总额内, 务实高效、精简节约地安排因公临时出国活动。

(三) 省本级各单位每次因公组派临时出国人员, 应填写《浙江省省本级因公临时出国经费预算审核表》(见附1), 报经财政部门审核同意后, 由组团单位报送外事审批部门作为审批临时出国任务的依据, 做到预算先行。市、县(市、区)财政部门根据预算先行的原则结合当地出国经费管理情况, 制订出国经费审批流程。

(四) 年度内各单位因公临时出国经费预算原则上不得追加, 确有特殊需要的, 按规定程序报批。

第六条 出访任务实行计划审批管理, 并按照下列规定执行:

(一) 各单位应当认真贯彻中央和省有关外事管理规定, 在年度因公临时出国经费总额内科学制订年度因公临时出国计划, 认真履行因公临时出国计划报批制度, 严格控制因公临时出国任务人数、国家数和在外停留天数, 正确执行限量管理规定。组团单位和派出单位要明确责任, 谁组团、谁负责, 谁派出、谁负责。

(二) 因公临时出国应当坚持因事定人的原则, 不得因人找事, 不得安排照顾性和无实质内容的一般性出访, 不得安排考察性出访。

(三) 各级外事部门应当加强因公临时出国计划的审核审批管理, 严格把关, 对违反规定、不适合成行的任务予以调整或者取消。

第三章 经费管理

第七条 因公临时出国经费实行凭据报销与定额包干相结合的办法。具体包括: 国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。

国际旅费是指出境口岸至入境口岸旅费。

国外城市间交通费是指为完成工作按批准任务所必须发生的, 在出访国家的城市与城市之间的交通费用。

住宿费是指出国人员在国外发生的住宿费用。

伙食费是指出国人员在国外期间的日常伙食费用。

公杂费是指出国人员在国外期间的市内交通、邮电、办公用品、必要的小费等费用。

其他费用主要是指出国签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

省级用汇部门应根据出国经费预算, 按照“谁组团、谁购汇”的原则, 由组团单位就国外城市间交通费(按每人每次 200 美元, 港澳地区 200 港元预核)、定额包干经费的用汇, 通过省财政厅

批准的人民币资金账户，凭出国任务批件原件、外方邀请函（如有国际会议注册费），至外汇指定银行办理购汇手续。

第八条 国际旅费按照下列规定执行：

（一）选择经济合理的路线。出国人员除航班衔接等原因外应当优先选择由我国航空公司运营的国际航线。不得以任何理由绕道旅行，或以过境名义变相增加出访国家和时间。

（二）按照经济适用的原则，通过政府采购等方式，选择优惠票价，并尽可能购买往返机票。

（三）出国人员应当严格按照规定乘坐交通工具，不得违反规定乘坐民航包机，不得乘坐私人、企业和外国航空公司包机。

（四）省级及相当职级人员乘坐飞机，有公务舱的不坐头等舱，可以乘坐轮船一等舱、火车高级软卧或全列软席列车的商务座；厅级及相当职级人员可以乘坐飞机公务舱、轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座；其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软席列车的二等座。所乘交通工具舱位等级划分与以上不一致的，可乘坐同等水平的舱位。所乘交通工具未设置上述规定中本级别人员可乘坐舱位等级的，应乘坐低一等级舱位。上述人员按规定发生的国际旅费凭有效原始凭据据实报销。

（五）出国人员乘坐国际列车，国内段按国内差旅费的有关规定执行；国外段超过6小时以上的按自然（日历）天数计算，每人每天补助12美元。

第九条 出国人员根据出访任务需要在一个国家城市间往来的，应当事先在出国任务报批时列明。未列入出国任务的，不得在外国城市间往来。

出国人员的行程必须按照批准的任务执行，其外国城市间交通费凭有效原始票据据实报销。

第十条 住宿费按照下列规定执行：

（一）出国人员应当严格按照规定安排住宿，省级及相当职级人员可安排普通套房或单间，住宿费凭据按实报销；其他人员安排标准间，在规定的住宿费标准内按实际住宿天数计算，由出访团组统一掌握，包干使用。

（二）参加国际会议等的出国人员，住宿费原则上应当按照标准执行。如对方组织单位指定或推荐酒店，应通过询价方式从紧安排，超出规定住宿费标准的，超出部分的30%由个人承担。

第十一条 伙食费和公杂费按照下列规定执行：

（一）出国人员伙食费、公杂费可以按规定的标准发给个人包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。

（二）根据工作需要和特点，不宜个人包干的出访团组，其伙食费和公杂费由出访团组统一掌握，包干使用。

（三）外方以现金或实物形式提供伙食费和公杂费接待我出访团组的，出国人员不再领取伙食费和公杂费。

（四）出访用餐应当勤俭节约，不上高档菜肴和酒水，自助餐也要注意节俭。

第十二条 出访团组对外原则上不搞宴请。出访团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得用公款相互宴请。

第十三条 出访团组在国外期间，收授礼品应当严格按有关规定执行。原则上不得用公款对外赠送礼品，确有必要赠送的，应当按照厉行节俭的原则，选择具有浙江特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品。

出访团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得以任何名义、任何方式互赠礼品或纪念品。

第十四条 出国签证费用、防疫费用、国际会议注册费用等凭有效原始票据据实报销。根据到访国要求，出国人员必须购买保险的，按照到访国驻华使领馆要求购买，凭有效原始票据据实报销。

第四章 报销管理

第十五条 各单位应当严格执行各项费用开支标准，不得擅自突破，严禁接受或变相接受企事业单位资助，严禁向同级机关、下级机关、下属单位、企业、驻外机构等摊派或转嫁出访费用。省本级出国人员出访前，所在单位应根据组团单位出具的预付因公临时出国经费函，在财政部门核准的预算额度内预付给组团单位，由组团单位开具收款收据，出国经费由组团单位统一使用。

第十六条 出国任务结束后，组团单位应在回国后一个月内做好出国经费决算，填写《因公临时出国经费决算表》（附2），做好费用审核和分摊。决算内容包括国际旅费、国外城市间交通

费、住宿费、伙食费、公杂费、出国签证费用、防疫费用、国际会议注册费用等。《因公临时出国经费决算表》需由经办人和组团负责人签字，并经组团单位财务部门审核。

出国人员凭《因公临时出国经费决算表》及时办理报销手续，并提供单位内部出国任务审批单、因公临时出国经费预算审核表、出国任务批件（含日程）、护照（包括签证和出入境记录）复印件、因公临时出国用汇相关凭据、以及国际旅费和国外城市间交通费原始凭证、各项需分摊费用的原始凭证或复印件等。各种有效票据凭证报销时须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由出国人员签字。

参加中央单位组团的因公临时出国费用，依据中央单位提供的有关资料、凭证及相关出国任务审批资料在规定标准内按实报销。

第十七条 因公临时出国人员国内旅费，按《浙江省机关工作人员差旅费管理规定》（浙财行〔2014〕10号）报销。

第十八条 各单位应当根据本规定制定出国任务内部审批、财务报销审核的具体规定，加强对因公临时出国任务的经费管理。严格按照批准的出国任务人员、天数、路线、经费预算及开支标准报销经费。对未经批准，超范围、超标准开支的费用以及与出访任务无关的开支不予报销，由出国人员个人自理。

第十九条 各单位出国经费的支付，应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理制度的有关规定执行。国际旅费由组团单位通过公务卡、银行转账方式直接支付，不得以现金支付。

第二十条 省级用汇单位在出访团组回国后及时凭银行“购汇水单”及外汇指定银行审核过的“浙江省省级预算内单位因公出国用汇预算表”，向外汇指定银行办理核销手续。其中，国外城市间交通费用汇部分须按境外批准任务规定的行程取得的原始票据据实核销。

第二十一条 市级财政部门根据本级各部门和下级财政部门的申请，向省财政厅申请本地区购汇数额，经省财政厅审核后，按相关规定负责办理或委托一家外汇指定银行办理相关用汇手续。

第五章 专项活动

第二十二条 经批准组团出国开展经贸、推介、文化交流、人才引进、友城交流等专项活动，需开支与专项活动相关的宣传广告、场地和设备租用、布置搭建、仓储运输、活动就餐等费用的，由财政部门按部门预算编制（或追加）要求和流程专项审核。

第二十三条 省级各单位经批准组团出国开展专项活动，除出国人员费用外，根据财政部门核定的经费预算，实行外汇专项审批。组团单位凭专项活动批件及与外方签署的有关协议（中文版）等证明材料，于出国前5个工作日内至省财政厅统一办理相关购汇手续。

第二十四条 出国开展的专项活动结束后，主办单位应在出访团组回国后15个工作日内办理外汇核销手续并及时完成费用报销手续。报销时主办单位需提供举办专项活动的批件、与专项活动相关的各类费用开支原始凭证、清单、“浙江省省级预算内

单位因公出国用汇预算表”及“浙江省省级预算内单位因公出国用汇核销表”。报销核算时出国人员费用列“因公出国（境）费用”经济科目。

第六章 监督检查

第二十五条 除涉密内容和事项外，因公临时出国经费的预决算应当按照预决算信息公开的有关规定，及时公开，主动接受社会监督。

第二十六条 各单位应当建立健全因公临时出国任务内部监督检查机制，加强对本单位出国人员出访活动和经费报销的管理。相关领导、财务人员等应对出国经费报销进行审核把关，确保票据来源合法，内容真实完整、合规。对不按规定开支和报销出国经费的人员应进行严肃处理。

一级预算单位要强化对所属预算单位的监督检查，发现问题及时处理。

第二十七条 各级外事、财政、审计等部门对因公临时出国情况进行定期或不定期联合检查。各级财政部门应当定期或不定期对各单位因公临时出国经费管理使用情况进行监督检查。审计部门应当对各单位因公临时出国经费管理使用情况进行审计。

第二十八条 组团单位应当采取集中形式，对团组全体人员进行行前财经纪律教育。对出国人员违反本规定，有下列行为之一的，除相关开支一律不予报销外，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定严肃处理，并追究有关人员责任：

（一）违规扩大出国经费开支范围的；

- (二) 擅自提高经费开支标准的;
- (三) 虚报任务级别、人数、国家数、天数等, 套取出国经费的;
- (四) 使用虚假发票报销出国费用的;
- (五) 其他违反本规定的行为。

第七章 附 则

第二十九条 各单位因公临时组派人员赴香港、澳门、台湾地区的, 适用本规定。

第三十条 对与我国新建交或未建交国家, 相关经费开支标准暂按照经济水平相近的邻国标准执行。

第三十一条 财政部、外交部根据出访国家或地区经济发展、物价等变动情况, 对相关经费开支标准适时调整, 我省将同步调整。

第三十二条 财政补助的非参照公务员法管理事业单位、社会团体因公临时出国参照本规定执行。

其他事业单位、国有企业负责本单位因公临时出国经费预算审核管理, 其他各项规定参照本规定执行。

第三十三条 本规定由省财政厅、省外办负责解释。

第三十四条 本规定自 2014 年 6 月 1 日起施行。省财政厅、省外办《关于转发财政部外交部关于印发〈临时出国人员费用开支标准和管理办法〉的通知》(浙财外字〔2001〕110 号) 同时废止。

- 附：1. 浙江省省本级因公临时出国经费预算审核表
2. 因公临时出国经费决算表
3. 各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

附 1

浙江省省本级因公临时出国经费预算审核表

单位（公章）

金额单位：人民币元

出国 任务 基本 情况	团组名称			组团单位	
	出访国家 (地区)			本单位出访 人数	
	出访时间			出访天数	
	本单位年度出 国经费控制指 标				
	本次出访前已 用指标				
	本次出访费用 预计			人均费用	
	其中：国际旅费	国外城市 间交通费	住宿费、伙食 费、公杂费	其他费用	备注
财政部 门意见	审核意见： <div style="text-align: center;"> (盖章) 年 月 日 </div>				
备注	1. 各单位因公临时组派人员出国及赴港、澳、台地区应填报本表。本表一式 3 份，1 份由组团单位报外事审批部门，1 份财政部门留存，1 份单位留存作报销凭证。 2. 如同一团组人员涉及两个以上单位的，需分单位填报。 3. 其他费用说明：				

填报单位经办人：

联系电话：

日期： 年 月 日

附 2

因公临时出国经费决算表

组团单位（公章）

金额单位：人民币元

团组名称				团组负责人			
出访国家（地区）				团组人数			
出访时间				出访天数			
国外行程及经费开支决算情况							
起讫日期	行程	天数	国际旅费	国外城市间交通费	住宿费、伙食费、公杂费	其他费用	
	行前费用	/	/	/	/		
	从 到 住						
	从 到 住						
	从 到 住						
	从 到 住						
	从 到 住						
	从 到 住						
	从 到 住						
	从 到 住						
合计	/						
费用分摊明细							
姓名	小计	国际旅费	国外城市间交通费	住宿费、伙食费、公杂费	其他费用	备注	
合计							
需说明情况：							
				经办人：	团组负责人：		
					日期：	年 月 日	
注：本表由组团单位归国后统一填报并复印给其他派员单位。							

附 3

各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

序号	国家(地区)	城市	币种	住宿费 (每人每天)	伙食费 (每人每天)	公杂费 (每人每天)
一	亚洲					
1	蒙古		美元	90	50	35
2	朝鲜		美元	90	40	30
3	韩国	首尔、釜山、济州	美元	180	70	35
4		光州、西归浦	美元	160	70	35
5		其他城市	美元	150	70	35
6	日本	东京	日元	20000	10000	5000
7		大阪、京都	日元	18000	10000	5000
8		福冈、札幌、长崎、名古屋	日元	14000	10000	5000
9		其他城市	日元	9000	10000	5000
10	缅甸		美元	90	50	35
11	巴基斯坦	伊斯兰堡、拉合尔、卡拉奇	美元	135	30	30
12		奎达	美元	70	30	30
13		其他城市	美元	60	30	30
14	斯里兰卡		美元	110	40	30
15	马尔代夫		美元	160	50	30
16	孟加拉		美元	150	50	40
17	伊拉克		美元	170	50	40
18	阿拉伯联合酋长国		美元	200	50	40
19	也门	萨那	美元	110	50	35
20		亚丁	美元	90	50	35
21		其他城市	美元	80	50	35
22	阿曼		美元	150	50	40
23	伊朗		美元	95	50	40
24	科威特		美元	200	70	40
25	沙特阿拉伯	利雅得	美元	200	70	40
26		吉达	美元	140	70	40
27		其他城市	美元	120	70	40
28	巴林		美元	160	55	40

29	以色列		美元	200	70	40
30	巴勒斯坦		美元	180	70	40
31	文莱		美元	130	40	35
32	印度	新德里、加尔各答	美元	175	50	35
33		孟买	美元	200	50	35
34		其他城市	美元	155	50	35
35	不丹		美元	160	50	35
36	越南	河内	美元	90	40	30
37		胡志明	美元	80	40	30
38		其他城市	美元	70	40	30
39	柬埔寨		美元	100	40	30
40	老挝		美元	90	40	30
41	马来西亚		美元	110	50	35
42	菲律宾		美元	130	50	35
43	印度尼西亚		美元	125	50	35
44	东帝汶		美元	130	40	35
45	泰国	曼谷	美元	140	50	35
46		宋卡	美元	110	50	35
47		清迈、孔敬	美元	90	50	35
48		其他城市	美元	80	50	35
49	新加坡		美元	220	55	40
50	阿富汗		美元	100	38	30
51	尼泊尔		美元	140	50	35
52	黎巴嫩		美元	150	50	35
53	塞浦路斯		美元	100	40	35
54	约旦		美元	120	50	35
55	土耳其	安卡拉	美元	105	45	30
56		伊斯坦布尔	美元	150	45	30
57		其他城市	美元	90	45	30
58	叙利亚		美元	110	50	35
59	卡塔尔		美元	160	60	40
60	香港		港元	1500	500	300
61	澳门		港元	1200	500	300
62	台湾		美元	150	60	40
二	非洲					
63	马达加斯加	塔那那利佛	美元	130	38	30

64		塔马塔夫	美元	100	38	30
65		其他城市	美元	90	38	30
66	喀麦隆		美元	120	50	35
67	多哥		美元	110	48	35
68	科特迪瓦		美元	120	50	35
69	摩洛哥		美元	130	50	40
70	阿尔及利亚		美元	180	55	35
71	卢旺达		美元	130	32	30
72	几内亚		美元	130	55	35
73	埃萨俄比亚		美元	210	50	35
74	厄立特里亚		美元	110	50	35
75	莫桑比克		美元	170	50	35
76	塞舌尔		美元	240	50	35
77	肯尼亚		美元	195	50	35
78	利比亚		美元	160	50	35
79	安哥拉		美元	400	60	40
80	赞比亚		美元	150	45	35
81	几内亚比绍		美元	135	45	35
82	突尼斯		美元	100	40	35
83	布隆迪		美元	150	40	30
84	莱索托		美元	100	35	33
85	津巴布韦		美元	120	45	35
86	尼日利亚	阿布贾	美元	270	60	35
87		拉各斯	美元	300	60	35
88		其他城市	美元	250	60	35
89	毛里求斯		美元	155	50	35
90	索马里		美元	180	50	35
91	苏丹		美元	130	40	32
92	贝宁		美元	150	35	30
93	马里		美元	150	50	35
94	乌干达		美元	170	50	35
95	塞拉利昂		美元	155	50	35
96	吉布提		美元	160	60	35
97	塞内加尔		美元	165	50	35
98	冈比亚		美元	170	50	35
99	加蓬		美元	180	60	35

100	中非		美元	140	50	35
101	布基纳法索		美元	140	50	35
102	玛丽塔尼亚		美元	130	55	35
103	尼日尔		美元	145	50	35
104	乍得		美元	220	50	35
105	赤道几内亚		美元	200	50	35
106	加纳		美元	200	50	35
107	坦桑尼亚	达累斯萨拉姆	美元	180	50	35
108		桑给乌尔	美元	210	50	35
109		其他城市	美元	160	50	35
110	刚果(金)		美元	220	50	35
111	刚果(布)		美元	170	50	35
112	埃及		美元	170	50	35
113	圣美多和普林西比		美元	170	50	35
114	博茨瓦纳		美元	170	50	35
115	南非	比勒陀利亚、约翰内斯堡	美元	170	50	35
116		开普敦	美元	210	50	35
117		德班	美元	150	50	35
118		其他城市	美元	130	50	35
119	纳米比亚		美元	140	35	30
120	斯威士兰		美元	150	50	35
121	利比里亚		美元	195	50	35
122	佛得角		美元	120	50	35
123	科摩罗		美元	120	40	35
124	南苏丹		美元	160	40	32
125	马拉维		美元	130	50	35
三	欧洲					
126	罗马尼亚	布加勒斯特	美元	120	45	40
127		康斯坦察	美元	90	50	40
128		其他城市	美元	80	50	40
129	马其顿		美元	120	50	35
130	斯洛文尼亚		欧元	90	30	25
131	波黑		美元	100	40	35
132	克罗地亚		美元	120	40	35
133	阿尔巴尼亚		美元	150	35	30

134	保加利亚		美元	110	45	35
135	俄罗斯	莫斯科	美元	285	45	40
136		哈巴罗夫斯克	美元	200	45	40
137		叶卡捷琳堡、圣彼得堡	美元	170	45	40
138		伊尔库茨克	美元	150	45	40
139		其他城市	美元	140	45	40
140	立陶宛		美元	120	45	35
141	拉脱维亚		欧元	90	35	25
142	爱沙尼亚		欧元	90	35	25
143	乌克兰	基辅	美元	100	45	40
144		敖德萨	美元	130	45	40
145		其他城市	美元	80	45	40
146	阿塞拜疆		美元	150	45	40
147	亚美尼亚		美元	120	45	40
148	格鲁吉亚		美元	150	45	40
149	吉尔吉斯斯坦	比什凯克	美元	230	45	40
150		其他城市	美元	80	45	40
151	塔吉克斯坦		美元	210	45	40
152	土库曼斯坦		美元	120	45	40
153	乌兹别克斯坦	塔什干	美元	120	40	32
154		撒马尔罕	美元	100	40	32
155		其他城市	美元	90	40	32
156	白俄罗斯		美元	180	45	40
157	哈萨克斯坦	阿斯塔纳	美元	160	45	40
158		阿拉木图	美元	200	45	40
159		其他城市	美元	140	45	40
160	摩尔多瓦		美元	90	45	40
161	波兰	华沙	美元	150	50	40
162		革但斯克	美元	130	50	40
163		其他城市	美元	120	50	40
164	德国	柏林、汉堡	欧元	150	60	38
165		慕尼黑	欧元	130	60	38
166		法兰克福	欧元	180	60	38
167		其他城市	欧元	120	60	38
168	荷兰	海牙	欧元	150	60	38
169		阿姆斯特丹	欧元	170	60	38

170		其他城市	欧元	130	60	38
171	意大利	罗马	欧元	160	65	38
172		米兰	欧元	140	65	38
173		佛罗伦萨	欧元	120	65	38
174		其他城市	欧元	110	65	38
175	比利时		欧元	160	60	38
176	奥地利		欧元	140	60	38
177	希腊		欧元	110	55	35
178	法国	巴黎	欧元	150	60	40
179		马赛、斯特拉斯堡、尼斯、里昂	欧元	130	60	40
180		其他城市	欧元	120	60	40
181	西班牙		欧元	125	60	38
182	卢森堡		欧元	160	55	38
183	爱尔兰		欧元	120	60	38
184	葡萄牙		欧元	130	60	38
185	芬兰		欧元	145	60	40
186	捷克		美元	160	45	50
187	斯洛伐克		欧元	90	35	30
188	匈牙利		美元	180	45	45
189	瑞典		美元	280	80	50
190	丹麦		美元	200	80	50
191	挪威		美元	200	80	50
192	瑞士		美元	200	70	50
193	冰岛		美元	200	65	50
194	马耳他		欧元	90	38	25
195	塞尔维亚		美元	120	40	30
196	黑山		欧元	90	30	22
197	英国	伦敦	英镑	160	45	35
198		曼彻斯特、爱丁堡	英镑	140	45	35
199		其他城市	英镑	125	45	35
四	美洲					
200	美国	华盛顿	美元	210	55	45
201		旧金山	美元	250	55	45
202		休斯顿	美元	180	55	45
203		波士顿	美元	230	55	45

204		纽约	美元	245	55	45
205		芝加哥	美元	220	55	45
206		洛杉矶	美元	200	55	45
207		夏威夷	美元	195	55	45
208		其他城市	美元	160	55	45
209	加拿大	渥太华、多伦多、卡尔加里、 蒙特利尔	美元	210	55	45
210		温哥华	美元	240	55	45
211		其他城市	美元	190	55	45
212	墨西哥	墨西哥	美元	150	50	45
213		蒂华纳	美元	120	50	45
214		其他城市	美元	100	50	45
215	巴西	巴西利亚	美元	160	50	45
216		圣保罗	美元	240	50	45
217		里约热内卢	美元	260	50	45
218		其他城市	美元	150	50	45
219	牙买加		美元	160	50	45
220	特立尼达和多巴 哥		美元	180	30	45
221	厄瓜多尔		美元	120	40	32
222	阿根廷		美元	130	50	45
223	乌拉圭		美元	135	50	45
224	智利	圣地亚哥	美元	135	47	45
225		伊基克	美元	120	47	45
226		安托法加斯塔、阿里卡	美元	110	47	45
227		其他城市	美元	100	47	45
228	哥伦比亚	波哥大	美元	190	40	35
229		麦德林	美元	110	40	35
230		卡特赫纳	美元	120	40	35
231		其他城市	美元	100	40	35
232	巴巴多斯		美元	250	60	45
233	圭亚那		美元	160	50	45
234	古巴		美元	135	40	37
235	巴拿马		美元	135	45	45
236	格林纳达		美元	190	45	45
237	安提瓜和巴布达		美元	150	60	45

238	秘鲁		美元	140	40	40
239	玻利维亚		美元	110	36	30
240	尼加拉瓜		美元	120	45	45
241	苏里南		美元	110	50	45
242	委内瑞拉		美元	230	45	45
243	海地		美元	180	45	43
244	波多黎各		美元	150	45	45
245	多米尼加		美元	150	45	45
246	多米尼克		美元	120	45	45
247	巴哈马		美元	220	45	45
248	圣卢西亚		美元	200	45	45
249	阿鲁巴岛		美元	200	45	45
250	哥斯达黎加		美元	120	45	40
五	大洋洲及太平洋 岛屿					
251	澳大利亚	堪培拉、帕斯、布里斯班	美元	180	60	50
252		墨尔本、悉尼	美元	200	60	50
253		其他城市	美元	160	60	50
254	新西兰		美元	180	60	45
255	萨摩亚		美元	170	47	45
256	斐济	苏瓦	美元	190	45	50
257		南迪	美元	120	45	50
258		其他城市	美元	110	45	50
259	巴布亚新几内亚		美元	350	55	50
260	密克罗尼西亚		美元	120	40	30
261	马绍尔群岛		美元	120	55	35
262	瓦努阿图		美元	150	55	35
263	基里巴斯		美元	195	55	35
264	汤加		美元	160	60	35
265	帕劳		美元	180	60	35
266	库克群岛		美元	180	60	35
267	所罗门群岛		美元	200	60	35
268	法属留尼汪		美元	140	60	35
269	法属波利尼西亚		美元	240	60	35

抄送：财政部、外交部。

浙江省财政厅办公室

2014年5月26日印发

浙江省财政厅关于加强浙江省公务机票购买管理有关事项的通知

浙财采监〔2014〕27号

各市、县（市、区）财政局（宁波不发），省级各预算单位：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，规范公务机票购买行为，根据财政部、中国民用航空局《关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33号）、《关于加强公务机票购买管理有关事项的补充通知》（财库〔2014〕180号）、省财政厅《关于印发浙江省机关工作人员差旅费管理规定的通知》（浙财行〔2014〕10号）和省财政厅、省外办《关于印发浙江省因公临时出国经费管理规定的通知》（浙财行〔2014〕30号）精神，及政府采购相关制度规定，现就加强我省公务机票购买管理有关事项通知如下：

一、公务机票购买管理内容

1. 购买原则。各级机关、事业单位和团体组织工作人员，以及使用财政性资金购买公务机票的其他人员（以下简称购票人），国内出差、因公临时出国购买机票，应当按照厉行节约和支持本国航空事业发展的原则，优先购买通过政府采购方式确定的我国航空公司（以下简称国内航空公司）航班优惠机票。涉密人员可不纳入公务机票购买管理范围。

因公临时出国时，购票人应当选择直达目的地国家（地区）的国内航空公司航班出入境，没有直达航班的，应当选择国内航空公司航班到达的最邻近目的地国家（地区）进行中转。因中转一次以上（不含一次）等特殊原因确需选择非

国内航空公司航班，以及因最临近目的地国家（地区）中转需办理过境签证而选择其他邻近中转地的，应当填写《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》（附件 1），事先报经本单位外事（或人事）和财务部门审批同意。

2. 购买价格。公务机票服务的政府采购已由财政部统一组织完成，国内航空公司按政府采购合同约定给予公务机票价格优惠，各级政府共享采购结果。对于市场折扣机票，各航空公司按国内、国际机票各航班舱位的折扣票价基础上再给予 9.5 折优惠；对于市场全价机票，则分别给予全价机票价的 8.8 折、8.5 折优惠。购票人应当尽可能选择低价机票，原则上不得购买全价机票。

政府采购机票优惠率的变动情况，将在政府采购机票管理网站（www.gpticket.org）上发布。

3. 购买渠道。购票人可直接使用公务卡在政府采购机票管理网站为本人或其他公务人员购买机票，也可以通过具备中国民航机票销售资质的各航空公司直销机构或机票销售代理机构，使用公务卡或银行转账方式为本人或其他人员购买机票。此外，还可以购买市场上公务机票销售渠道外低于政府采购优惠票价的国内航空公司航班机票，但必须从各航空公司官方网站或者政府采购机票管理网站下载保留出行日期机票市场价格截图等书面材料，证明其低于购票时点的政府采购优惠票价。

使用公务卡购票的，应当提前在政府采购机票管理网站进行公务卡注册或通过电话方式注册，且需保证出行公务人员持有的公务卡必须开通且在有效期内。注册时，需输入公务出行人员的姓名、身份证号、公务卡发卡行名称信息，相

关系统会将此信息提供给中国银联系统，中国银联系统据此与发卡银行相关系统进行公务人员身份信息验证。使用银行转账方式购票的，需要在支票、汇票等票据上标注资金用途为“公务机票购票款”，填写的单位名称应与系统记录的单位名称一致。

4. 报销管理。各级预算单位要严格公务机票报销管理，购买国内航空公司航班机票的，应当以标注有政府采购机票查验号码的《航空运输电子客票行程单》作为报销凭证；购买非国内航空公司航班机票的，应当以相关有效票据作为报销凭证，并附经本单位外事（或人事）和财务部门出具审核意见的审批表。购票人报销政府采购机票销售渠道购买的机票退票手续费时，可以用各航空公司或机票销售代理机构出具的退款单据作为报销凭证；报销购买市场低价机票的费用时，应当提供低于政府采购优惠票价的证明材料。

单位财务人员如需对购票单位、购票时间及购票价格等信息进行核实的，可登陆政府采购机票管理网站按查验号码查询。

二、相关工作

1. 省级预算单位从 2015 年 1 月 1 日起开始实施公务机票购买管理改革。各市、县（市、区）应当于 2015 年年底全面推行实施，具体实施时间由各地自行确定，并报省财政厅备案。

2. 省级各预算单位须将本单位名称全称、组织机构代码等单位基本信息，在 12 月 31 日前按规定格式（相关资料报送格式可通过政府采购机票管理网站首页“预算单位信息报送”栏目查询）提供给省财政厅采监处，由省财政厅统一上

报至中国民用航空局清算中心。在公务机票购买管理改革实施期间，若涉及上述基本信息变更的，预算单位须及时将本级单位信息变更情况报送给省财政厅采监处。

各地预算单位的初始基本信息和变更情况，由同级财政部门统一报至中国民用航空局清算中心。

3. 凡取得企业法人营业执照（经营范围包含航空客运销售代理业务），具备《中国民用航空运输销售代理业务的资格认可证书》、《国际航空运输协会认可资质证书》等条件的机票销售代理机构，均可向民航局清算中心提出申请代理销售公务机票，相关申请流程可通过政府采购机票管理网站首页的《政府采购机票购买常见问题解答》栏目查询。

各市、县（市、区）财政部门应关注本地代理机构的布局情况，可自行与民航局清算中心协调并及时补充代理机构，确保辖区内要有合适数量的代理机构，以保证公务人员购买公务机票的渠道畅通。

4. 为保证只有公务人员才能购买政府采购机票优惠价格，必须对公务人员身份进行验证，需要建立其公务卡发卡银行与中国民航局清算中心、中国银联股份有限公司间的公务人员公务卡验证渠道。

目前，中央单位公务卡发卡银行工商银行、农业银行、中国银行、建设银行、交通银行、招商银行、光大银行、中信银行、邮政储蓄银行、浦发银行，均已完成验证接口开发工作，省级预算单位公务卡发卡行均在上述中央单位公务卡发卡银行之内，因此省级单位无须再做验证接口开发工作，省级单位的公务人员从2015年1月1日起可凭公务卡在政府采购机票管理网站购买机票。各地的公务卡发卡银行若也

在上述中央单位公务卡发卡银行之列，则无需再做接口开发；若不在上述银行之列，则需尽快协调相关银行进行系统接口的立项和开发工作，按中国银联制定的“公务卡持卡人身份验证技术方案”，于2015年上半年完成系统开发以及与中国银联、民航局清算中心的联调联试工作，确保各市、县（市、区）级公务卡数据验证接口相关功能于2015年底前正式上线运行。相关工作可参考财政部国库司发送给发卡银行开发数据接口的工作通知（附件2）。

三、其他事项

1. 公务机票购买管理改革实施后，各预算单位购票人应按相关要求和流程购票。省财政厅将会同省外办、省审计厅等部门对因公临时出国机票购买情况适时组织联合检查；各级审计部门在对因公临时出国经费管理使用情况进行审计时，各部门单位应当提供乘坐非国内航空公司航班审批表等机票购买活动的资料及经费管理使用资料。

2. 各航空公司航班市场票价和政府采购优惠票价，预算单位基础信息表、公务卡注册流程，公务机票购买操作手册，以及国内航空公司和机票销售机构名录等内容，详见政府采购机票管理网站。

3. 中国民用航空局清算中心具体承担公务机票购买的相关执行工作，统一与各航空公司、机票销售机构签订服务合同，协调处理各中央预算单位和地方财政部门书面反映的航空公司执行优惠率、机票销售机构履行服务承诺等方面的问题，定期向各级财政部门报送公务机票购买执行情况。

4. 执行中如有问题或建议，请及时与省财政厅采监处联系。联系电话：0571-87058424。

附件：1. 乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表
2. 关于开发公务卡验证数据接口有关问题的通知

浙江省财政厅
2014年12月19日

附件 1

乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表

编号：

填表日期： 年 月 日

团组名称			
组团单位		团员人数	
出访国家（地区）		出访时间	
乘坐航班			
选择非国内航空公司航班原因，或者改变最邻近目的地国家（地区）中转地原因			
外事（或人事）部门审核意见	审核人： 审核日期： 年 月 日		
财务部门审核意见	审核人： 审核日期： 年 月 日		

附件 2

关于开发公务卡验证数据接口有关问题的通知

财库便函〔2014〕230号

中国银联、中央财政国库集中支付代理银行相关部门：

按照财政部 中国民用航空局印发的《关于加强公务机票购买管理有关事项的通知》（财库〔2014〕33号）要求，中央预算单位从2014年6月1日起开始实施公务机票购买管理改革。为进一步优化公务卡购票程序，方便公务人员购票，需要开发公务卡验证数据接口，请你单位配合做好相关工作。现就有关事宜通知如下：

一、数据接口的主要内容

为保证只有公务人员才能享受政府采购机票优惠价格，经商中国民用航空局、中国银联股份有限公司相关部门，拟建立公务机票购买的公务卡验证渠道。相关流程为：公务人员通过政府采购机票管理网站或公务机票销售机构购票时，提供公务出行人员的姓名、身份证号、公务卡发卡行信息，相关系统将此信息提供给中国银联系统，中国银联系统据此与代理银行相关系统进行公务人员身份信息验证。

二、有关工作要求

由于时间紧急，请各单位尽快启动系统接口开发的立项工作，按中国银联制定的“公务卡持卡人身份验证技术方案”

(见附件)要求,于8月5日前完成本单位系统开发工作,8月5日至8月19日前,完成与中国银联、中国民用航空局清算中心系统的联调测试工作,保证相关功能于8月20日正式上线运行。

各单位在系统开发与联调测试中的有关问题,请及时与有关单位联系。联系人:中国银联产品与创新部马天舒,电话021-38994073;中国民用航空局清算中心王晶,电话010-84669062;财政部国库司政府采购管理一处李红,电话010-68552389。

附:公务卡持卡人身份验证技术方案

财政部国库司

2014年7月8日

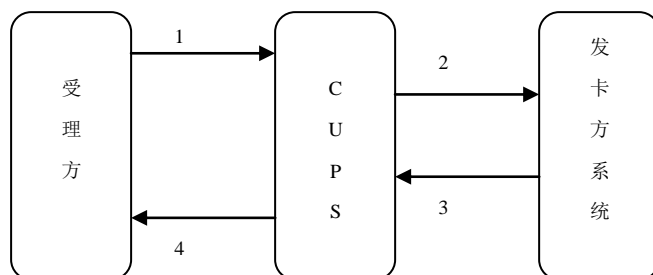
公务卡持卡人身份验证技术方案

为保证只有公务人员才能享受政府采购机票优惠价格，需要对公务卡持卡人身份进行验证。公务人员通过政府采购机票管理网站或公务机票销售系统（以下简称受理方）购票时，提供公务出行人员的姓名、身份证号码及公务卡发卡行名称信息，系统将相关信息提供给中国银联核心交易系统（CUPS）。中国银联系统与公务卡发卡银行相关系统进行公务人员身份信息验证，并将验证结果反馈受理方。

一、交易处理

（一）处理流程

中国银联及各公务卡发卡行在系统中定义“公务卡持卡人身份验证”交易类型。公务卡持卡人身份验证交易处理流程为经CUPS转接的请求类交易，具体流程如下：



- 1—受理方发往 CUPS 的交易请求
- 2—CUPS 转发给发卡方的交易请求
- 3—发卡方发往 CUPS 的交易应答
- 4— CUPS 转发给受理方的交易应答

1. 受理方处理

受理方录入公务人员姓名、身份证号码及公务卡发卡行名称信息，系统按照发卡行名称自动生成“虚拟公务卡卡号”。虚拟公务卡卡号构成：6位公务卡卡BIN+10个填充数字0。各发卡行在开发系统接口时，应与中国民航局清算中心和中国银联确认本行公务卡卡bin和银行名称对应关系。

受理方向银联系统发起“公务卡持卡人身份认证”交易，上送“虚拟公务卡卡号”、“公务卡持卡人身份证号码”、“公务卡持卡人姓名”信息。

受理方不能在报文中写入真实公务卡卡号，受理方接收到银联返回应答结果后，应根据应答结果判断是否为公务人员。

2. 银联处理

银联系统根据受理方上送信息中的“虚拟公务卡卡号”进行路由，确定该交易的接收方，并转发该验证交易至对应发卡行，并将发卡行应答转发给受理方。

3. 发卡行处理

发卡行系统接收到“公务卡持卡人身份验证”交易后，根据交易信息中的“公务卡持卡人身份证号码”信息，在机构系统内查询该身份证件名下是否存在公务卡，且系统内记录的持卡人姓名与验证交易上送的“公务卡持卡人姓名”信息是否匹配。有以下两种结果，并将结果反馈银联系统。

(1) 若该身份证号码名下存在公务卡，且姓名信息匹配，则发卡行返回成功应答（应答码00）。此结果表明受理方提交的待验证人员是公务人员。

(2) 若身份证件名下不存在公务卡，或姓名信息不匹配，或身份证件信息不存在，则发卡机构返回失败应答（应答码05）。此结果表明受理方提交待验证人员不是公务人员。

二、信息传输

（一）关键信息

1. 交易识别

“公务卡持卡人身份验证”交易通过消息类型（0域）、交易处理码（3域）、服务点条件码（25域）的组合取值进行识别。

上述域组合取值为：

交易名称	消息类型 (请求/应答)	第3域取值	第25域取值
公务卡持卡人身份验证	0100/0110	94X000	00

2. 持卡人身份证件

受理方通过61.1域上送公务卡持卡人身份证件信息。包括身份证件类型和身份证件编号两部分内容。

3.持卡人姓名受理方通过 61.6 域 NM 用法上送公务卡持卡人姓名信息。该姓名信息存放在 NM 用法的“持卡人姓名 1”字段，“持卡人姓名 2”字段以空格填充。

(二) 报文格式

位	数据元	数据类型(取值)	2.1版				备注
			AC	SW	IS	SW	
	Message Type ID	n4	0100		0110		
	Bitmap	b128	M	M	M	M	
2	primary_acct_num	n..19 (LLVAR)	M	→	M	→	
3	processing_code	n6	94X000	→	M	→	
7	transmsn_date_time	n10 (MMDDhhmmss)	M	→	M	→	
11	Sys_trace_audit_num	n6	M	→	M	→	
12	time_local_trans	n6 (hhmmss)	M	→	M	→	
13	date_local_trans	n4 (MMDD)	M	→	M	→	
15	date_settlmt	n4 (MMDD)		M+	M	→	
18	mchnt_type	n4	M	→	M	→	
22	Pos_entry_mode_code	n3	M	→			
25	Pos_cond_code	n2	00	→	M	→	
32	Acq_inst_id_code	n..11 (LLVAR)	M	→	M	→	
33	Fwd_inst_id_code	n..11 (LLVAR)	M	→	M	→	
37	retrivl_ref_num	an12	M	→	M	→	
39	resp_code	an2			M	→	
41	card_accptr_termnl_id	ans8	0	→	C0	→	
42	card_accptr_id	ans15	0	→	C0	→	
43	card_accptr_name_loc	ans40	0	→			
60	Reserved	ans...030 (LLVAR)	传递要求参见2.1规范章节				
61	ch_auth_info	ans...200 (LLVAR)	C6	→	C16	→	
100	rcvg_inst_id_code	n..11 (LLVAR)		M+	M	→	
121	national_sw_resvd	ans...100 (LLVAR)		0	C0	→	
122	acq_inst_resvd	ans...100 (LLVAR)	0	C0-		C0+	
123	issr_inst_resvd	ans...100 (LLVAR)			0	C0-	
128	msg_authn_code	b64	C9	C9	C9	C9	

加 急

浙 江 省 财 政 厅

浙江省人民政府外事侨务办公室 文 件

浙江省人力资源和社会保障厅

浙财行〔2017〕25号

浙江省财政厅 浙江省人民政府外事侨务办公室 浙江省人力资源和社会保障厅关于修订因公临时 出国、因公短期出国培训有关管理规定的通知

各市、县（市、区）财政局、人民政府外事办公室、人力资源和社会保障局（宁波不发），省级各部门：

近年来，各地各部门按照中央“八项规定”和省委省政府厉行节约有关精神要求，切实采取有效措施，加强和规范“因公出

国（境）费用”管理并取得明显成效。根据《预算法》规定，部门预算在经人代会批准后二十日内已由同级财政部门批复下达。为充分体现各部门的预算执行主体责任，认真贯彻落实省政府“最多跑一次”工作思路，现对我省因公临时出国、因公短期出国培训经费管理规定进行修订。现将有关内容通知如下：

一、管理规定修订内容

1. 修订因公临时出国预算审核审批规定。《浙江省财政厅 浙江省人民政府外事办公室关于印发浙江省因公临时出国经费管理规定的通知》（浙财行〔2014〕30号）第五条第三款修订为“各部门单位应当建立因公临时出国计划与财务管理的内部控制制度。省级各单位每次因公组派临时出国人员，应填写《浙江省省本级因公临时出国经费预算审核表》（详见附件1），经主管部门在财政批复的年度出国经费和控制指标内审核同意后，由组团单位报送外事审批部门作为审批临时出国任务的依据。教学科研因公临时出国另有规定的从其规定。”

2. 修订因公短期出国培训预算审核审批规定。《浙江省财政厅 浙江省人力资源和社会保障厅关于印发浙江省因公短期出国培训经费管理规定的通知》（浙财行〔2014〕31号）第五条第三款修订为“各部门单位应当建立因公短期出国培训计划与财务管

理的内部控制制度。省级各单位每次选派因公短期出国培训人员，应当填报《浙江省省本级因公短期出国培训预算审核表》（详见附件 2），经主管部门在财政批复的年度出国经费和控制指标内审核同意后，由组团单位报送出国培训管理部门作为审批依据。教学科研因公短期出国培训另有规定的从其规定。”

二、有关工作要求

各地各部门应当根据本通知精神，结合部门实际，建立健全本部门出国经费管理的内部控制制度，明确审核责任，合理安排出国（境）公务活动。无“因公出国（境）费用”预算的，不得安排出国。按要求将本部门“因公出国（境）费用”预算执行情况定期报送同级财政部门。

各级财政部门应加强“因公出国（境）费用”预算管理，科学合理安排经费预算，完善出国经费审批流程，及时跟踪了解各地各部门“因公出国（境）费用”预算执行结果。各级外事部门应加强出国计划的审核审批管理，严格把关，对违反规定、不适合成行的任务予以调整或取消。各级出国培训管理部门应当加强出国培训的总体规划，严格控制出国培训规模，科学设置培训项目，择优选派培训对象，注重出国培训的质量和实效。

本通知自 2017 年 5 月 4 日起实行。

- 附件：1. 浙江省省本级因公临时出国经费预算审核表
2. 浙江省省本级因公短期出国培训经费预算审核表

浙江省财政厅

浙江省人民政府外事侨务办公室

浙江省人力资源和社会保障厅

2017年5月4日

附件 1

序号：

浙江省省本级因公临时出国经费预算审核表

单位名称：

金额单位：人民币元

出国任务基本情况	团组名称			组团单位	
	出访国家 (地区)			本单位出访 人数	
	出访时间			出访天数	
	本单位年度出国经费控制指标				
	本次出访前已用指标				
	本次出访费用预计			人均费用	
	其中：国际旅费	国外城市 间交通费	住宿费、伙食费、 公杂费	其他费用	备注
本单位意见	审核意见： <div style="text-align: right;">(盖章)</div> 年 月 日				
主管部门意见	审核意见： <div style="text-align: right;">(盖章)</div> 年 月 日				
备注	1. 各单位因公临时组派人员出国及赴港、澳、台地区应填报本表。本表一式 2 份，1 份由组团单位报外事审批部门，1 份单位留存作报销凭证。				
	2. 如同一团组人员涉及两个以上单位的，需分单位填报。				
	3. 其他费用说明：				

填报单位经办人：

联系电话：

日期： 年 月 日

附件 2

序号：

浙江省省本级因公短期出国培训经费预算审核表

单位名称：

金额单位：人民币元

项目名称									
组团单位		团长		本单位人数					
培训国家或地区 (含经停)		培训时间(天数)							
本单位年度出国 经费控制指标									
本次出访前已用 指标									
本次费用 预计	资金来源 及金额	1. 列入年度预算(人民币)： 元							
		合计	培训费	国际旅费	住宿费	伙食费	公杂费	国外城市间 交通费	其他费用
		2. 外方资助(折合人民币)： 元；外方名称：							
		合计	培训费	国际旅费	住宿费	伙食费	公杂费	国外城市间 交通费	其他费用
	需说明 事项								
本单位审 核意见	审核意见： <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div>								
主管部门 审核意见	审核意见： <div style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</div>								
备注	1. 各单位因公选派人员短期出国培训及赴港、澳、台地区培训应填报本表。本表一式 2 份，1 份由组团单位报出国培训管理部门，1 份单位留存作报销凭证。 2. 如同一团组人员涉及两个以上单位的，需分单位填报。								

填报单位经办人：

联系电话：

日期： 年 月 日

浙江省财政厅办公室

2017年5月4日印发

浙江省财政厅关于简化非贸易非经营性用汇管理程序的通知

浙财金〔2017〕30号

省级有关部门：

根据财政部《关于非贸易非经营性用汇管理问题的通知》（财预〔2012〕410号）精神，结合我省非贸易非经营性用汇实际，为进一步简化我省非贸易非经营性用汇管理程序，方便各用汇单位，现将有关事项通知如下：

一、因公临时出国（境）考察和培训团组的用汇审批，由用汇单位按开支标准直接至中国银行浙江省分行办理购汇，并在原单位办理核销

（一）对于有明确标准的用汇项目，如住宿费（培训的住宿费需凭发票在标准以内据实报销）、伙食费、公杂费、培训费等，预算内省级机关、事业单位、社会团体（以下简称用汇单位）按省财政厅《关于印发浙江省因公临时出国经费管理规定的通知》（浙财行〔2014〕30号）、《关于印发浙江省因公短期出国培训经费管理规定的通知》（浙财行〔2014〕31号）的经费开支标准自行核汇（包括有副省级以上领导干部参加的出国（境）团组），并到中国银行浙江省分行（以下简称省中行）直接办理购汇审批。回国以后15个工作日内在原单位办理核销。

（二）对于财政部没有明确标准的城市间交通费，我厅委托省中行预核200美元/人，回国后由用汇单位的财务部门对国外城市间公共交通工具的原始票据进行审核，据实报销。城市间交通费超出200美元/人的，由出国（境）人员先自行垫付，回国后凭符合日程安排的城市间公共交通的原

始票据到省中行办理补购汇手续，用汇单位的财务部门据实报销。

（三）预算内省级部门组织的跨部门、跨地区因公临时出国（境）团组，由省级组团单位统一按规定办理购汇手续。

（四）参加中央单位组团的出国（境）团组，其用汇原则上由中央组团单位负责，如需要在当地办理购汇手续的，必须提供加盖用汇单位公章的“浙江省人民政府出国赴港澳任务确认件”或“赴台确认件”原件。

（五）预算内省级部门与企业混合组团的团组中省级部门出国（境）人员的用汇由用汇单位至省中行办理用汇审批。团组中企业出国（境）人员用汇由企业自行购汇。

（六）用汇单位因公临时出国（境）购汇需提供以下材料：

1. 浙江省省本级因公临时出国经费预算审核表或者浙江省省本级因公短期出国培训经费预算审核表；

2. 盖有供汇联章的出国（境）任务批件原件、挂浙政函文号的浙江省人民政府文件或盖有单位公章的“浙江省人民政府出国赴港澳任务确认件”或“赴台确认件”原件；

3. 加盖组团单位公章、有单位财务部门负责人签字的《浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表》（见附件，用汇单位可在浙江省财政厅网站自行下载；网址：

<http://www.zjcz.t.gov.cn>）；

4. 外方邀请函及中文译文；

5. 日程安排；

6. 培训团组需提供国家外国专家局或省外国专家局批文。

省中行审核上述材料后，为各用汇单位供汇。

（七）用汇单位办理核销时，用汇单位的财务部门须根据以下材料进行审核：

1. 因公临时出国经费决算表或因公短期出国培训经费决算表；

2. 加盖组团单位公章、有单位财务部门负责人签字的《浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表》（一式2份，见附件）；

3. 省中行出具的购汇当日的水单；

4. 出国培训团组须提供住宿费、培训费发票；

5. 国外城市间公共交通的原始票据。

二、除以上因公临时出国（境）团组用汇以外的其他用汇项目（以下简称专项活动用汇），由用汇单位自行审批，回国后在原外汇审核部门办理核销

（一）经省委、省政府批准出国开展招商引资、旅游促销、文化交流、合作办学、人才引进等专项活动所需的用汇，如场租费、设备租赁费、仓储运输费、以及驻外机构用汇、留学生用汇、国际组织会费、对外宣传用汇等，由省级用汇单位自行审批用汇预算，并到省中行办理购汇，回国后15个工作日内到原外汇审核部门办理核销。

（二）预算内省级部门下属的事业单位、社会团体（预算内省属高校、医院除外）的专项活动用汇由省级主管部门负责审批，预算内省属高校、医院可自行办理用汇审批。

（三）用汇单位专项活动购汇需提供的材料：

1. 加盖组团单位公章、有单位财务部门负责人签字的《浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表》（见附件）；

2. 协议或合同原件。因各种原因无法在办理用汇预算时提供协议或合同原件的，必须在办理用汇核销时提供；

3. 需交税的专项活动，如合作办学，须提供税务部门出具的完税证明，且税务部门出具的完税证明中付汇银行请填写“中国银行浙江省分行营业中心”；

4. 加盖用汇单位公章的费用清单。

省中行审核上述材料后，为各用汇单位供汇。

（四）用汇单位核销时，其财务部门须审核以下材料：

1. 加盖组团单位公章、有单位财务部门负责人签字的《浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表》（一式2份，见附件1）；

2. 发票原件；

3. 省中行出具的购汇当日的水单。

三、用汇核销后如有剩余的外汇，用汇单位应凭《浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表》在团组回国后5个工作日内到省中行办理退汇手续。如有补购外汇的情况，用汇单位应凭《浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表》在团组回国后5个工作日内到省中行办理补购汇手续。

四、办理完用汇核销、退汇及补购汇手续后，各用汇单位按省财政厅的相关规定办理报销手续。

五、浙江省省级预算内单位因公出国用汇审核表须保存在用汇单位以供省财政厅监督检查使用。非贸易非经营性用汇管理程序简化以后，各用汇单位应进一步加强和细化人民币预算的编制和管理，省财政厅将进一步加强此项工作的监督管理，采取预算单位自查、省财政厅委托会计师事务所等

中介机构进行专项检查等措施，对查出有违反国家有关规定的行为，省财政厅将根据有关法律法规予以处理。

六、浙江省财政厅印发的《非贸易非经营性购汇人民币限额预算工作规程》的通知（浙财外金字〔2002〕9号）、《关于进一步加强非贸易非经营性外汇管理的通知》（浙财外金字〔2002〕48号）、《关于因公临时出国（境）团组申领非贸易非经营性外汇有关事项的通知》（浙财外金字〔2004〕16号）、《关于委托中国银行浙江省分行办理省级预算内单位因公临时出国（境）用汇审核有关事宜的函》（浙财外金字〔2004〕17号）自2017年8月1日起废止。此前使用的浙江省省级预算内单位因公出国用汇预算表、浙江省省级预算内单位因公出国用汇核销表、预算内非贸易非经营性用汇申请书、预算内非贸易非经营性退汇申请书等自本文件印发之日起作废。

浙江省财政厅
2017年7月20日

特 急

浙 江 省 财 政 厅
文 件
浙江省人民政府外事侨务办公室

浙财行〔2017〕77号

浙江省财政厅 浙江省人民政府外事侨务办公室
关于调整因公临时出国住宿费标准等
有关事项的通知

各市、县（市、区）财政局、外侨办（宁波不发），省级各单位：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，进一步加强和规范因公临时出国经费管理，根据财政部、外交部有关规定，自2018年1月1日起，适当调整部分因公临时出国住宿费标准，进一步明确有关执行问题。现就有关事项通知如下：

一、调整伊朗等国家（地区）61个城市住宿费标准，具体标准见附件。

二、出国人员在境外往返机场的公共交通费用，可参照城市间交通费有关规定执行。

三、外方以现金和实物形式，为我方出访团组仅提供交通接待的，出国人员可按标准的40%领取公杂费。

四、省部级人员按规定安排普通套房的，住宿费及按固定比例收取的服务费据实报销；服务费无固定比例的，按不超过住宿费的5%报销。工作涉密、任务紧急且飞行时间超过6小时（含中转航班）的，经事先报本单位负责人批准，省部级人员随行一人可乘坐同等级交通工具。

五、各地、各部门、各单位应进一步加强因公临时出国经费管理，坚持强化预算约束、优化经费结构、厉行勤俭节约、讲求务实高效。严格执行各项制度规定，严禁将应由出访团组统一管理的住宿费及其他不宜包干使用的经费发给个人包干使用，切实提高预算绩效。对违反因公临时出国经费管理规定的行为，有关部门应依法依规追究相关单位和人员的责任。

附件：各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

浙江省财政厅

浙江省人民政府外事侨务办公室

2017年12月28日

附件

各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费	伙食费	公杂费
				（每人每天）	（每人每天）	（每人每天）
一	亚洲					
1	蒙古		美元	90	50	35
2	朝鲜		美元	120	40	30
3	韩国	首尔、釜山、济州	美元	180	70	35
4		光州、西归浦	美元	160	70	35
5		其他城市	美元	150	70	35
6	日本	东京	日元	20000	10000	5000
7		大阪、京都	日元	18000	10000	5000
8		福冈、札幌、长崎、名古屋	日元	14000	10000	5000
9		新潟	日元	11000	10000	5000
10		其他城市	日元	9000	10000	5000
11	缅甸		美元	90	50	35

12	巴基斯坦	伊斯兰堡	美元	270	30	30
13		其他城市	美元	170	30	30
14	斯里兰卡		美元	140	40	30
15	马尔代夫		美元	200	50	30
16	孟加拉		美元	150	50	40
17	伊拉克	巴格达	美元	320	50	40
18		其他城市	美元	290	50	40
19	阿拉伯联合酋长国		美元	200	50	40
20	也门	萨那	美元	110	50	35
21		亚丁	美元	90	50	35
22		其他城市	美元	80	50	35
23	阿曼		美元	200	50	40
24	伊朗		美元	180	50	40
25	科威特		美元	200	70	40
26	沙特阿拉伯	利雅得	美元	200	70	40
27		吉达	美元	140	70	40
28		其他城市	美元	120	70	40
29	巴林		美元	190	55	40
30	以色列		美元	380	70	40

31	巴勒斯坦		美元	180	70	40
32	文莱		美元	130	40	35
33	印度	新德里、加尔各答	美元	175	50	35
34		孟买	美元	200	50	35
35		其他城市	美元	155	50	35
36	不丹		美元	160	50	35
37	越南	河内	美元	90	40	30
38		胡志明	美元	80	40	30
39		其他城市	美元	70	40	30
40	柬埔寨		美元	100	40	30
41	老挝		美元	130	40	30
42	马来西亚		美元	110	50	35
43	菲律宾	宿务	美元	180	50	35
44		其他城市	美元	130	50	35
45	印度尼西亚		美元	125	50	35
46	东帝汶		美元	130	40	35
47	泰国	曼谷	美元	140	50	35
48		宋卡	美元	110	50	35
49		清迈、孔敬	美元	90	50	35

50		其他城市	美元	80	50	35
51	新加坡		美元	220	55	40
52	阿富汗		美元	200	38	30
53	尼泊尔		美元	140	50	35
54	黎巴嫩		美元	400	50	35
55	塞浦路斯		美元	100	40	35
56	约旦		美元	160	50	35
57	土耳其	安卡拉	美元	105	45	30
58		伊斯坦布尔	美元	150	45	30
59		其他城市	美元	90	45	30
60	叙利亚		美元	350	50	35
61	卡塔尔		美元	160	60	40
62	香港		港元	1900	500	300
63	澳门		港元	1200	500	300
64	台湾		美元	150	60	40
二	非洲					
65	马达加斯加	塔那那利佛	美元	130	38	30
66		塔马塔夫	美元	100	38	30
67		其他城市	美元	90	38	30

68	喀麦隆		美元	120	50	35
69	多哥		美元	110	48	35
70	科特迪瓦		美元	120	50	35
71	摩洛哥		美元	130	50	40
72	阿尔及利亚		美元	180	55	35
73	卢旺达		美元	130	32	30
74	几内亚		美元	130	55	35
75	埃萨俄比亚		美元	210	50	35
76	厄立特里亚		美元	110	50	35
77	莫桑比克		美元	170	50	35
78	塞舌尔		美元	240	50	35
79	肯尼亚		美元	195	50	35
80	利比亚		美元	160	50	35
81	安哥拉		美元	400	60	40
82	赞比亚		美元	150	45	35
83	几内亚比绍		美元	170	45	35
84	突尼斯		美元	100	40	35
85	布隆迪		美元	220	40	30
86	莱索托		美元	100	35	33

87	津巴布韦		美元	120	45	35
88	尼日利亚	阿布贾	美元	270	60	35
89		拉各斯	美元	300	60	35
90		其他城市	美元	250	60	35
91	毛里求斯		美元	155	50	35
92	索马里		美元	200	50	35
93	苏丹		美元	130	40	32
94	贝宁		美元	150	35	30
95	马里		美元	280	50	35
96	乌干达		美元	170	50	35
97	塞拉利昂		美元	155	50	35
98	吉布提		美元	160	60	35
99	塞内加尔		美元	165	50	35
100	冈比亚		美元	170	50	35
101	加蓬		美元	180	60	35
102	中非		美元	280	50	35
103	布基纳法索		美元	140	50	35
104	玛丽塔尼亚		美元	130	55	35
105	尼日尔		美元	145	50	35

106	乍得		美元	220	50	35
107	赤道几内亚		美元	200	50	35
108	加纳		美元	250	50	35
109	坦桑尼亚	达累斯萨拉姆	美元	180	50	35
110		桑给乌尔	美元	210	50	35
111		其他城市	美元	160	50	35
112	刚果（金）		美元	220	50	35
113	刚果（布）		美元	170	50	35
114	埃及		美元	170	50	35
115	圣美多和普林西比		美元	170	50	35
116	博茨瓦纳		美元	170	50	35
117	南非	比勒陀利亚、约翰内斯堡	美元	170	50	35
118		开普敦	美元	210	50	35
119		德班	美元	150	50	35
120		其他城市	美元	130	50	35
121	纳米比亚		美元	140	35	30
122	斯威士兰		美元	150	50	35
123	利比里亚		美元	220	50	35

124	佛得角		美元	120	50	35
125	科摩罗		美元	120	40	35
126	南苏丹		美元	200	40	32
127	马拉维		美元	130	50	35
三	欧洲					
128	罗马尼亚	布加勒斯特	美元	120	45	40
129		康斯坦察	美元	120	50	40
130		其他城市	美元	80	50	40
131	马其顿		美元	120	50	35
132	斯洛文尼亚		欧元	140	30	25
133	波黑		美元	100	40	35
134	克罗地亚		美元	180	40	35
135	阿尔巴尼亚		美元	150	35	30
136	保加利亚		美元	110	45	35
137	俄罗斯	莫斯科	美元	285	45	40
138		哈巴罗夫斯克	美元	200	45	40
139		叶卡捷琳堡、圣彼得堡	美元	170	45	40
140		伊尔库茨克	美元	150	45	40
141		其他城市	美元	140	45	40

142	立陶宛		美元	120	45	35
143	拉脱维亚		欧元	120	35	25
144	爱沙尼亚		欧元	120	35	25
145	乌克兰	基辅	美元	130	45	40
146		敖德萨	美元	130	45	40
147		其他城市	美元	80	45	40
148	阿塞拜疆		美元	150	45	40
149	亚美尼亚		美元	120	45	40
150	格鲁吉亚		美元	150	45	40
151	吉尔吉斯斯坦	比什凯克	美元	230	45	40
152		其他城市	美元	80	45	40
153	塔吉克斯坦		美元	210	45	40
154	土库曼斯坦		美元	120	45	40
155	乌兹别克斯坦	塔什干	美元	120	40	32
156		撒马尔罕	美元	100	40	32
157		其他城市	美元	90	40	32
158	白俄罗斯		美元	180	45	40
159	哈萨克斯坦	阿斯塔纳	美元	200	45	40
160		阿拉木图	美元	200	45	40

161		其他城市	美元	140	45	40
162	摩尔多瓦		美元	90	45	40
163	波兰	华沙	美元	190	50	40
164		革但斯克	美元	130	50	40
165		其他城市	美元	120	50	40
166	德国	柏林、汉堡	欧元	150	60	38
167		慕尼黑	欧元	170	60	38
168		法兰克福	欧元	180	60	38
169		其他城市	欧元	120	60	38
170	荷兰	海牙	欧元	150	60	38
171		阿姆斯特丹	欧元	170	60	38
172		其他城市	欧元	130	60	38
173	意大利	罗马	欧元	160	65	38
174		米兰	欧元	140	65	38
175		佛罗伦萨	欧元	120	65	38
176		其他城市	欧元	110	65	38
177	比利时		欧元	160	60	38
178	奥地利		欧元	140	60	38
179	希腊		欧元	150	55	35

180	法国	巴黎	欧元	180	60	40
181		马赛、斯特拉斯堡、尼斯、里昂	欧元	160	60	40
182		其他城市	欧元	150	60	40
183	西班牙		欧元	125	60	38
184	卢森堡		欧元	160	55	38
185	爱尔兰		欧元	160	60	38
186	葡萄牙		欧元	130	60	38
187	芬兰		欧元	145	60	40
188	捷克		美元	160	45	50
189	斯洛伐克		美元	120	35	30
190	匈牙利		美元	180	45	45
191	瑞典		美元	280	80	50
192	丹麦		美元	200	80	50
193	挪威		美元	200	80	50
194	瑞士		美元	230	70	50
195	冰岛		美元	260	65	50
196	马耳他		欧元	160	38	25
197	塞尔维亚		美元	120	40	30

198	黑山		欧元	90	30	22
199	英国	伦敦	英镑	200	45	35
200		曼彻斯特、爱丁堡	英镑	140	45	35
201		其他城市	英镑	125	45	35
四	美洲					
202	美国	华盛顿	美元	260	55	45
203		旧金山	美元	250	55	45
204		休斯顿	美元	180	55	45
205		波士顿	美元	230	55	45
206		纽约	美元	270	55	45
207		芝加哥	美元	260	55	45
208		洛杉矶	美元	250	55	45
209		夏威夷	美元	195	55	45
210		其他城市	美元	200	55	45
211	加拿大	渥太华、多伦多、卡尔加里、蒙特利尔	美元	210	55	45
212		温哥华	美元	240	55	45
213		其他城市	美元	190	55	45
214	墨西哥	墨西哥	美元	150	50	45

215		坎昆	美元	160	50	45
216		蒂华纳	美元	120	50	45
217		其他城市	美元	100	50	45
218	巴西	巴西利亚	美元	160	50	45
219		圣保罗	美元	240	50	45
220		里约热内卢	美元	260	50	45
221		其他城市	美元	150	50	45
222	牙买加		美元	160	50	45
223	特立尼达和多巴哥		美元	180	30	45
224	厄瓜多尔		美元	150	40	32
225	阿根廷		美元	190	50	45
226	乌拉圭		美元	135	50	45
227	智利	圣地亚哥	美元	135	47	45
228		伊基克	美元	120	47	45
229		安托法加斯塔、阿里卡	美元	140	47	45
230		其他城市	美元	100	47	45
231	哥伦比亚	波哥大	美元	190	40	35
232		麦德林	美元	110	40	35
233		卡特赫纳	美元	120	40	35

234		其他城市	美元	100	40	35
235	巴巴多斯		美元	250	60	45
236	圭亚那		美元	160	50	45
237	古巴		美元	200	40	37
238	巴拿马		美元	135	45	45
239	格林纳达		美元	280	45	45
240	安提瓜和巴布达		美元	220	60	45
241	秘鲁		美元	140	40	40
242	玻利维亚		美元	110	36	30
243	尼加拉瓜		美元	120	45	45
244	苏里南		美元	140	50	45
245	委内瑞拉		美元	230	45	45
246	海地		美元	180	45	43
247	波多黎各		美元	150	45	45
248	多米尼加		美元	150	45	45
249	多米尼克		美元	200	45	45
250	巴哈马		美元	220	45	45
251	圣卢西亚		美元	200	45	45
252	阿鲁巴岛		美元	200	45	45

253	哥斯达黎加		美元	120	45	40
五	大洋洲及太平洋岛屿					
254	澳大利亚	堪培拉	美元	210	60	50
255		帕斯、布里斯班	美元	180	60	50
256		墨尔本、悉尼	美元	200	60	50
257		其他城市	美元	160	60	50
258	新西兰		美元	180	60	45
259	萨摩亚		美元	170	47	45
260	斐济	苏瓦	美元	190	45	50
261		南迪	美元	120	45	50
262		其他城市	美元	110	45	50
263	巴布亚新几内亚		美元	350	55	50
264	密克罗尼西亚		美元	120	40	30
265	马绍尔群岛		美元	120	55	35
266	瓦努阿图		美元	220	55	35
267	基里巴斯		美元	195	55	35
268	汤加		美元	160	60	35
269	帕劳		美元	180	60	35
270	库克群岛		美元	180	60	35

271	所罗门群岛		美元	200	60	35
272	法属留尼汪		美元	140	60	35
273	法属波利尼西亚		美元	240	60	35

抄送：财政部，外交部。

浙江省财政厅办公室

2017年12月29日印发

浙江理工大学学生国际交流合作项目 建设与管理暂行办法（试行）

浙理工外〔2011〕49号

为进一步推进学校的国际化办学进程，提升我校学生国际交流合作项目的建设水平，规范项目管理，提高工作实效，实现学校教育国际化发展目标，根据上级有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 总则

1. 本办法中的学生国际交流合作项目主要指我校与国外教育机构之间开展的包含“中外合作办学项目”、学分互认等在内的多种形式的校际学生交流合作项目。“中外合作办学项目”特指《中华人民共和国中外合作办学条例》（以下简称《条例》）及《中华人民共和国中外合作办学条例实施办法》（以下简称《实施办法》）中所规定的项目，其建设与管理参照《条例》、《实施办法》以及教育主管部门所颁布的其它相关规定执行。

2. 学生国际交流合作项目应以提高我校的人才培养、学科建设和国际化办学水平为目标。学校鼓励有条件的学院与学术水平和教育教学质量得到普遍认可的国外教育机构开展学生国际交流合作项目。

3. 学生国际交流合作项目须遵守中国的法律、法规及教育主管部门和学校的相关规定。

第二条 设立与审批

1. 学生国际交流合作项目的办学层次和类别，应当与我校以及国外教育机构的办学层次和类别相符合。

2. 以全校学生为交流合作对象的学生国际交流合作项目，国际交流与合作处负责项目立项，并协调相关部门、学院共同完成项目设立和审批程序。

3. 以特定专业（方向）学生为交流合作对象的学生国际交流与合作项目，该专业（方向）所在学院提出立项申请。学院与国外教育机构在交流合作方面达成初步意向后，须向国际交流与合作处提交《浙江理工大学学生国际交流合作项目立项申请表》（附件 1），国际交流与合作处将组织校内相关部门、学院对项目的可行性进行深入研讨，并向相关校领导汇报讨论结果。

4. 校领导基本同意后，国际交流与合作处与相关部门、学院负责人再次进行商讨，并与对方就具体细节进行洽谈。在双方达成一致意见后由申请立项的单位负责起草合作协议、意向书或备忘录的草案等工作。

5. 合作协议、意向书、备忘录的草案一般应包括以下内容：学生国际交流合作项目的对象、合作层次、合作专业（方向）、合作形式、申请条件、双方权利和责任、经费承担办法、合作期限以及争议解决办法等必要内容。对于“X+Y”人才培养合作模式（X 指学生在我校学习的建议年限，Y 指学生在对方学校学习的建议年限），有关学院应在教务处或研究生部的指导下，经与对方充分沟通后，共同编制专业（方向）培养方案等，并作为合作协议、意向书或备忘录草案的附件。

6. 申请立项单位填写《浙江理工大学学生国际交流合作项目协议、意向书或备忘录审核表》（附件 2），交国际交流与合作处受理。国际交流与合作处将会同教务处、研究生部

等相关单位对协议、意向书或备忘录的草案进行审核，并报相关校领导审定。

7. 校际合作协议、意向书、备忘录原则上须由学校法人代表签字，特别授权的除外。通过学校审定的部门、学院层面的合作协议、意向书、备忘录可由部门、学院负责人签字，合作协议、意向书、备忘录复印件须交国际交流与合作处备份。

8. 必要时，国际交流与合作处应将学生国际交流合作项目报上级教育主管部门或相关部门批准或备案。

第三条 实施与管理

1. 每个项目应设具体的项目负责人，必要时应成立项目管理委员会。相关职能部门应对项目负责人、项目管理委员会的工作进行监督与指导。

2. 学生国际交流合作项目是学校整体工作的一部分，相关部门、学院应分工协作，积极配合。相关单位具体职责如下：

学院：

(1) 负责同国外教育机构洽谈相关合作事项；

(2) 准备相关立项材料；

(3) 为通过学校审批的学生国际交流合作项目进行必要的宣传；

(4) 在教务处或研究生部的指导下，负责“X+Y”合作模式培养方案的拟订与实施；

(5) 负责学生国际合作交流项目的日常管理工作；

(6) 负责我方教学任务的落实，并做好相关教育教学

管理工作；

（7）协同相关部门做好学生的申请、选拔等相关工作；

（8）协同国际交流与合作处组织学生办理有关出国手续和学生的行前教育；

（9）指定专门教师及时了解在国外学生的思想、学习、生活情况，并给予必要的指导；

（10）协同教务处、研究生部办理出国学生在国外取得的学分及学习成绩的认定工作；

（11）向学校提交学生国际交流合作项目的年度总结及其他相关材料。

国际交流与合作处：

（1）负责全校学生国际交流合作项目建设的政策指导和归口管理；

（2）组织、参与同国外教育机构的相关洽谈；

（3）整理相关申请材料，梳理部门、学院的讨论意见并及时向相关校领导汇报，必要时将学生国际交流合作项目报上级教育主管部门或其他相关部门审批或备案；

（4）负责学生国际交流合作项目立项前后的部分海外联络工作；

（5）在学生国际交流合作项目实施过程中就相关工作进行指导与监督；

（6）协助、指导相关学生办理有关出国手续，并做好学生行前教育；

（7）为学校有关部门提供学生国际交流合作项目的相关信息；

（8）会同相关部门做好有关项目的学生选拔工作；

(9) 会同相关部门做好各类学生的出国资助或奖学金的评审工作;

(10) 保持与上级教育主管部门必要的沟通与联络。

教务处、研究生部:

(1) 负责全校学生国际交流合作项目的教学管理工作,为参加项目的学生审核相应的成绩单、在读证明等必要材料,做好出国学生在国外取得的学分及学习成绩的认定工作;

(2) 为“X+Y”模式的学生国际交流合作项目制定培养方案;

(3) 会同有关部门做好相关项目的学生选拔工作;

(4) 会同相关部门做好各类学生的出国资助或奖学金的评审工作。

招生与就业指导处、研究生部:

在本科生或研究生招生宣传工作中应积极地对学生国际交流合作项目进行宣传。

学生处:

(1) 负责做好各类学生的出国资助或奖学金的评审工作;

(2) 会同相关部门做好有关项目的学生选拔工作;

(3) 指导、协助学院做好参加项目学生的日常管理工作、思想品德教育及党团工作。

计财处:

(1) 负责全校学生国际交流合作项目的相关财务管理和各类财务总结工作;

(2) 会同相关部门做好各类学生的出国资助或奖学金的评审工作。

第四条 其他

1. 本办法如有与上级教育主管部门相关规定冲突的，以上级有关规定为准。

2. 与香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区的教育机构举办的合作交流项目，参照本办法执行。

3. 本办法自公布之日起实行，由国际交流与合作处（港澳台办公室）负责解释。

附件 1:

浙江理工大学学生国际交流合作项目立项申请表（样表）

拟办学生国际 交流合作项目 名称	中文:
	外文:
申请单位	
外方教育 机构名称	中文:
	外文:
外方教育机构 基本情况	
项目合作 详细方案 (可附页)	
国际交流与合 作处(港澳台 办公室) 意 见	
相关部门 审核意见	
相关校领导 意 见	

附件 2:

浙江理工大学学生国际交流合作项目协议、 意向书或备忘录审核表（样表）

学生国际交流合作项目协议、意向书、备忘录名称	(协议、意向书、备忘录需提交纸质版本和电子文档。)
提交单位	
提交单位意见	负责人签章： 年 月 日
教务处/研究生部意见	负责人签章： 年 月 日
国际交流与合作处（港澳台办公室）意见	负责人签章： 年 月 日
会签部门意见	负责人签章： 年 月 日
分管校领导意见	签 章： 年 月 日

浙江理工大学关于研究生 出国（境）管理的规定

浙理工研〔2013〕23号

为做好研究生出国（境）管理工作，根据国家有关规定，结合学校实际，特制定本规定。

第一条 本规定适用于本校普通全日制在读研究生，包括公派出国（境），个人自费留学和出国（境）探亲、旅游等情形。

第二条 公派出国（境）

研究生国家公派出国留学攻读学位，应及时办理退学或离校手续，学校在国家规定的留学期限内保存其档案和户籍。超过规定留学期限未归的，学校将其档案和户口迁转回其家庭户籍所在地。因故不能继续学习、经批准提前回国的研究生，经原导师、所在学院同意、研究生部审核报学校批准后，可恢复学籍，但应按学校有关收费政策缴纳学费。

研究生因校际交流、联合培养、合作研究、参加学术活动等原因需出国（境）一个月以上的，经导师、学院同意，研究生部和国际交流与合作处审批后方可成行；出国（境）一个月以下的，经导师、学院同意，报研究生部和国际交流与合作处备案后方可成行。涉及到学生交流项目选派和因公出国（境）手续办理的，按学校有关规定执行。研究生出国（境）期间，得到对方全额资助的，不享受学校有关奖助政策。

第三条 个人自费留学

研究生个人自费出国留学，应及时办理退学和离校手

续。学校注销其学籍并将其档案和户口迁移回其家庭户籍所在地。

第四条 出国（境）探亲、旅游

研究生出国（境）探亲、旅游均限于在寒暑假及国家法定长假期间成行，应经导师、学院同意，报研究生部备案。学校一般不接受研究生学期中间出国（境）探亲、旅游申请。

第五条 研究生出国（境）应按照学校有关规定办理审批手续并与学校签订《浙江理工大学研究生出国（境）安全纪律规定及承诺书》后方可成行，未经批准擅自出国（境）、未办理延期手续擅自延长在国（境）外停留时间、出国（境）逾期不返校的，学校根据学籍管理规定处理。

第六条 研究生公派出国（境）前，应接受学校必要的行前安全教育方可成行。出国（境）期间人身、财产安全由本人负责，出国（境）期间产生的医疗费用由本人自理。

第七条 研究生出国（境）期间，应遵守有关法律法规，遵守外事纪律，出国（境）期间有违法违纪行为的，学校可依照《浙江理工大学学生违纪处分规定》处理。

第八条 对于公派出国（境）和出国（境）探亲、旅游的研究生，导师是其出国（境）期间的国内联系人。研究生出国（境）期间，应定期向导师汇报有关情况。

第九条 研究生出国（境）应严格按照申请期限和出访任务按时返校并在 5 个工作日内到学院和研究生部报到备案，公派出国（境）的研究生须同时提交学习交流心得体会。学校一般不接受研究生延长出国（境）期限申请。确因研究工作和学习需要者，应经导师、学院同意，报国际交流合作处和研究生部备案。

第十条 研究生出国（境）联合培养、合作交流所学课程，可按照《浙江理工大学研究生课程教学管理办法》申请认定。

第十一条 定向、委托培养研究生申请出国（境），参照本规定管理，同时需提供所在单位意见。

第十二条 学校不受理研究生办理出国（境）就业、劳务输出、移民等因私出国（境）手续。

第十三条 本规定自公布之日起施行，由研究生部会同有关部门解释。原《浙江理工大学研究生出国（境）暂行管理办法》（浙理工外〔2009〕49号）同时废止。

浙江理工大学研究生出国（境）交流学习 培养管理有关规定》（试行）

浙理工研〔2015〕36号

为规范研究生出国（境）交流学习的培养管理工作，促进我校研究生赴国（境）外交流学习，拓宽国际视野，提高研究生国际化教育水平，根据《浙江理工大学关于研究生出国（境）管理的规定》等文件精神，结合学校研究生教育实际，特制定本规定。

第一章 出国（境）前有关培养事项

第一条 研究生填写《浙江理工大学研究生赴国（境）外交流学习情况表》，按照已经制定的个人培养计划和国（境）外高校学期课程开设情况，与导师商议确定交流学习期间的课程学习和研究计划，经所在学院审核同意后报研究生部审批。如出国（境）前因特殊原因未能获取对方高校课程介绍，应在到达国（境）外高校后两周内拟定课程学习和研究计划。

第二条 按照已经制定的个人培养计划和学期课表，研究生因出国（境）交流学习缺课的课时不超过相关课程规定总学时三分之一时，可选择在学校规定时间内完成该课程的选课手续，并在出国（境）交流学习结束返校后参加该课程的学习，符合《浙江理工大学研究生课程教学管理办法》相关规定的，可参加该课程的考核。

第三条 研究生应根据学校学籍管理实施细则，以及关于学期课程学习、学位论文开题、中期检查、预答辩等环节的时

间安排与要求，向导师、研究生秘书、研究生辅导员、有关课程任课教师等履行请假手续。

第二章 课程修读及成绩认定

第四条 研究生在出国（境）交流学习期间，须根据自身实际，修读拟定的学习计划内的课程。

第五条 研究生在出国（境）交流学习期间所修读的课程如果与个人培养计划中的课程内容和要求相同或总体上相近，可提出课程成绩与学分认定申请，经学院审核、学校认定后，所修读课程的成绩可被视为个人培养计划中相应课程的成绩，并获得该课程学分。未申请成绩认定的课程不纳入我校研究生个人成绩单，不计算学分。

第六条 研究生应修的思想政治理论课（《中国马克思主义与当代》、《中国特色社会主义理论与实践研究》、《自然辩证法概论》、《马克思主义与社会科学方法论》和《马克思主义文艺理论》等）和中国语言文化课程必须在我校修读。

第七条 课程成绩认定及转换按以下四种情况处理：

（一）如果研究生在国（境）外高校所修读课程的成绩按百分制、五级制（优、良、中、及格、不及格）或两级制（合格、不合格）登录，则按对方高校给出的百分制成绩或等级如实登录。

（二）如果研究生在国（境）外高校所修读课程的成绩按五级制（A、B、C、D、E）形式登录，则根据我校五级制评分标准，转换为相应的“优、良、中、及格、不及格”成绩登录。

（三）如果研究生在国（境）外高校所修读课程的成绩是按五分制（最高成绩为5分、最低成绩为0分）形式登录，则

根据表 1 中五分制成绩与百分制或五级制成绩的对应关系转换为相应的百分制或五级制成绩登录。

表 1 五分制成绩与百分制、五级制成绩换算表

五分制成绩	4.5 - 5.0	4.0 - 4.4	3.5 - 3.9	3.0 - 3.4	0 - 2.9
百分制成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	0-59
五级制成绩	优	良	中	及格	不及格

(四) 如果研究生在国(境)外高校所修读课程的成绩有其他计分形式,则由研究生部会同研究生所在学院、所在学位授权点研究生培养指导委员会研究确定。

第八条 课程成绩认定程序

(一) 研究生在返校后的下一学期开学的一个月内,填写《浙江理工大学出国(境)交流学习研究生课程成绩认定及转换申请表》(以下简称《申请表》)。经导师同意后,将出国(境)交流学习期间所修读课程的成绩单、个人培养计划、申请认定成绩的对方学校课程简介和本校课程教学大纲或课程简介等材料,提交所在学位授权点研究生培养指导委员会审核。

(二) 研究生所在学位授权点研究生培养指导委员会组织至少 3 名委员会相关成员成立审核小组,对《申请表》和相关材料进行审核,并将审核结果填入《申请表》,经研究生所在学院同意后,提交研究生部审批。

(三) 研究生部审批同意后,将核准的相应课程成绩录入研究生管理系统。

第九条 上述手续不完备者、出国前未办理出国手续者、回国后未办理相关手续及提交相关材料者,课程成绩不予认定。

第三章 附则

第十条 本规定适用于国家公派出国（境）、联合培养、交流学习的研究生。自费出国研究生在国（境）外高校所修课程学分和成绩不予认定。经学院和学校批准参加国内联合培养的研究生、联合培养的来华留学研究生和港澳台研究生所修课程学分和成绩认定可参照本规定有关条款执行。

第十一条 本规定自下发之日起执行，由研究生部负责解释。

浙江理工大学关于本科学生赴国（境）内外 高校交流学习的管理办法

浙理工教〔2017〕31号

随着我校办学水平的不断提高，我校与国（境）内外高水平大学的合作日益增多，校际间的交流活动也日渐频繁，为规范我校学生赴国（境）内外高校交流学习的管理，根据《浙江理工大学本科生学籍管理实施细则》和我校与国（境）内外高校的合作协议，特制定本管理办法。

第一章 交流学生的选拔与学籍管理

第一条 参加校际交流项目的学生须成绩优良，综合表现良好，无违纪处分，且符合与我校交流学校提出的条件。

第二条 内地高校校际交流项目由教务处公布交流学校相关材料，教务处和学生处共同制定选拔方案，教务处、学生处及相关学院负责选拔；国（境）外高校校际交流项目由国际交流与合作处公布交流学校相关材料，国际交流与合作处、教务处、学生处共同制定选拔方案，国际交流与合作处、教务处、学生处及相关学院负责选拔。

第三条 参加交流项目的学生离校前须凭录取通知或相关证明到学院办理保留学籍及相关手续。学生办理相关手续后因某种原因未能去交流学校学习者，应及时与学院联系，办理回校复学手续。

第四条 学生在校际交流学习期间，如中途放弃校际交流计划，须事先向双方学校提出申请，经批准后可提前返校复学

参加原专业继续学习，但其自入学起至毕业时止的时间不能超过最长学习年限的规定，且自放弃之日起至毕业不得再申请其他交流项目。

第五条 学生在交流学校学习期满应持学习成绩单按时回校办理复学手续，完成学业，期满未办理复学手续的，作自动退学处理。未经学校同意，不得无故延长交流时间或在交流期间转往国（境）内外其他学校学习。

第二章 交流学生的课程及学分认定

第六条 交流学生原则上应参加与原就读专业相同或相近的专业交流学习。属我校与交流学校共同确定培养方案的专业，则交流学生应按该培养方案完成课程学习。交流学生因特殊原因经学校同意参加与原就读专业不同的专业交流学习，如该专业与我校现有的专业相同或相近，学校可为其办理转专业手续（短期交流除外）；如该专业与我校现有专业无法对应，则按其原就读专业培养计划进行课程和学分认定。

第七条 学生在交流学校所学课程与我校该专业培养方案中的课程相同或相近的（相似度达到 70%及以上），可直接认定为培养方案中的同类课程；学生所学课程在我校该专业培养方案中未列出，经其所在学院认定确为应学习的专业相关课程，根据课程内容可认定为该专业的学科基础选修课或专业选修课；其他课程均认定为相应类别的通识选修课。学分认定参照我校学分与学时对应关系，即 1 学分对应理论教学 16 学时（可根据交流学校具体情况作适当调整）。学生在交流期间只参加课程学习而无考核成绩的课程不予认定为培养方案中的相关课程，但可作为第二课堂学分认定。

第八条 学生可在结束交流学习回校复学时申请办理课程和学分认定手续，填写《学分认定申请表》，并附交流学校成绩单（原件和复印件）、交流学校课程教学大纲（或课程简介），相关开课学院课程负责人提出课程和学分认定意见并经教学分管院长同意后报教务处审批。同一交流项目的课程和学分认定原则上需一次性办理完成。

第九条 学生经课程和学分认定后完成了我校培养方案中除毕业设计及论文以外课程的规定学分后，经学校同意，也可申请在交流学校完成毕业设计及论文（要求同在校生），但必须回校参加毕业论文答辩，方可获得毕业论文成绩及学分（培养方案和交流协议另有规定的除外）。

第十条 交流学生在交流学校取得的成绩原则上按下列标准进行转换：

百分制按实际取得分数记载和计算学分绩点，等级制如与我校等级相同，则可直接记载并计算学分绩点。如与我校等级不同，可视具体情况计算学分绩点：

等级	转换分数	等级	转换分数	等级	转换分数	等级	转换分数
A+	98	B+	88	C+	78	D+	68
A	95	B	85	C	75	D	65
A-	92	B-	82	C-	72	D-	62

交流学生在交流学校取得的成绩的评分标准与我校不同的，需提供交流学校的评分等级说明，按说明的对应关系予以转换。

参加“第二校园经历”项目交流学习的成绩转换按《浙江

理工大学本科生第二校园经历工作管理办法》执行。

第十一条 学生交流后认定的课程成绩需参加交流学年的综合测评，如课程认定时交流学年综合测评已结束，则参与下一学年的综合测评。

第三章 交流学生的安全与纪律

第十二条 学生赴国（境）外学习期间，必须遵守我国的法律法规，维护国家和民族尊严，严禁参与邪教和敌对组织的活动。遵守当地的法律法规，尊重当地的民族、文化及风俗习惯。自觉遵守外事纪律。

第十三条 学生在校际交流学习期间，必须遵守交流学校的校纪校规，接受交流学校的管理。

第十四条 学生在校际交流学习期间的个人生命财产安全由学生本人负责。

第十五条 学生在国（境）外期间应妥善保管个人护照等相关证件，经常检查各类证件的有效期限，以确保在当地的合法居留权。

第四章 学生交流期间的费用

第十六条 学生校际交流学习期间，学费等相关费用按校际交流的相关规定办理。在籍学生交流须向我校缴纳专业注册学费。如交流学生向交流学校全额缴纳学费的，实际认定课程的学分学费部分可免交，如交流学生免缴交流学校学费的，须按实际认定课程的学分向我校缴纳学分学费；如交流学生向交流学校缴纳部分学费的，按比例向我校缴纳实际认定课程的学分学费。

第十七条 学生交流期间原在本校的住宿，按学校有关规定处理；学生在交流学校的住宿安排按协议或交流学校规定执行。

第十八条 学生交流期间除可享受的校际交流协议规定的优惠待遇外，其他费用由学生自行承担。

第十九条 学生在交流期间发生的医疗费用，在内地发生的，按学校有关规定执行，在国（境）外发生的，由本人自理。

第五章 附则

第二十条 本办法适用于具有校际交流协议的项目的管理。

第二十一条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行，原与本办法不相符的，以本办法为准，本办法由教务处会同相关部门负责解释。

浙江理工大学中美合作项目学生出国（境） 学习资助办法（试行）

浙理工学〔2009〕18号

为进一步提升我校中美合作项目的办学水平，鼓励学生勤奋学习、刻苦钻研、奋发进取，学校设立“中美合作项目特别奖学金”，用于资助学生出国（境）交流学习。现根据我校实际，特制定本办法。

一、资助对象

自2009年9月起，经高考统招入学的中美合作项目普通全日制在校本科生。

二、申请条件

（一）在校期间自觉遵守《学生行为准则》和《学生管理规定》，积极履行遵纪守法、努力学习、缴费等义务，未有违法行为或违反校纪校规受到警告以上处分。

（二）申请一等、二等资助的还需满足以下条件：

1. 第一、二学年的平均学分绩点（以下简称GPA）在3.0以上；

2. 服装设计与工程专业学生的大学英语四级考试成绩须在425分以上，艺术设计专业（服装艺术设计方向、服装设计与营销方向）学生的大学英语三级成绩须在60分以上。

三、资助额度（人民币）及人数

一等：6万元/人，分专业选拔，资助人数不超过专业学生数的5%；

二等：3万元/人，分专业选拔，资助人数不超过专业学生数的10%；

三等：1 万元/人，分专业选拔，资助人数不超过专业学生数的 75%。

四、评选办法

（一）学院公布各专业每位学生的 GPA、英语成绩等相关信息，学生根据条件提出申请。

（二）在同一申请等级中，学院对符合申请条件的学生按 GPA 进行排名，若 GPA 相同，则根据英语成绩排名。英语托福成绩 81 分以上或雅思 6.5 分以上的，根据英语托福成绩或雅思成绩排名（托福成绩优先），其余则按照英语等级考试成绩排名（不同等级，级别优先；同一等级，分数优先）。若等级考试分数仍相同，则根据第一、二学年的英语期末考试平均成绩排名。

（三）对未能评定为原申请等级的学生，将自动列入原申请等级的下一等级进行评定。

（四）评选时间与程序：

1. 评选时间：

第四学期末（以具体通知为准）。

2. 评选程序：

由符合条件的学生本人在规定时间内提出申请，填写《浙江理工大学中美合作项目学生出国（境）学习资助申请表》并提供必需的证明材料，经学院初审和公示后报学生处进行审核。

评选结果的审定由评审小组负责。评审小组的组长由分管学生工作的校领导担任，小组成员由学生处、教务处、计划财务处、国际交流与合作处、服装学院等相关单位的负责人组成。

五、资助原则与方式

(一)中美合作项目学生出国(境)学习资助限用于参加 FIT “一学期项目”、FIT “一年访问项目”、“暑期游学项目”或学校认可的其他国(境)外学习项目。

(二)获得资助的学生须提供参加国(境)外学习项目的有关证明,经审核同意后予以发放。参加国(境)外学习项目的实际费用未达到相应资助等级额度的,按实际支出费用予以发放。

(三)获得一、二等资助的学生原则上只限申请参加 FIT “一学期项目”或 FIT “一年访问项目”;若因特殊情况经学校同意后参加“暑期游学项目”或学校认可的其他国(境)外学习项目,则按照实际支出费用予以发放,最高不超过其所获资助等级额度。

(四)符合申请条件但未在规定时间内提出申请的,或有资格获得资助但未参加学校认可的国(境)外学习项目的,视为自愿放弃。

六、附则

1. 本办法所称的以上均包括本数。
2. 本办法自印发之日起试行,由学生处负责解释。

附表：

浙江理工大学中美合作项目学生出国（境）学习资助申请表

姓名		性别		政治面貌		出生日期	年 月 日
班级		学号		手机号码		Email	
申请等级	本人申请 等出国（境）学习资助，并决定参加 学习项目						
本人签名：							
第一、二学年平均学分绩点（GPA）				TOFEL 成绩 (证明材料附后)			
IELTS 成绩 (证明材料附后)				英语等级考试成绩	等级： 分数：		
第一、二学年英语期末考试平均成绩	教学秘书签字：						
在校期间纪律处分情况	辅导员签字：						
家庭地址						邮政编码	
家长资料	父亲	姓名		联系电话			
		工作单位					
	母亲	姓名		联系电话			
		工作单位					
家长意见	<p>本人同意子女 申报 等出国（境）学习资助，家庭自愿支付子女出国（境）学习所需的其它费用。</p> <p style="text-align: right;">家长签名（身份证复印件附后）： 年 月 日</p>						
学院意见	<p>经审核，符合 等中美合作项目出国（境）学习资助的条件，同意申报。</p> <p style="text-align: right;">签名（公章）： 年 月 日</p>						
学校意见	<p>经学校评审小组审定，同意获得 等中美合作项目出国（境）学习资助。</p> <p style="text-align: right;">公章： 年 月 日</p>						

浙江理工大学研究生出国（境）资助管理办法 (2018年修订)

浙理工研〔2018〕45号

第一章 总则

第一条 为进一步提升学校国际化办学水平，开拓研究生国际视野，提高研究生综合能力，特修订本办法。

第二条 本办法所称研究生是指学校纳入国家研究生招生计划的全日制在校研究生（不包含延长标准学制学习时间的研究生）。参加交流学习项目并获对方学校或政府全额资助的学生不列入本资助范围。

第三条 研究生出国（境）资助工作由校学生工作委员会领导，党委研究生工作部组织各研究生培养学院具体实施。

第二章 资助内容、标准、比例及基本条件

第四条 研究生出国（境）资助包括出国（境）学术会议、交流学习及其他学术活动方面的资助。

第五条 出国（境）学术会议资助主要资助博士研究生出国（境）参加国际学术会议。资助标准按照学术会议举办地点的不同分为两档，一档资助参加在非亚洲国家（地区）举办的国际学术会议，资助标准不超过20000元/人；二档资助参加在亚洲国家（地区）举办的国际学术会议，资助标准不超过10000元/人。

第六条 出国（境）交流学习资助须为学校或学院统一组织的国（境）外交流学习项目。博士研究生出国（境）交流学习资助分两档，资助比例及标准为：一档每生40000元，资助

比例不超过在校生人数的 5%；二档每生 20000 元，资助比例不超过在校生人数的 10%。硕士研究生出国（境）交流学习资助分三档，一档每生 40000 元，资助比例不超过在校生人数的 2%；二档每生 20000 元，资助比例不超过在校生人数的 2%；三档每生 5000 元，资助比例不超过在校生人数的 5%。

第七条 浙江省重点建设高校优势特色学科的全日制博士研究生出国（境）资助费用由所在学科承担，资助实施细则由相关学院制定。

第八条 研究生申请出国（境）资助的基本条件：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵纪守法，未受到过任何纪律处分；

2. 诚实守信，品学兼优，具有出国（境）参加学术会议和交流学习所需的外语水平；

3. 积极参与科学研究和社会实践活动，表现良好；

4. 承诺能遵守在驻国家或地区的法律法规以及派往学校的规章制度，认真履行出国（境）交流学习义务，并按项目要求完成交流学习任务，达到预期目标；

5. 承诺履行按期回国（境）的义务。

第九条 博士研究生申请出国（境）学术会议资助，可以在参会前或参会后进行。参会前申请者，须提供会议论文录用通知、参会正式邀请函等；参会后申请者，除提供会议论文录用通知、参会正式邀请函外，还须提供出国（境）批件或出国（境）证件记录、会议论文集等。每篇论文原则上只资助一名博士研究生参会，论文的第一署名单位应为浙江理工大学或经学校认定的浙江理工大学地方研究院。

第十条 申请出国（境）交流学习一档资助的研究生，其参加交流学习项目的时间原则上须满三个月及以上；申请出国（境）交流学习二档资助的研究生，其参加交流学习项目的时间原则上须满一个月及以上。

第十一条 学校和学院综合考虑申请出国（境）交流学习资助研究生的思想品德、外语能力、学术水平、发展潜力等方面因素，决定获得资助资格及资助档次。

第十二条 同一层次的研究生在校期间原则上只享受一次出国（境）资助资格（国际学术会议除外）。

第三章 评审组织与评审程序

第十三条 校学生工作委员会负责对研究生出国（境）资助项目评审等重大问题进行领导决策和统筹协调。党委研究生工作部组织各研究生培养学院，负责研究生出国（境）资助工作的组织实施与审核报销工作。

第十四条 各研究生培养学院成立研究生出国（境）资助工作评审小组，负责本单位研究生出国（境）资助的初评、推荐工作。

第十五条 党委研究生工作部负责汇总和审核各研究生培养学院的初评及推荐结果，并报校学生工作委员会进行审议。公示无异议后，公布研究生出国（境）资助人员名单。同时，落实获得资助资格并出国（境）后回国的研究生相关费用的审核报销工作。

第十六条 评审时间和程序

研究生出国（境）资助申请工作由党委研究生工作部统一组织，一般在每年的5月和11月分别组织开展（具体时间以通

知为准)。按照“学生申请、学院初评、学校审定”的程序进行，具体工作流程如下：

(一) 研究生本人提出申请。符合条件的申请人参考学校公布的学生对外交流学习项目信息，结合个人实际，填写相应申请表并递交所在学院；

(二) 学院初评、公示，公示期不少于 3 个工作日；

(三) 党委研究生工作部审核；

(四) 校学生工作委员会予以审定；

(五) 全校范围内公示，公示期不少于 3 个工作日。无异议后，相关研究生即可获得资助资格。

第十七条 对出国（境）资助评审结果有异议的研究生，可在学院（学校）公示阶段向所在学院（学校）提出申诉，学院（学校）应及时调查研究并予以答复。如申诉人对学院作出的答复仍有异议，可向党委研究生工作部提出复核。党委研究生工作部复核后认为有必要提交校学生工作委员会研究决定的，应提交校学生工作委员会研究决定，并将复核结果及相关研究决定及时回复给相关研究生。

第四章 经费管理与审核发放

第十八条 获得出国（境）资助资格的研究生在回国后一个月内（假期除外），应填写《浙江理工大学研究生出国（境）资助金申领表》，并提交护照（通行证）的签证（签注）、出入境记录凭证、国（境）外邀请函或录取通知书、往返国际旅费票据以及修读证明等相关材料，报学院初审，经党委研究生工作部复核后，交学校计划财务处发放相关资助金。逾期未提出申请的研究生视为自动放弃资助资格。

第十九条 出国（境）学术会议资助根据参加国际学术会议发生的实际费用进行报销，报销根据获得资助的分档等级实行上额限制。出国（境）交流学习资助以资助金的形式一次性发放。

第五章 附则

第二十条 本办法自发文之日起施行，由党委研究生工作部负责解释。

浙江理工大学本科生出国（境）交流资助办法

浙理工学〔2019〕8号

第一章 总则

第一条 为进一步提升学校国际化办学水平，鼓励品学兼优的学生积极参与对外交流学习，培养具有国际视野和国际竞争力的高素质人才，学校设立专项奖励经费用于资助本科生出国（境）交流学习。为加强本科生出国（境）交流资助管理，特制定本办法。

第二条 资助工作本着“公开、公平、公正、择优”的原则进行。

第二章 资助对象

第三条 资助对象为参加学校统一组织的国（境）外交流项目的普通全日制在校本科学生。资助项目包括：

1. 学生参加浙江省优秀本科生出国交流学习项目，按照《浙江省教育厅关于印发浙江省优秀本科生出国交流学习项目实施办法的通知》（浙教外〔2013〕45号文）执行；
2. 中美合作办学项目学生按照《浙江理工大学中美合作项目学生出国（境）学习资助办法（试行）》执行；
3. 本科学生参加除上述1、2条以外由学校统一组织的出国（境）外学习交流项目，且未获得对方学校或政府全额资助的一般项目；
4. 学校统一派遣的出国（境）文化交流项目。

第四条 学生在校期间同一类交流项目原则上只享受一次资助，资助资格保留至完成项目时依然为在校本科学生。逾

期末参加相应国（境）外交流学习项目的，视为自动放弃资助资格。对于明确表示放弃已申请到的资助资格或参加交流学习后未按要求申领资助金的学生，允许其再次申请。

第三章 申请条件

第五条 申请出国境学习交流和文化交流项目资助的学生需符合以下基本条件：

1. 热爱祖国，品德优良，在校期间表现突出，未受到过任何纪律处分。
2. 身体健康，体质良好。
3. 承诺能认真履行交流义务，并按项目要求完成交流任务，达到预期目的。
4. 承诺履行按期回国（境）的义务。

第六条 申请学习交流项目资助学生需符合以下资格条件：

1. 学习刻苦努力，成绩优良，具有出国（境）交流的外语水平，要求上一学年综合测评排名在专业或专业方向前 30%（启新学院学生成绩排名前 50%）。
2. 申请第一、二档资助的学生其参加的交流学习项目的时间原则上须在半年（含）或一学期及以上；申请第三档资助的学生其交流学习项目时间不限。

第七条 申请文化交流项目资助学习需符合以下资格条件：

1. 具有一定的文艺、体育或文化特长，具有出国（境）交流的外语水平；
2. 通过学校出国（境）文化交流项目工作小组的选拔。

第四章 资助额度及人数

第八条 资助项目分为学习交流项目和文化交流项目两类，每类资助情况如下：

1. 学习交流项目资助共分为三档，资助人数按年度计。

第一档：2 万元人民币/人，名额：15 人。

第二档：1 万元人民币/人，名额：30 人。

第三档：0.5 万元人民币/人，名额：60 人。

其中，各档次资助名额的 30%用于启新学院、创业学院单列资助。

2. 文化交流项目资助根据学校立项情况，由国际交流合作处提供交流项目往返交通费、食宿等费用的资助计划预算，交流结束后按国际交流合作处核准的项目开支予以资助结算发放。

第五章 评审程序

第九条 学习交流项目资助申请、评审工作于每年 11 月份进行，评审程序如下：

1. 学生申请：符合条件的申请人参考学校公布的学生对外交流学习项目信息，结合个人实际，填写《浙江理工大学学生出国（境）交流学习资助申请表》并递交所在学院。

2. 学院初审：学院对申请学生的资格进行初审，报学生处审核。

3. 学校审核：学生处对学院初审结果进行审核，审核结果报校学生工作委员会进行审定。评审结果在全校范围内进行公示，无异议后，相关学生即可获得学校资助资格。

第十条 文化交流项目根据项目实施具体要求开展评审。

第六章 评审办法

第十一条 评审将依据“平行志愿、综合评价”的原则进行。具体办法如下：

1. 学习交流项目评审按学生的综合得分进行排名，按排名情况获评学习交流资助一档、二档、三档资助资格。综合得分的计算主要参照学生上一学年的综合测评成绩和班级（专业）排名情况，具体公式如下：

$$\text{综合得分} = \frac{\text{本人综合测评成绩}}{\text{本班级（专业）平均综合测评成绩}} + 1 - \frac{\text{本班级（专业）排名}}{\text{本班级（专业）人数}}$$

在综合得分相同的情况下，家庭经济困难学生、外语水平较高者优先。

2. 文化交流项目按具体项目要求开展评审。

第七章 资助金的发放

第十二条 资助金发放程序如下：

1. 学生根据自身实际申报相应的国（境）外交流项目。

2. 获得资助资格的学生须在完成交流项目后的 1 个月内（节假日除外），填写《浙江理工大学学生出国（境）交流学习资助金申领表》，提交护照（通行证）的签证（签注）证明、国（境）外邀请函或录取通知书、往返国际旅费票据以及修读证明等相关材料，报学院学生工作办公室初审，后提交国际交流与合作处审核，报学生处审定，交由计划财务处发放资助金。逾期而未提出申请的视为自动放弃。

第十三条 获得资助资格的学生若有家庭经济困难等特殊情况，可在交流学习前申请以暂付款形式借用一半或全额的资

助金，且所借用的资助金应不超过该交流项目可资助的费用总额。

第十四条 获得一、二档资助资格的学生若实际参加短期交流学习项目，按实际支出情况、不超过三档的资助金额进行资助。

第十五条 未能按要求完成交流学习任务或交流学习期间因违法违纪而受到处分的学生，学校将取消其获得的资助资格。

第八章 附则

第十六条 本办法自发文之日起实施，由学生处负责解释，原《浙江理工大学本科生出国（境）交流资助办法（修订）》（浙理工学〔2016〕16号）同时废止。

国际交流与合作处（港澳台办公室）学生 出国(境)交流学习专项资助管理办法(试行)

外事〔2018〕1号

第一章 总则

第一条 为加快推进特色鲜明的高水平教学研究型大学建设，鼓励更多的学生赴海外知名院校交流学习，着力培养具有国际视野和国际竞争力的高素质人才，全面推进学校国际化进程，国际交流与合作处（港澳台办公室）“海外留学与合作办学计划”项目中的部分经费以及“高校学生境外交流培训工程专项经费”专门用于资助学生赴国（境）外知名院校交流学习，为做好此部分经费管理工作，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校和学院组织的各类出国（境）交流学习项目，包括长期短期交流学习项目、科研合作项目等。

第三条 所获得的资助应用于当年出国（境）交流学习项目。

第二章 资助对象

第四条 “高校学生境外交流培训工程专项经费”的资助对象为学校或学院统一组织的国（境）外特定交流学习项目。每年所资助的项目名称由国际交流与合作处（港澳台办公室）根据当年全校项目开展情况、其他资助使用情况等综合研究后提出，报分管校领导批准后确定。

第五条 “海外留学与合作办学计划”项目优先资助学校重点高校建设规划中纺织学科群、机械学科群以外学科专

业的本科生参加学校、本学院或其他学院（部）组织的出国（境）交流学习项目、科研合作项目。在满足优先资助对象需求的情况下，可与“高校学生境外交流培训工程专项经费”统筹使用，资助参加学校统一组织的面向优秀贫困学生、优秀学生干部、卓越人才基地学生等出国（境）交流学习专门项目的本科生。

第六条 学生在校期间原则上只享受一次专项资助。

第三章 资助标准

第七条 “海外留学与合作办学计划”专项资助标准为：

（一）长期交流项目（交流时间 90 天及以上）：亚洲国家（地区）的项目，每人资助 1.5 万元人民币；亚洲以外国家（地区）的项目，每人资助 3.5 万元人民币。赴世界前 100 位高校（以上海交大世界大学排名为准，下同）交流的，资助再增加 1.5 万元人民币每人。

（二）短期交流项目（交流时间 30 天及以上，不足 90 天）：亚洲国家（地区）的项目，每人资助 0.7 万元人民币；亚洲以外国家（地区）的项目，每人资助 1.2 万元人民币；赴世界前 100 位高校交流的，资助再增加 0.3 万元人民币/人。

第八条 “高校学生境外交流培训工程专项经费”的资助标准由国际交流与合作处（港澳台办公室）根据当年下拨经费数量和项目开展情况制定年度计划，报分管校领导批准后执行。

第九条 已获得学校其他出国（境）交流学习资助的学生，仍可申请本资助。参加交流学习项目并获政府或对方学

校全额资助的学生不列入资助范围；参加校际交换生项目，如已经享受对方学校奖学金，免学费、国际生费用减免等待遇的，学校不再资助。

第十条 若资助额度超出项目总费用，则按照项目实际产生的费用领取资助。

第四章 学生选拔

参加学校或学院组织的出国（境）交流项目的学生应具备以下基本条件：

第十一条 热爱祖国，品德优良，遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间未受到过任何纪律处分；

第十二条 身心健康，交流能力强，综合素质好；

第十三条 具备扎实的专业基础以及较强的学习能力，达到交流院校（项目）的录取条件；

第十四条 参加各类交流项目的学生应符合项目具体要求，自愿报名。各学院（部）负责出国（境）学生申请材料的初审和选拔工作。确定人选后，学院将名单汇总并提交国际交流与合作处（港澳台办公室），并将名单交教务处、学生处等相关部门备案。

第十五条 国际交流与合作处（港澳台办公室）、教务处、学生处等相关部门对申请材料进行终审和选拔，审定后的拟派出学生名单，由国际交流与合作处（港澳台办公室）予以公示，并交教务处、学生处、重点高校建设办公室等相关部门备案。

第五章 学生派出

第十六条 学生出国（境）期间的学籍管理由教务处按照学校相关规定执行。

第十七条 学生申请赴国（境）外学习之前，应充分了解对方学校的课程设置，并对照教学计划，妥善安排学习计划，报所在学院（部）备案。

第十八条 学生在国（境）外学习期满后，按照《浙江理工大学关于本科学生赴国（境）内外高校交流学习的管理办法》（浙理工教〔2017〕31号）的有关规定，完成课程认定、成绩评定和学分转换等工作。

第六章 资助发放

第十九条 获得资助的学生须在完成交流学习项目后的1个月内（节假日除外），凭交流学习期间的个人小结、护照（通行证）的签证（签注）证明、国（境）外邀请函或录取通知书、往返国际旅费票据以及修读证明（若有）等相关材料到国际交流与合作处（港澳台办公室）申领取资助，逾期而未提出申请的视为自动放弃。获得资助资格的学生若有家庭经济困难等特殊情況，可事先以发放一半或全额的资助金。

第二十条 对于未能按要求完成交流学习任务或交流学习期间因违法违纪而受到处分的学生，学校将取消其获得资助的资格。

第七章 附则

第二十一条 本办法自颁布之日起实施，由国际交流与合作处（港澳台办公室）负责解释。

附件：1. 国际交流与合作处（港澳台办公室）学生出国（境）交流学习专项资助申请表

2. 国际交流与合作处（港澳台办公室）学生出国
(境) 交流学习专项资助申领表

国际交流与合作处、港澳台办公室

2018年6月3日

附件 2

国际交流与合作处（港澳台办公室）学生出国（境）交流学习专项资助申领表

申请人姓名		学号		联系方式	
学院		班级			
已参与出国（境）交流学习项目			项目起止时间	年 月 日 至 年 月 日	
主要支出费用类别与数额	学费： 元		住宿费： 元		合计： 元
	差旅费： 元		其他费用： 元		
银行卡信息	限本人的中国工商银行或者农业银行卡号信息（姓名、卡号，为方便打款，请提供入学时学校办理的工行或者农行银行卡，若不是，请提供开户行信息）				
学院意见	<p>经审核，该生已顺利完成交流学习项目，同意申领。</p> <p style="text-align: right;">负责人签名：（学院公章） 年 月 日</p>				
国际交流与合作处（港澳台办公室）意见	<p>经审核，同意发放国际交流与合作处（港澳台办公室）学生出国（境）交流学习专项资助。</p> <p style="text-align: right;">负责人签名：（部门公章） 年 月 日</p>				

备注：1. 请将交流学习期间的个人小结、护照（通行证）的签证（签注）证明、国（境）外邀请函或录取通知书、往返国际旅费票据以及修读证明等材料交至国际交流与合作处（港澳台办公室）

2. 审核与资助金发放工作于每年 5-6 月和 11-12 月集中进行。

浙江理工大学文件

浙理工外〔2015〕62号

关于印发《浙江理工大学短期国（境）外专家来校访问管理办法》的通知

各学院（部）、有关部门：

为进一步加强管理，规范我校邀请短期国（境）外专家来校访问工作，更好地适应学校国际化发展需要，学校制定了《浙江理工大学短期国（境）外专家来校访问管理办法》，现印发给你们，请认真遵照执行。

浙江理工大学
2015年6月16日

浙江理工大学校长办公室

2015年6月16日印发

浙江理工大学短期国（境）外专家来校访问管理办法

邀请国（境）外专家来校进行短期访问，开展讲学、合作科研等学术交往，是贯彻国家对外开放政策，加强国际交流、增进友谊、寻求合作的一项重要工作，对促进我校国际化发展，提高教学、科研和管理水平具有积极意义。为加强管理，进一步规范我校短期国（境）外专家来校访问工作，特制定本办法。

一、邀请原则

1. 邀请短期国（境）外专家来访应根据学校发展需要，能实质性推动相关领域的学科建设、人才培养、科学研究以及国际交流与合作，促进学校办学水平的提高。

2. 邀请的短期国（境）外专家应能自觉遵守中国的法律法规和浙江理工大学的各项规章制度，尊重中国人民的风俗习惯。

3. 邀请单位应与被邀请人事先明确学术访问、讲学、合作科研的内容。访问、讲学、合作科研所涉及的内容符合中国法律法规，不能有损中国国家主权和民族尊严，不能损害国格和人格。

4. 短期来访专家原则上至少举行一次专项讲座、研讨会或学术报告。除学术交流外，讲授内容也可以是本科生、研究生培养计划中的前沿课题或相关最新知识。

二、程序和要求

1. 起草邀请信。邀请单位经与国际交流与合作处等相关部门负责人沟通后，起草邀请信。内容包括邀请来访的目的、天数、被邀请人需完成的具体任务，以及我方给予的承诺和具体的待遇情况（含国际机票、食宿、酬金、境内交通等费用的承担情况）。

2. 校内审批。填写《浙江理工大学邀请国（境）外人士来校申报表》（以下简称《申报表》），并附邀请信复印件、来访日程安排和接待计划、学术交流活动的背景和内容介绍等，由主请

单位签署意见后交国际交流与合作处（港澳台办公室）审批。涉及经费支出的，须先交经费管理部门签署意见；人文社科类的学术交流活动须先交校党委宣传部审核并签署意见。短期专家来校交流不领取报酬的，主请单位应在其来访前两周以上向国际交流与合作处（港澳台办公室）提交《申报表》等有关材料；短期专家来校期间从事有报酬工作的，主请单位须提前3个月提交《申报表》及有关材料，以办理工作签证。

3. 邀请来宾。经审批同意后，主请单位方可正式邀请短期专家来校访问。如需国际交流与合作处（港澳台办公室）办理国（境）外专家的入境手续以及其他相关报批手续的，由主请单位协助提供相应的中、外文信息和材料。

4. 接待来宾。主请单位按审批结果，负责来宾接待工作。若需要校领导会见，主请单位应事先向国际交流与合作处（港澳台办公室）提出申请，由国际交流与合作处（港澳台办公室）协助商请校领导。由学校邀请的来宾，除特殊情况外，其接待工作主要由国际交流与合作处（港澳台办公室）负责，相关学院、部门做好协助工作。接待过程中，须遵守相关外事纪律。

5. 经费管理。由学科、课题组等邀请的短期专家，其报酬、接待费用等原则上由学科、课题组自行承担。确需学校外事经费资助的，主请单位须在《申报表》中提出申请，经批准后方可使用。短期专家来访所发生的相关费用须按照《浙江省财政厅关于印发浙江省外宾接待经费管理规定的通知》（浙财行〔2014〕29号）及学校有关规定进行管理。短期专家的国际旅费学校暂不资助。

6. 校内住宿。如需为短期来访专家提供校内住宿的，主请单位须在《申报表》中提出申请，学校将视来访性质、来访时间、房源情况等决定。

7. 资料留存。主请单位须保存反映短期来访专家在校工作期间的重要文字和图片资料，必要时按学校要求提交相关部门。

三、其他

各单位邀请其他类别国（境）外人士来校短期参加洽谈会、座谈会、介绍会、社团活动、学术会议等活动，也须事先填写《申报表》并提交相关材料，由国际交流与合作处（港澳台办公室）统一归口管理。具体操作参照本规定第一条、第二条。

本办法自发布之日起执行，原《浙江理工大学关于短期国（境）外专家来校访问的暂行规定》（浙理工外〔2005〕20号）同时废止。

- 附件：1. 浙江理工大学邀请国（境）外人士短期来校申报表
2. 国（境）外人士来校接待计划表

附件 1 浙江理工大学邀请国（境）外人士短期来校申报表

中、外文姓名		性别		国籍/ 地区	
出生时间	年 月 日	证件号码		职称 (学位)	
从事学科		工作单位			
个人简历（可另附）：					
来校工作内容及行程安排（可另附）：			<input type="checkbox"/> 短期讲学 <input type="checkbox"/> 国际会议 <input type="checkbox"/> 洽谈校际合作事宜	<input type="checkbox"/> 合作研究 <input type="checkbox"/> 学术报告 <input type="checkbox"/> 其他	
随行人员姓名及证件号码（可另附）：					
访校时间： 年 月 日 及 年 月 日			在华拟逗留时间： 天		
拟支出费用			费用拟承担单位或个人		
报酬	/元（ ）				
国际旅费	/元（自 至 ）				
食宿费	宿：（元/晚·间）× 间 × 晚 = 元				
	食：（元/天）× 天 = 元				
境内交通费等			元		
其他承诺及承担者：					
主请人：			主请单位经办人：		
联系电话：			联系电话： 传真：		
主请单位意见（人文社科类的学术交流材料须由主请单位党政一把手签署意见）：					
负责人签名（单位盖章）： 年 月 日					
以下由审批单位填写					
审 批 意 见	会签部门或领导（人文社科类学术交流等活动须宣传部会签意见）：		国际交流与合作处（港澳台办公室）：		
	签字： 年 月 日				
	会签部门或领导：		签字： 年 月 日 （接待经费标准请邀请单位按照《浙江省外宾接待经费管理规定》执行）		
	签字： 年 月 日				

注：1. 短期国（境）外专家来校期间从事有报酬工作的，须提前 3 个月提交本表；无报酬的，须提前 2 周提交本表。

-
2. 申请学校外事经费的，需附短期国（境）外专家来访工作内容、日程安排及接待方案，并在其离校后 2 周内与国际交流与合作处(港澳台办公室)核销有关费用。
 3. 申请校内住宿的，请至总务处网站下载“浙江理工大学国（境）外人员校内住宿登记表”，填写完毕后与本表同时交至国际交流与合作处（港澳台办公室）。

附件 2

国（境）外人士来校接待计划表 （ 年 月 日至 年 月 日）

拟订单位（盖章）：

拟订日期： 年 月 日

来访单位 (人员)				
日期	时间	地点	活动内容	备注 (各活动负责人、参加人)
×月×日 (星期×)				
×月×日 (星期×)				
×月×日 (星期×)				
×月×日 (星期×)				

联系人：

联系电话：

浙江省财政厅文件

浙财行〔2014〕29号

浙江省财政厅关于印发浙江省外宾接待 经费管理规定的通知

各市、县（市、区）财政局（宁波不发），省级各单位：

为贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号），进一步做好接待外宾工作，规范外宾接待经费管理，根据《财政部关于印发中央和国家机关外宾接待经费管理办法的通知》（财行〔2013〕533号）精神，特制定《浙江省外宾接待经费管理规定》，现印发给你们，请认真贯彻执行。执行中有何问题，请及时向我们反映。

浙江省财政厅
2014年5月15日

浙江省外宾接待经费管理规定

浙财行〔2014〕29号

第一章 总则

第一条 为了进一步规范外宾接待工作，加强外宾接待经费管理，强化预算监督，提高资金使用效益，保证外宾接待工作顺利开展，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（中发〔2013〕13号）及《财政部关于印发中央和国家机关外宾接待经费管理办法的通知》（财行〔2013〕533号），制定本规定。

第二条 本规定适用于全省各级机关，包括党政机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、人民团体、民主党派和工商联，以及参照公务员法管理的事业单位（以下简称各单位）开展国外、境外来宾接待工作。

第三条 各单位外宾接待工作应当坚持服务外交、友好对等、务实节俭的原则。

第四条 邀请外宾来访应当按照有关外事管理规定，严格执行审批规定。未经批准或授权，不得对外发出正式邀请或作出承诺。

第二章 预算管理

第五条 各单位外宾接待费应全部纳入部门公务接待费预算。并按照下列规定执行：

（一）各级财政部门应当加强公务接待费的预算管理，严格控制公务接待费总额，科学合理地安排公务接待费预算。

(二)各单位应当加强预算硬约束,认真贯彻落实厉行节约的要求,在核定的年度公务接待费预算内,务实高效、精简节约地安排外宾接待活动,不得超预算或无预算安排外宾接待活动。

(三)年度内各单位公务接待费预算原则上不得追加,确有特殊需要进行追加的,按规定程序报批。

第六条 各单位应当从严从紧控制公务接待费,严格执行外宾接待费开支标准,不得擅自突破,不得向同级机关、下级机关、下属单位和企业等摊派、转嫁费用。

第三章 开支范围及标准

第七条 外宾接待经费开支范围主要包括:住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费、赠礼等。

外宾接待经费原则上不得列支外宾来访的国际旅费。

第八条 住宿费按以下办法执行:

(一)外宾住宿应当注重安全舒适,不追求奢华。副部长级及以上人员率领的外宾代表团,可安排在五星级、四星级宾馆;司局级及以下人员率领的代表团以及其他一般外宾代表团,安排的宾馆最高不超过四星级。

(二)外宾住房标准:副部长级及以上人员可安排套间,其他人员安排标准间。

(三)各单位应比照国内公务出差住宿费开支标准,结合实际情况与符合条件的宾馆签订协议,争取优惠价格。

第九条 日常伙食费按以下办法执行:

(一)外宾日常伙食招待应当注意节俭,严格根据伙食费标

准选择菜品，提倡采用自助餐等形式。

（二）外宾日常伙食费（含酒水、饮料）标准：国家元首、政府首脑级每人每天 600 元；副总统、副总理和正、副议长级每人每天 550 元；正、副部长级每人每天 500 元；其他人员每人每天 300 元。

第十条 宴请费按以下办法执行：

（一）宴请外宾严禁讲排场，原则上安排在宴请举办单位内部的宾馆和招待所，不上高档菜肴和酒水，杜绝奢侈浪费。国际会议、大型涉外活动等，提倡采用冷餐会、酒会、茶会等多种宴请形式。

（二）外宾宴请费（含酒水、饮料）标准：省级及相当职级人员出面举办的宴请，每人每次 400 元；厅级及相当职级人员出面举办的宴请，每人每次 300 元；县（市、区）主要领导出面举办的宴请，每人每次 260 元。冷餐、酒会、茶会分别为每人每次 150 元、100 元、60 元。

（三）中央单位邀请的外宾团组在浙江期间，宴请安排不超过 1 次；省里邀请的外宾团组在浙江期间，宴请不得超过 2 次，其中包含赴市、县（市、区）访问，由市、县（市、区）接待单位安排的宴请 1 次。

第十一条 交通费按以下办法执行：

（一）外宾用车应当根据实际情况安排，除少数重要外宾乘坐小轿车外，其他外宾可视人数多少安排小轿车、中巴或大巴。在符合礼宾要求的前提下，外宾出行应当集中乘车，减少随行车辆。

(二) 接待外宾确需租用车辆的，各单位应当与资质合格、运营规范的汽车租赁公司签订租赁合同。

(三) 外宾赴市、县(市、区)访问需乘坐公共交通工具的，应当按级别乘坐相应等级交通工具，副部长级及以上外宾可乘坐飞机头等舱、轮船一等舱和火车软席(含高铁/动车商务座、全列软席列车一等座、火车高级软卧)，其他人员可乘坐飞机经济舱、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)。

确因工作需要并经接待单位领导批准，外方主宾的重要随行人员 1 人可随主宾乘坐相应舱位。

第十二条 对外赠礼按以下办法执行：

(一) 对外赠礼应当节约从简，实物礼品应当尽量选择具有浙江特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品，朴素大方，不求奢华。

(二) 赠礼对象仅为外方团长夫妇，必要时可包括主要陪同人员，原则上由接待单位或邀请单位赠礼 1 次，其他单位不得重复赠礼。如外方赠礼，可按对等原则回礼。

(三) 对外赠礼以赠礼方或受礼方级别较高一方的级别确定赠礼标准。赠礼方或受礼方为正、副部长级人员的，每人次礼品不得超过 400 元；赠礼方或受礼方为司局级人员的，每人次礼品不得超过 200 元；其他人员，可以视情况赠送小纪念品。

(四) 对访问我省的国外著名友好人士、社会名流、专家学者，确有必要赠礼的，按照正、副部长级人员标准执行。

第十三条 外宾在浙江期间的医药、邮电通讯、洗衣、理发

等费用，除国家元首、政府首脑外，均由外宾自理。

第四章 陪同人员及经费管理

第十四条 省里邀请的外宾来访团组在浙江期间，我方陪同人员人数，应当根据礼宾要求，从严掌握。中央单位邀请的外宾团组来浙江访问，省里陪同人员人数商中央邀请单位确定。

第十五条 接待国家元首、政府首脑级外宾的重大外交外事活动，我方参加宴请人数应当根据礼宾要求安排。其他宴请，外宾5人（含）以内的，中外人数原则上在1:1以内安排；外宾超过5人的，超过部分中外人数原则上在1:2以内安排。

第十六条 陪同外宾赴市、县（市、区）访问期间，陪同人员的伙食费、住宿费、交通费、公杂费等开支标准按照差旅费管理的有关规定执行，并由陪同人员所在单位负担。确需与外宾同餐、同住、同行的，经所在单位领导批准，可按对应的外宾接待标准凭据据实报销。

第五章 支出责任和报销管理

第十七条 外宾接待原则上由邀请单位负担经费。中央单位邀请的外宾团组经费支出由中央单位负担；省里邀请的外宾团组经费支出由邀请单位负担。

第十八条 由中央单位邀请的外宾团组，如需到浙江访问的，接待单位应当事先明确划分中央与地方分别承担的接待费用。

第十九条 省里邀请的外宾团组，如确需到市、县（市、区）访问的，邀请单位应当事先明确市、县（市、区）接待费用的承

担情况。

第二十条 对应邀到访浙江的外宾，各单位应当根据互惠对等原则或外事交流协议等，区分为全部招待、部分招待和外宾自理。

无互惠对等原则及外事交流协议的，省里邀请的外宾团组招待天数不得超过5天（含抵、离境当天），招待人数从严掌握，超出规定天数和人数的，一律由外宾自理。中央单位邀请的外宾团组来浙江访问，招待天数、招待人数商中央邀请单位确定。

第二十一条 外宾接待经费报销核算列“公务接待费”经济科目。

第二十二条 外宾接待经费报销时应提供正式邀请函或中央单位邀请的外宾团组来浙江访问的公函，住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费、赠礼等的原始发票及费用开支清单。

第二十三条 外宾接待经费的报销支付应严格按照国库集中支付和公务卡管理的有关制度执行，采用银行转账或公务卡方式结算。

第六章 监督检查

第二十四条 除涉密内容和事项外，外宾接待经费的预决算应当按照预决算信息公开的有关规定，及时公开，接受社会监督。

第二十五条 外事、财政、审计等部门应当加强对外宾接待管理和经费使用情况的监督检查。各单位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。

第二十六条 违反本规定，有下列行为之一的，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关规定，责令整改，追回资金，并追究有关人员责任：

- （一）擅自提高接待经费开支标准的；
- （二）未经批准或授权邀请、接待外宾的；
- （三）接待过程中存在铺张浪费、奢侈行为的；
- （四）违规扩大外宾接待经费开支范围，或报销与接待无关的费用的；
- （五）虚报外宾接待级别、人数、天数，套取接待经费的；
- （六）使用虚假发票报销接待费用的；
- （七）其他违反本规定的行为。

第七章 附则

第二十七条 财政补助的非参照公务员法管理事业单位、社会团体等各类机构的外宾接待经费管理参照本规定执行。

第二十八条 在浙江举办国际会议涉及的外宾接待费用管理按照在华举办国际会议的有关规定执行。

第二十九条 本规定由省财政厅负责解释。

第三十条 本规定自2014年6月1日起实施。省财政厅《转发财政部关于接待外宾费用开支标准和管理办法的规定的通知》（浙财外〔1998〕47号）同时废止。

抄送：财政部。

浙江省财政厅办公室

2014年5月16日印发

财 政 部 文 件

财行〔2015〕371号

财政部关于印发《在华举办国际会议 经费管理办法》的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局：

为进一步规范和加强在华举办国际会议的经费管理，提高资金使用效益，我们制定了《在华举办国际会议经费管理办法》，现印发给你们，请认真遵照执行。

附件：在华举办国际会议经费管理办法



附件

在华举办国际会议经费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范在华举办国际会议的经费管理，加强预算监督，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称在华举办国际会议，是指中央和国家机关在我国境内举办的、与会者来自3个或3个以上国家和地区（不含港、澳、台地区）的年会、例会、研讨会、论坛等会议（以下简称国际会议）。包括：中央和国家机关举办的国际会议，中央和国家机关与国际组织及外国有关团体、机构共同举办或受其委托承办的国际会议。

第三条 本办法所称中央和国家机关，是指党中央各部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，最高人民法院，最高人民检察院，各人民团体、各民主党派中央和全国工商联（以下简称各单位）。

第四条 在华举办国际会议应当遵循以下原则：

（一）严格审批，分类管理。各单位应当严格执行国际会议审批规定，实行分类管理。

（二）强化预算，厉行节约。各单位应当科学、规范、合理地编制和申报国际会议经费预算，并本着“勤俭办外事”

的原则，严格控制会议数量、规格和规模。

（三）符合惯例，明确责任。各单位应当根据国际惯例对等接待外方参会人员，合理划分中央与地方应当负担的经费。

（四）加强监督，注重绩效。各单位应当主动配合监督检查工作，注重绩效管理，提高资金使用效益。

第二章 会议审批和分类管理

第五条 各单位应当严格按照中央有关规定实行国际会议中央和部级两级审批制度，从严控制国际会议数量。报请党中央、国务院审批的国际会议，报批文件应当明确各项经费来源，原则上应当先会签外交部，再会签财政部后上报。申请中央财政拨款的国际会议，应当按照部门预算管理程序，编制详细的会议经费预算，报财政部审核。

第六条 各单位原则上不得实行固定年会或与外方轮流开会机制，不得在同一时间或短时间内举办主题相同或类似的国际会议，无实质内容的国际会议一律不得举办。各单位应当严格控制邀请外宾的规模和规格，未经批准，不得擅自邀请或对外协商邀请重要外宾来访。

第七条 根据会议正式代表的级别，国际会议在经费管理上分类如下：

一类国际会议，是指以部长级官员作为会议正式代表出席的国际会议。

二类国际会议，是指以司局级官员作为会议正式代表出席的国际会议。

三类国际会议，是指以处级及以下官员或其他人员作为会议正式代表出席的国际会议。

第八条 一类国际会议会期按照审批文件，根据工作需要从严控制。除特殊情况报经批准外，二、三类国际会议会期原则上不得超过3天，会议报到和离开时间，合计不得超过2天。

第九条 各单位应当严格限定参会人员数量，控制会议规模。除特殊情况报经批准外，国际会议工作人员人数控制在会议正式代表人数的10%以内，驻会工作人员不得超过会议工作人员的50%。

第三章 收入管理

第十条 国际会议所需经费由我方全额负担或由与会各方分担的，按会议统一标准编制经费预算，我方负担的经费应当纳入部门预算管理。

第十一条 国际会议的收入包括：会议注册费收入、国际组织专项资助、中央财政拨款、赞助收入和其他收入。

（一）会议注册费收入，是指根据国际惯例，由会议举办单位向参会代表收取的用于会议支出的费用。

（二）国际组织专项资助，是指国际组织拨付给会议举

办单位的专项经费。会议举办单位应当积极向国际组织申请专项资助。

（三）中央财政拨款，是指在无会议注册费收入和国际组织专项资助，或者会议注册费收入和国际组织专项资助不足以弥补会议支出时，中央财政对国际会议的补助。

（四）赞助收入，是指境内外机构或部门、企业、个人出于自愿，无偿向国际会议提供资金或物资赞助而形成的收入。

（五）其他收入，是指召开国际会议时举办展览、展示、广告、旅游中介等收入。

第十二条 举办国际会议取得的各项收入，必须统一纳入预算管理，单独核算。

第十三条 举办国际会议取得的赞助物资或购买的办公用品、消耗材料等财产物资应当严格管理：

（一）财产物资的取得、保管、领用要有规范明确的报批程序，并指派专人负责。

（二）购置或赞助取得的各项财产物资应当在会议结束后3个月内进行处理，具体处理方案报财政部备案，处置收入在扣除相关税费后上缴国库。

第四章 支出管理

第十四条 国际会议的支出范围包括：场地租金、同声

传译设备和办公设备租金、宴请费用、交通费用、工作人员食宿费用、志愿人员费用、翻译费用、其他会务费用以及其他经财政部批准的支出。国际会议如有注册费收入，中方可承担国际组织官员及秘书处人员会议期间的食宿费用。

第十五条 国际会议举办场所应当注重安全适用，不追求奢华。会议正式代表场地租金的人均定额标准为：一类国际会议每天 300 元（人民币，货币单位下同），二类国际会议每天 200 元，三类国际会议每天 150 元。

第十六条 会议正式代表同声传译设备和办公设备租金的人均定额标准为每天 100 元。

第十七条 会议期间可安排一次宴请，会议正式代表人均定额标准（含酒水及服务费用）为：一类国际会议 220 元，二类、三类国际会议 180 元。

第十八条 会议期间租用车辆安排会议代表往返驻地与会场及会议工作人员确因工作需要租用车辆的，各单位应当合理使用车型，严格控制随行车辆。租金定额标准为：大巴士（25 座以上）每辆每天 1500 元，中巴士（25 座及以下）每辆每天 1000 元，小轿车（5 座及以下）每辆每天 800 元。

第十九条 会议期间工作人员食宿费用定额标准为每人每天 450 元。

第二十条 会议期间志愿人员确因工作需要不能按时用餐的，用餐或发放误餐补贴的定额标准为每人每天 100 元。

志愿人员原则上不安排住宿。

第二十一条 同声传译人员口译定额标准为：使用联合国官方语言的同声传译人员，每人每天 5000 元；使用联合国官方语言以外的其他语种同声传译人员，每人每天 6000 元。笔译费用定额标准为每千字 200 元。对于境外同声传译人员，我方只承担同声传译人员乘坐经济舱的国际旅费，据实结算。

第二十二条 其他会务费用实行综合定额控制，会议正式代表人均支出标准为每天 100 元。支出范围包括：办公用品、消耗材料购置费用，会议文件印刷、会议代表及工作人员的制证费用等。其他会务费用各项目之间可以调剂使用，在综合定额控制内据实报销。

第二十三条 根据国家经济发展、物价变动等情况，适时对支出标准进行调整。

第二十四条 国际会议所有支出必须经主办单位财务部门审核同意方能报销。所有支出协议必须由会议主办单位预算执行部门负责人签署。

第二十五条 各单位应当遵循国际惯例，从严从紧控制经费支出：

（一）除外方特邀代表或存在外交对等接待的情况外，不得承担会议代表往返国际国内旅费（包括往返机场的交通费）及食宿费用。

(二) 除劳务费及境外国际旅费外, 不得承担同声传译人员的食宿、交通等费用。

(三) 不得借举办国际会议的名义向地方政府或企业强行摊派或变相摊派会议费用。

(四) 不得承担额外的义务, 要厉行节约、讲求实效。

(五) 申请中央财政拨款的国际会议, 未经财政部同意, 一律不准购买设备, 且除会议场地、会议必要设备(不含消耗材料支出)外, 各单位不得擅自对外提供任何免费服务。

第二十六条 国际会议结束后, 中央财政拨款经费如有结余, 按照财政部结转和结余资金管理的有关规定执行。

第五章 经费负担

第二十七条 国际会议举办城市应当具备办会需要的场地、设备等基本设施, 为满足办会条件而产生的场地搭建、场馆改造等费用, 原则上由地方负担, 中央单位按第四章所列标准负担租金。

第二十八条 中央单位工作人员的费用由中央单位负担, 地方单位工作人员的费用由地方单位负担。中央单位组织安排的会议正式代表的宴请、交通及其他会务费用由中央单位负担, 地方单位组织安排的会议正式代表的宴请、交通及其他会务费用由地方单位负担。

第二十九条 中央单位聘请的同声传译人员和志愿人

员的费用由中央单位负担，地方单位聘请的同声传译人员和志愿人员的费用由地方单位负担。会议文件翻译费用由中央单位负担。

第六章 绩效管理

第三十条 各单位应当加强国际会议绩效管理，强化支出责任，提高财政资金使用效益。

第三十一条 对于申请财政专项预算拨款的国际会议，各单位应当按照预算绩效管理要求，编制绩效计划，设定绩效目标。各单位应当加强对绩效目标的审核，并将其作为会议经费预算编制的重要依据，提高项目和资金安排的科学性。

第三十二条 各单位应当建立完善的绩效管理机制，依据确定的绩效目标组织开展绩效自评，评价结果作为绩效问责的重要依据。

第三十三条 财政部门对各单位国际会议进行绩效评价的结果，作为以后年度审核安排相关单位国际会议中央财政拨款的依据。

第七章 监督检查

第三十四条 各级外事、财政、审计部门应当加强对在华举办国际会议管理和经费使用情况的检查。各单位应当如

实提供包括审批文件、会议预算、支出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。

第三十五条 违反本办法规定，有下列行为之一的，按《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定，由财政部会同有关部门责令改正，追回资金；对直接负责的主管人员和相关责任人，报请其所在单位按规定给予行政处分；涉嫌违法的，移交司法机关依法处理：

- （一）擅自改变国际会议资金用途的；
- （二）以虚报、冒领等手段骗取国际会议经费的；
- （三）违规扩大支出范围，或超过支出标准的；
- （四）违规报销与国际会议无关费用的；
- （五）挪用、截留、侵占国际会议经费的；
- （六）其他违反本办法行为的。

第八章 附则

第三十六条 中央级事业单位和地方政府举办的国际会议参照本办法执行。

第三十七条 经国务院批准的重大双边国际会议参照本办法执行。

第三十八条 国际比赛、国际博（展）览会、涉外文艺演出、涉外培训、日常外事工作会谈等不适用本办法。

第三十九条 国家元首、政府首脑、国家副元首、政府副首脑、王储等作为会议正式代表出席的国际会议，相关管理办法另行制定。

第四十条 一类、二类国际会议和 300 人以上的三类国际会议，举办单位应当根据本办法制定财务预算管理细则。

第四十一条 本办法由财政部负责解释。

第四十二条 本办法自 2015 年 9 月 1 日起执行。《财政部关于印发〈在华举办国际会议费用开支标准和财务管理办法〉的通知》（财行〔2012〕1 号）同时废止。

信息公开选项：不予公开

抄送：财政部驻各省、自治区、直辖市、计划单列市财政监察专员办事处。

财政部办公厅

2015年8月4日印发



关于严格控制在华举办国际会议的通知

财行[2011]2号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

近年来，随着我国对外开放与国际合作的不断深化，各地区各部门与国际组织及外国有关团体、机构共同在华举办或受其委托承办会议（以下称国际会议）不断增多，对推动我国对外交往和国际合作，促进国家经济社会发展起到了重要作用。但与此同时，也存在一些比较突出的问题，主要是：不少国际会议次数多、时间长、规模大，增加了财政负担；有的过于追求形式，讲究排场，经费开支严重超出正常会议支出标准和接待范围，造成大量浪费；有的主题及所涉国家和地区交叉，邀请外国政要重复，内容宽泛，缺乏实际效果。为进一步规范在华举办国际会议管理，经国务院同意，现就有关事项通知如下：

一、各地区各部门要按照“服务发展、确保重点、规范管理、精简务实”的原则，进一步加强在华国际会议管理，严格执行中央和省（部）两级审批制度。

二、各地区各部门要严格控制在华举办国际会议的总量，未经批准不得擅自对外申办或承诺。凡不符合规定、无实质内容的国际会议一律不得举办或承办。如无特殊需要，未经批准，原则上不搞固定年会或与外方轮流开会机制。对已经形成机制的国际会议，要由该国际会议的业务主管部门会同有关部门，对会议的重要性和可持续性等进行评估，效果不明显的，应及时调整或清理。

三、各地区各部门要认真研究确定国际会议的主题，不

得在同一时间或短时间内举办主题相同或类似的国际会议。以国内议题为主的国际会议，除有专门规定外，应先按照国内会议报批和管理，再就涉外事项按规定报批。

四、各地区各部门要全面精简国际会议，严格控制会议规模，坚决纠正国际会议规模越大越好的错误认识，避免片面追求参会人数。百人以上的国际会议要慎办少办。与国际组织及外国有关团体、机构共同举办或受其委托承办的国际会议，规模原则上不超过往届。要统筹考虑会议规模、经费开支和预期效果，确保取得实效。

五、各地区各部门要严格控制邀请我党和国家领导人出席国际会议。未经批准，不得擅自对外承诺我党和国家领导人与会，不得为提高会议规格随意使用“峰会”、“国际论坛”等称谓。严格控制邀请外宾的规模和规格，未经履行必要手续，不得擅自邀请或对外协商邀请重要外宾来访。各地区举办国际会议或涉外活动，不得竞相抬高国内外会议代表的规格，不得相互攀比。

六、各地区各部门报送审批在华举办国际会议的请示，凡涉及申请财政拨款的，须事先会签财政部门同意；如涉及其他部门管理职能，应事先会签相关部门。应按照部门预算管理程序，在履行相关报批手续后编制会议预算，报财政部门审核。会议经费由我方全额负担或由与会各方分担的，应统一按照会议标准制定经费预算，我方负担的经费应纳入部门预算管理。

各部门自行批准在华举办的国际会议所需经费，应在部门预算中自行调剂解决，财政部门不再另外安排经费预算。

七、各地区各部门在华举办国际会议，不得擅自对外承

诺提供任何免费服务。会议经费由我方支付或由与会各方分担的，应严格执行经财政部门审核的经费预算及有关在华举办国际会议财务管理办法和支出规定。承办方应当根据会议经费预算总额安排会议议程和接待服务，不得安排非会议内容的接待服务。会议经费由外方全额支付的，我方不再另外安排会议经费补助。经常举办国际会议的城市，应当实行会议定点管理。

八、各地区各部门在华举办国际会议的支出标准，原则上参照中央级二类会议经费综合定额标准执行。要严格控制会议的住宿档次，并按照国际惯例不配备生活用品，不发会议纪念品，不赠送礼品，不组织公款游览、参观等。会议用餐以自助餐为主，可安排一次冷餐宴请，不再另外安排迎送宴请。外方参会人员除特邀代表外，其他人员往返路费及住宿费一律自理。

各地区各部门要认真贯彻执行本通知的各项要求，并对业务主管范围内的国际会议举办情况进行一次全面清理检查，针对存在问题，采取有效措施切实加以改进。

财政部 外交部

二〇一一年一月三十一日

浙江理工大学港澳台学生和外国留学生学籍管理办法

(浙理工教〔2017〕31号)

第一章 总则

第一条 为了适应我国高等教育改革与发展的需要，促进学校的国际交流与合作，规范我校的港澳台学生和外国留学生管理，根据《学校招收和培养国际学生管理办法》(中华人民共和国教育部、外交部、公安部令第42号)、《教育部等六部门关于印发〈普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定〉的通知》(教港澳台[2016]96号)和《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)等相关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所适用学生是指持港澳台通行证或外国护照在我校注册接受本科学历教育的港澳台居民或外国公民。

第二章 学习年限

第三条 学校实行学分制管理，弹性学习年限，接受本科学历教育的港澳台学生和外国留学生在学校学习年限为3-6年(专升本为2-4年)。

第三章 入学与注册

第四条 港澳台学生应按录取通知书或学校所规定的时间至港澳台办公室和所在学院办理新生报到和老生开学注册手续。因故不能按期入学者，应当以书面形式，陈述充

分理由，向港澳台办公室和所在学院请假。外国留学生应按录取通知书或学校所规定的时间至国际教育学院和所在学院办理新生报到和老生开学注册手续。因故不能按期入学者，应当以书面形式，陈述充分理由，向国际教育学院和所在学院请假。请假一般不超过两周，未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格或学籍。

第五条 学校在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的予以注册。学校在三个月内按照国家有关招生规定对其入学资格、健康状况等情况进行复查。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

第六条 每学期开学时，港澳台学生和外国留学生应在学校规定的时间内，按学校有关缴纳学费的规定缴清学费方可办理注册手续。未缴清学费者不予注册。注册后的留学生由国际教育学院留学生办公室报教务处和注册专业所在学院。

第四章 考勤与纪律

第七条 港澳台学生和外国留学生应当参加学校培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的学习及学校规定的各项活动。任课教师应有留学生的出勤记录，报留学生所在学院备案。留学生所在学院每学期汇总出勤记录两次（第9周和第16周），并报国际教育学院留学生办公室。

第八条 港澳台学生和外国留学生因病或其他原因不能坚持学习，应当办理请假手续。港澳台学生和外国留学生请假由所在学院批准，并分别通报港澳台办公室和国际教育学院留学生办公室。请假期满后，应及时向学院销假。请假

的有关材料应留存备查。

第九条 未经请假或请假未获批准而缺席者，按旷课论。学院应将港澳台学生和外国留学生旷课情况分别通报港澳台办公室和国际教育学院留学生办公室，并视情节轻重给予批评教育直至劝其退学。

第十条 港澳台学生和外国留学生按中国的节假日以及学校的规定放假，不按照港澳台和外国留学生所在国的节假日放假。

第五章 课程考核与成绩记载

第十一条 港澳台学生和外国留学生应当参加培养方案规定的课程的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。港澳台学生和外国留学生可申请免修《思想道德修养和法律基础》、《军事理论》、《形势政策》和《军训》，经济学以外的其他专业可以免修《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》和《马克思主义基本原理》，母语或国家官方语言为英语的学生可免修大学英语。《中国概况》、《汉语》作为留学生的必修课，政治理论应当作为哲学、政治学专业外国留学生的必修课。

第十二条 港澳台学生和外国留学生有以下情况之一的，取消该门课程的考核资格，不予评定成绩。

1. 无故缺课累计达该门课程教学时数三分之一及以上的；
2. 全学期缺交该课作业达三分之一及以上的；
3. 未单独开设实验的课程，实验考核不及格的。

任课教师在期末考核前对学生的考核资格进行审核，将取消课程期末考核资格的港澳台学生和外国留学生名单由

开课学院签署意见后，在考核前 1 周交所在学院。根据留学生的学习情况，任课教师对外国留学生的考核可单独进行。

第十三条 港澳台学生和外国留学生应按时参加所修课程的考核，一般不得缓考。确因生病或其他特殊原因不能按时参加课程考核的，应在考核前书面向所在学院申请缓考。批准缓考的港澳台学生和外国留学生应按时参加补考。缓考成绩以实得分数记载。未经批准擅自不参加课程考核者，以旷考论处，成绩以零分计。

第十四条 各门课程的学期成绩以期末考核成绩与平时成绩综合评定。成绩以百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记载，特殊课程经批准后可按两级制（合格、不合格）记载。

百分制、五级制、两级制对应关系为：

百分制	五级制	二 级 制
90 - 100	优秀	合 格
80 - 89	良好	
70 - 79	中等	
60 - 69	及格	
0 - 59	不及格	不 合 格

成绩在 60 分或及格及以上或合格，取得该课程学分。

第十五条 港澳台学生和外国留学生学期考核成绩不合格，给予一次补考机会，补考仍不合格，应重修。补考一般安排在下一学期的开学初。

第十六条 港澳台学生和外国留学生考核作弊，成绩按

零分计。

第六章 转专业

第十七条 外国留学生一般应在被录取的专业完成学业。如确需转专业，须在每学期的结束前两周向所在学院提出转专业申请，陈述其转专业的充分理由，经所在学院和申请转入学院同意后，报国际教育学院审批。港澳台学生转专业参照《浙江理工大学学生校内转专业管理办法》执行。

第七章 休学、复学与退学

第十八条 港澳台学生和外国留学生在规定的学习年限内可分阶段完成学业。有下列情形之一的，应予休学：

1. 因健康原因需停课治疗休养占一学期教学周三分之一（或6周）以上的；
2. 一学期请假超过该学期教学周三分之一（或6周）及以上的；
3. 因不能坚持正常学习，学校认为应当休学的。

第十九条 港澳台学生和外国留学生休学一般以学期为单位，在校学习时间和休学时间累计不能超过规定的学习年限。服兵役的学生可休学至退役后1年。

第二十条 港澳台学生和外国留学生休学期满应及时申请复学。因病休学的学生复学时需提供指定医院诊断恢复健康的证明，经学生所在学院、学校医院审查（外国留学生还需国际教育学院留学生办公室审查），证明确已恢复健康，方可办理复学手续。

第二十一条 港澳台学生和外国留学生有下列情形之一的，应予退学：

1. 超过 2 周未注册而又无正当理由未履行暂缓注册手续的；
2. 未经批准连续 2 周未参加学校规定的教学活动的；
3. 休学、保留学籍期满，在学校规定期限未提出复学申请的或者申请复学经复查不合格的；
4. 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；
5. 在学校规定的最长学习年限内，未完成学业又未达到结业要求的；
6. 本人申请退学，并经劝说无效的。

第二十二条 港澳台学生的退学处理由所在学院提出，港澳台办公室、教务处会签；外国留学生的退学处理由所在学院提出，国际教育学院、教务处会签，报校长办公会议批准。

第二十三条 退学的港澳台学生和外国留学生，应在接到退学决定书后一周内办理退学手续离校。

第八章 警示、退学警示

第二十四条 有以下情况者，分别予以警示、退学警示（4 年制学生在校学习满七学期、5 年制学生在校学习满八学期、2 年制专升本学生在校学习满三学期者除外）：

1. 一学期获得课程学分数未达到所选课程学分的三分之二者，给予警示。
2. 受警示后又出现一学期获得课程学分数未达到所选课程学分的三分之二者，给予退学警示。

第九章 毕业、结业、肄业与学位

第二十五条 港澳台学生和外国留学生在学校规定的学习年限内，修完培养方案规定的课程，取得学分达到该专业最低毕业学分要求，准予毕业，由学校发给毕业证书；学生在学校规定的在校学习年限内未达到毕业要求，但获得的学分达到专业培养方案规定的毕业最低学分的百分之八十及以上的，可申请结业，由学校发给结业证书；学满一学年及以上退学的学生，学校颁发肄业证书。

第二十六条 符合《关于普通高校授予来华留学生我国学位试行办法》（国务院学位委员会学位（1991）17号文）和《浙江理工大学学位授予工作细则》、《浙江理工大学关于来华留学学生学位授予学术水平要求的若干规定》的毕业生，经学校学士学位评定委员会审定通过，可授予学士学位，学校颁发学位证书。

第二十七条 遗失或损坏毕（结）业证书或学位证书者，不再补发相应证书，经港澳台生本人或外国留学生申请，学校核实后可为其出具相应证明，该证明与原证书具有同等效力。

第十章 附则

第二十八条 我校华侨学生的学籍管理参照本办法执行。

第二十九条 本办法自2017年9月1日起施行，由教务处、港澳台办公室、国际教育学院负责解释；未尽事宜参照《浙江理工大学普通全日制本科生学籍管理实施细则》执行。

浙江理工大学文件

浙理工港〔2017〕13号

关于印发《浙江理工大学招收和培养 香港特别行政区、澳门特别行政区 及台湾地区学生的暂行规定》的通知

各学院（部）、有关部门：

现将《浙江理工大学招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的暂行规定》印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。

浙江理工大学

2017年12月26日

浙江理工大学招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的暂行规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校对香港特别行政区、澳门特别行政区以及台湾地区（以下简称“港澳台”）学生的招生与培养、管理和服 务，保证培养质量，依法维护港澳台学生合法权益，根据教育部、公安部、财政部、人力资源社会保障部、国务院台湾事务办公室、国务院港澳事务办公室《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台〔2016〕96号），结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定所称港澳台学生，是指报考或入读我校的具有香港或澳门居民身份证和《港澳居民来往内地通行证》的学生，或具有在台湾居住的有效身份证明和《台湾居民来往大陆通行证》的学生。

第三条 学校坚持“保证质量、一视同仁、适当照顾”的原则，按照内地（祖国大陆）法律法规和国家政策招收、培养、管理和服 务港澳台学生。

第四条 学校由港澳台办公室统筹全校港澳台学生的管理，负责港澳台学生管理工作的政策指导、对外联络和出入境管理，并协调招生与就业指导处、教务处、研究生院等部门做好招生、培养、管理、服 务等相关工作。港澳台学生的日常工作分工参照内地学生管理的工作机制。

第二章 招生

第五条 学校按照国家有关规定，在国家下达的招生计划之外，根据办学实际，自主确定招收港澳台学生的数量或比例，并将招生情况报教育部备案。

第六条 学校招生办公室负责联系教育部设立的高校联合招收港澳台学生办公室，组织落实港澳台学生招生宣传、考试和录取相关工作，并及时公开学校招生信息，确保信息真实、有效。

第七条 符合报考条件的港澳台学生，可通过面向港澳台地区的联合招生考试；或者参加内地（祖国大陆）统一高考、研究生招生考试合格；或者通过香港中学文凭考试、台湾地区学科能力测试等统一考试达到同等高校入学标准；或者通过教育部批准的其他入学方式，经学校录取，取得入学资格。

第八条 已获得大专以上学历或在内地（祖国大陆）以外的大学就读本科专业的港澳台学生，可向学校申请插入就读与原所学专业相同或相近的本科课程，试读一年。试读期满，经学校考核合格，报浙江省教育厅批准备案后，可转为正式本科生，并升入高一年级就读。

在办学条件满足的情况下，学校适量招收港澳台进修生、交换生和旁听生。

第三章 培养

第九条 港澳台学生的教学纳入学校总体教学计划，与校内大陆学生执行统一的毕业标准。

第十条 根据学生层次不同，对港澳台学生教学工作由教务处、研究生院分别管理。在保证相同教学质量前提下，应根据港澳台学生学力情况和心理、文化特点，开设特色课程，有针对性地组织开展教学工作，必要时可为港澳台学生适应学业安排课业辅导。政治课和军训课学分可以其他国情类课程学分替代。

第十一条 港澳台学生的入学教育纳入学校新生入学教育统一安排，以帮助其适应生活环境和学业要求。

第十二条 港澳台学生的教学实习和社会实践按照各专业培养方案的要求开展，但应适当考虑港澳台学生特点和需求。

第十三条 学校根据有关规定为港澳台学生颁发毕业证书（结业证书、肄业证书）或者写实性学业证明，为符合学位授予条件的港澳台学生颁发学位证书。

第十四条 除国家为港澳台学生设立的专项奖学金外，港澳台学生享受与校内大陆学生同等的奖学金申请资格。学校欢迎地方政府、企事业单位、社会团体及其他组织和公民个人依法设立面向港澳台学生的奖学金和助学金。

第四章 管理和服务

第十五条 港澳台学生的管理和服务纳入本校学生工作整体框架，统一规划部署，统筹实施。相关部门应逐步完善港澳台学生校内管理的各项规章制度，加强管理人员队伍的培训。根据实际情况可配置港澳台学生辅导员岗位。

港澳台学生在校学习期间应当遵守法律、法规和学校的规章制度。

第十六条 学校按时为港澳台学生注册学籍，统一管理学籍。港澳台学生转专业、转学、退学、休学、复学等事宜应参照校内大陆学生的相关规定执行。

第十七条 学校为港澳台学生建立档案，妥善保管其报考、入学申请及在校期间学习、科研、奖惩等情况资料。

第十八条 学校参照校内大陆学生相关政策批准成立、指导和管理港澳台学生社团，并为其活动提供便利。鼓励港澳台学生参加学校学生组织、社团，参与各类积极健康的学生活动，引导港澳台学生与校内其他学生交流融合。

第十九条 学校参照校内大陆学生的相关政策，为港澳台学生在学期间参加勤工助学、志愿服务、创新创业活动提供服务。

第二十条 学校为港澳台学生提供必要生活服务。在学校住宿条件允许的情况下，可为港澳台学生提供条件更好的住宿环境。港澳台学生与校内大陆学生同等住宿条件下，住宿费标准应当一致。港澳台学生应遵守学校公寓管理规定，确因个人原因需在校外住宿的，按学校相关管理规定办理审批和居住登记手续。

第二十一条 在学校就读的港澳台学生与校内大陆学生执行同等医疗保障政策，按规定自愿参加杭州市城镇居民基本医疗保险并享受有关待遇。

第二十二条 相关部门和学院要做好港澳台学生的就业指导工作，完善就业信息渠道建设，为其提供就业便利。

第二十三条 相关部门和学院应加强与港澳台校友的联系，完善工作机制，推进校友组织建设和发展。

第二十四条 港澳台学生突发事件的处置依照《浙江理工大学涉外突发事件应急预案》执行。

第五章 附则

第二十五条 本规定由港澳台办公室负责解释。

第二十六条 本规定自印发之日起施行。

浙江理工大学文件

浙理工港〔2017〕18号

关于印发《浙江理工大学港澳台及 华侨学生奖学金评审办法（试行）》的通知

各学院（部）、机关各部门、直属单位：

现将《浙江理工大学港澳台及华侨学生奖学金评审办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

浙江理工大学

2017年12月28日

浙江理工大学校长办公室

2017年12月29日印发

浙江理工大学港澳台及华侨学生 奖学金评审办法

(试行)

一、总则

为做好教育部港澳台及华侨学生奖学金、台湾学生奖学金(以下合称为港澳台及华侨学生奖学金)获奖人选的推荐工作,鼓励我校港澳台及华侨学生勤奋学习,积极进取,营造奋发向上的氛围,促进港澳台及华侨学生的全面发展和健康成长,根据教育部《港澳台及华侨学生奖学金管理暂行办法》和《台湾学生奖学金管理暂行办法》精神,结合我校实际,制定本评审办法。

二、参评对象及申请条件

我校在读全日制港澳台及华侨学历生可申请港澳台及华侨学生奖学金。休学、退学、按正常学制应毕业而未毕业的港澳台及华侨学生不能申请。

申请港澳台及华侨学生奖学金的学生应符合下列基本条件:

1. 自觉遵守国家法律、法规以及学校的各项规章制度;
2. 学习努力刻苦,态度端正,成绩优良;
3. 在校期间表现良好,未受到纪律处分;
4. 积极参加学校、院系的各项活动,富有团队协作精神。

三、名额分配

学校推荐名额由教育部按港澳台及华侨学生、台湾学生两个类别下达,下达时两个类别均已确定研究生和本科生的名额,下达时间一般为每年的11月-12月。学校在名额下达后按照港

澳及华侨学生、台湾学生两个类别组织申报与评审，校内具体名额分配方案如下：

(1) 新老生名额比例的确定：按照新老生学生数分别确定新老生的获奖比例名额。新生分为通过联合招生考试录取的学生和免试计划录取的学生，按每种方式录取的学生人数占新生总数的比例确定新生名额分配。

(2) 各专业类别名额比例的确定：分文科、理科、艺术三大专业门类，按以下具体公式计算后确定：

某专业门类新生获奖名额=某专业门类新生数/新生总数×新生获奖名额

某专业门类老生获奖名额=某专业门类老生数/老生总数×老生获奖名额

(3) 按以上办法计算出的获奖名额结果如有小数点的，结合学生申请情况微调。

四、评审办法

1. 评审单位

港澳台及华侨学生奖学金评审工作由港澳台办公室、教务处、学生处、研究生院等相关部门共同参与完成。由港澳台办公室负责奖学金的组织申请、上报及发放等日常管理工作。

2. 排名计算办法

排名计算办法分为两种，具体如下：

(1) 本科生排名计算办法：

新生：联合招生考试录取的，按照联考成绩由高到低排名，确定获奖人选；

免试计划录取的，按文凭试成绩由高到低排名，确定获奖

人选。其中，对港免试计划的，按香港中学文凭试的中文、英文、数学、通识 4 科成绩之和为序排名；对台免试计划的，按台湾高中“学测”考试成绩等级为序排名。

老生：按以下公式计算综合得分，由高到低排名。

$$\text{综合得分} = \frac{\text{本人综合测评成绩}}{\text{本班级（专业）平均综合测评成绩}} + 1 - \frac{\text{本班级（专业）排名}}{\text{本班级（专业）人数}}$$

(2) 研究生排名计算办法：

新生：按照研究生入学成绩由高到低排名，确定获奖人选；

老生：按以下公式计算学业成绩分，由高到低排名；已修课程有不及格的学生原则上不参加排名。

$$\text{学业成绩分} = \frac{\sum \text{课程成绩} \times \text{学分}}{\text{全学年课程学分总数}}$$

3. 评审程序

(1) 港澳台及华侨学生本人申请，由所在学院初审后，将学院推荐名单上报港澳台办公室。学院推荐人选为本科生的，新生需提供当年联考成绩，老生需提供老生个人综合测评成绩、其所在班级平均综合测评成绩、学生在本班级排名和班级总人数；学院推荐人选为研究生的，新生需提供研究生入学成绩（研究生新生），老生需提供学业成绩分（研究生老生）。

(2) 港澳台办公室根据学院提供的数据计算排序后，与评审工作小组其他成员会商拟定奖学金获奖人选建议名单。

(3) 建议名单报分管校领导批准后公示 7 天，公示结束无异议后推荐至上级主管部门审核。

五、附则

1. 本办法由港澳台办公室负责解释。
2. 本办法自印发之日起实施。

附件：浙江理工大学港澳台及华侨学生奖学金申请表

教育部等六部门关于印发《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》的通知

教港澳台[2016]96号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、公安厅（局）、财政厅（局）、人力资源社会保障厅（局）、港澳事务办公室、台湾事务办公室，教育部直属各高等学校：

为进一步促进内地（祖国大陆）与香港特别行政区、澳门特别行政区以及台湾地区（以下简称港澳台）高等教育交流与合作，规范内地（祖国大陆）普通高等学校对港澳台学生的招生、教学、生活管理和服务，保证培养质量，保障港澳台学生合法权益，根据国家相关法律法规，在1999年发布的《关于普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门地区及台湾省学生的暂行规定》基础上，制定《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》，现印发给你们，请遵照执行。

教育部 公安部 财政部
人力资源社会保障部 国务院台湾事务办公室 国务院
港澳事务办公室

2016年10月12日

普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定

第一章 总 则

第一条 为进一步促进内地（祖国大陆）与香港特别行政区、澳门特别行政区以及台湾地区（以下简称港澳台）高等教育交流与合作，规范内地（祖国大陆）普通高等学校对港澳台学生的招生、教学、生活管理和服务，保证培养质量，依法维护港澳台学生合法权益，根据国家相关法律法规，制定本规定。

第二条 内地（祖国大陆）普通高等学校招收和培养港澳台学生工作适用本规定。

本规定所称普通高等学校（以下简称高校），是指内地（祖国大陆）实施专科以上学历教育的高等学校和经批准承担研究生教育任务的科研机构。

本规定所称港澳台学生，是指报考或入读高校的具有香港或澳门居民身份证和《港澳居民来往内地通行证》的学生，或具有在台湾居住的有效身份证明和《台湾居民来往大陆通行证》的学生。

第三条 高校和相关部门应当坚持“保证质量、一视同仁、适当照顾”的原则，按照内地（祖国大陆）法律法规和国家政策招收、培养、管理和服务港澳台学生。

第四条 教育部按照国家有关法律法规，统筹管理高校招收和培养港澳台学生工作。其职责是：

- （一）制定招收和培养港澳台学生政策、规章；

(二) 指导和监督高校招收、培养港澳台学生工作，举办高校联合招收港澳台学生考试；

(三) 统筹涉及港澳台学生相关事务。

第五条 国务院港澳事务办公室、国务院台湾事务办公室、公安部等部门按照各自职责，参与港澳台学生招收、培养、管理和服务工作。

第六条 省级教育行政部门、教育招生考试机构负责本行政区域内港澳台学生招收、培养、管理和服务工作。其职责是：

(一) 贯彻执行国家关于招收、培养港澳台学生政策和管理规定，建立健全本行政区域内港澳台学生招收、培养、管理和服 务制度；

(二) 监督、评估本行政区域内高校招收和培养港澳台学生工作；

(三) 协调本行政区域内港澳台学生其他相关事务。

第七条 招收港澳台学生的高校应当完善培养、管理和服 务机制，明确港澳台学生管理机构，归口统筹，建立健全学校相关规章制度。

第八条 中央或省级财政安排财政补助，用于开展对港澳台学生的招生、培养、管理、服 务等工作。

第二章 招 生

第九条 高校可以在国家下达的招生计划之外，根据自身办学条件，自主确定招收港澳台学生的数量或比例。高校应当将招生情况报教育部备案。

第十条 教育部设立高校联合招收港澳台学生办公室，组织联合招生宣传考试和录取相关工作。

第十一条 高校应主动开展港澳台学生招生宣传工作，及时公开本校招生信息，确保信息真实、有效。

第十二条 符合报考条件的港澳台学生，通过面向港澳台地区的联合招生考试；或者参加内地（祖国大陆）统一高考、研究生招生考试合格；或者通过香港中学文凭考试、台湾地区学科能力测试等统一考试达到同等高校入学标准；或者通过教育部批准的其他入学方式，经内地（祖国大陆）高校录取，取得入学资格。

第十三条 对未达到本科录取条件但经过一定阶段培养可以达到入学要求的港澳台学生，高校可以按相关要求招收为预科生。预科生学习满一年经学校考核合格后，可转为本科生。

高校招收预科生的条件和标准，应当报省级教育行政部门备案。高校可自行招收港澳台进修生、交换生和旁听生。

第十四条 已获得大专以上学历或在内地（祖国大陆）以外的大学就读本科专业的港澳台学生，可向内地（祖国大陆）高校申请插入就读与原所学专业相同或相近的本科课程，试读一年。试读期满，经所在试读学校考核合格，可转为正式本科生，并升入高一年级就读，报学校所在省级教育行政部门备案。

第三章 培 养

第十五条 高校应保证港澳台学生的培养质量，将港澳台学生教学纳入学校总体教学计划。港澳台学生应与内地（祖国大陆）学生执行统一的毕业标准。

第十六条 对港澳台学生教学事务应趋同内地（祖国大陆）学生，由高校指定部门归口管理。在保证相同教学质量

前提下，高校应根据港澳台学生学力情况和心理、文化特点，开设特色课程，有针对性地组织和开展教学工作。政治课和军训课学分可以其他国情类课程学分替代。

第十七条 高校应对港澳台学生开展入学教育，帮助其适应生活环境和学业要求。

第十八条 高校可为港澳台学生适应学业安排课业辅导。

第十九条 高校应当按照教学计划组织港澳台学生参加教学实习和社会实践，适当考虑港澳台学生特点和需求。

第二十条 高校根据有关规定为港澳台学生颁发毕业证书（结业证书、肄业证书）或者写实性学业证明，为符合学位授予条件的港澳台学生颁发学位证书。

第二十一条 国家为港澳台学生设立专项奖学金，地方政府、高校、企事业单位、社会团体及其他组织和公民个人可依法设立面向港澳台学生的奖学金和助学金。

第四章 管理和服务

第二十二条 高校应当制定、完善港澳台学生校内管理的各项规章制度，将港澳台学生的管理和服服务纳入本校学生工作整体框架，统一规划部署，统筹实施。根据实际情况配置港澳台学生辅导员岗位，加强管理人员队伍的培训。

港澳台学生应当遵守法律、法规和学校的规章制度。

第二十三条 高校应根据有关规定，按时为港澳台学生注册学籍，统一管理学籍。港澳台学生转专业、转学、退学、休学、复学等事宜应参照内地（祖国大陆）学生的相关规定。

第二十四条 高校应当为港澳台学生建立档案，妥善保管其报考、入学申请及在校期间学习、科研、奖惩等情况资料。

第二十五条 高校应当按照国家有关规定向港澳台学生收取学费及其他费用。高校应公开本校收费项目和标准，对港澳台学生执行与内地（祖国大陆）同类学生相同的收费标准。

第二十六条 高校参照内地（祖国大陆）学生相关政策批准成立、指导和管理港澳台学生社团，并为其活动提供便利。鼓励港澳台学生参加学校学生组织、社团，参与各类积极健康的学生活动，引导港澳台学生与内地（祖国大陆）学生交流融合。

第二十七条 高校应参照内地（祖国大陆）学生的相关政策，为港澳台学生在学期间参加勤工助学、志愿服务、创新创业活动提供服务。

第二十八条 高校应当为港澳台学生提供必要生活服务。港澳台学生与内地（祖国大陆）学生同等住宿条件下，住宿费标准应当一致。高校应当建立健全港澳台学生校内外居住管理制度，按照有关规定做好居住登记手续。

第二十九条 在内地（祖国大陆）就读的港澳台学生与内地（祖国大陆）学生执行同等医疗保障政策，按规定参加高校所在地城镇居民基本医疗保险并享受有关待遇。

第三十条 高校应做好港澳台学生的就业指导工作，完善就业信息渠道建设，提供就业便利。

第三十一条 高校应做好港澳台校友工作，完善工作机制，推进校友组织建设和发展。

第三十二条 高校制定并完善本校港澳台学生突发事件的应急预案。

第三十三条 对在招收培养港澳台学生过程中出现违法违规行为的高校，主管教育行政部门应当责令其限期改正，对于情节严重、造成恶劣影响的，依据国家有关规定追究有关负责人的责任。

第五章 附 则

第三十四条 本规定由教育部负责解释。

第三十五条 本规定自发布之日起施行。《关于高校招收和培养香港特别行政区、澳门地区及台湾省学生的暂行规定》（教外港〔1999〕22号）同时废止。

港澳及华侨学生奖学金管理办法

(财科教〔2017〕139号)

第一章 总 则

第一条 为鼓励港澳及华侨学生来内地普通高校和科研院所就读，增强他们的祖国观念，激励他们勤奋学习、积极进取，特设立港澳及华侨学生奖学金。

第二条 港澳及华侨学生奖学金资金来源于中央财政，面向在内地普通高校和科研院所就读的全日制港澳本专科学生、硕士和博士研究生及华侨本专科学生。

第二章 申请条件

第三条 港澳及华侨学生奖学金申请的基本条件：

1. 热爱祖国，拥护“一国两制”方针；
2. 自觉遵守国家法律、法规，遵守学校各项规章制度；
3. 诚实守信，有良好的道德修养；
4. 入学考试成绩优秀或在校期间勤奋刻苦、成绩优良。

第三章 奖学金类别、等级、名额及奖励标准

第四条 奖学金的类别、等级、名额及奖励标准：

1. 本专科学生奖学金，分四个等级，其中，特等奖 190 人，每生每学年 8000 元；一等奖 1000 名，每生每学年 6000 元；二等奖 1600 名，每生每学年 5000 元；三等奖 2700 名，每生每学年 4000 元。

2. 硕士研究生奖学金，分四个等级，其中，特等奖 40 人，每生每学年 20000 元；一等奖 50 名，每生每学年 10000 元；二等奖 120 名，每生每学年 7000 元；三等奖 260 名，

每生每学年 5000 元。

3. 博士研究生奖学金，分四个等级，其中，特等奖 20 人，每生每学年 30000 元；一等奖 30 名，每生每学年 15000 元；二等奖 60 名，每生每学年 10000 元；三等奖 100 名，每生每学年 7000 元。

中央将根据情况变化，适时调整奖学金等级、名额和奖励标准。

第四章 奖学金的申请、评审

第五条 港澳及华侨在校生奖学金按学年申请和评审，每年 10 月开始受理申请，当年 12 月 10 日前评审完毕。

港澳及华侨学生根据奖学金申请条件，按学年向所在学校或科研院所提出申请，提交《港澳及华侨学生奖学金申请表》(见附表)。奖学金每学年评选一次，符合条件的学生可连续申请。

第六条 港澳及华侨在校生奖学金评审程序：

1. 每年 9 月开学后，各招生单位应及时更新港澳及华侨学生学籍信息。

2. 教育部根据各招生单位全日制港澳及华侨学生在读人数等有关数据，经商财政部同意后于每年 9 月 30 日前按隶属关系向各有关中央主管部门和省(自治区、直辖市)教育厅(教委)下达奖学金名额。

3. 各有关中央主管部门和省(自治区、直辖市)教育厅(教委)按照教育部下达的奖学金名额，确定并下达所属各有关单位的奖学金名额。

4. 各有关招生单位根据上级主管部门下达的奖学金名额，受理港澳及华侨学生的申请材料，按照公开、公平、公

正的原则组织等额评审，确定初审合格学生名单并公示。

5. 公示结束后，各有关招生单位于每年11月10日前将建议获奖学生名单按照隶属关系经主管部门初审后报教育部。

第七条 奖学金的组织申请评审及审批等管理工作由教育部归口管理。教育部对有关主管部门报来的获奖学生名单进行审批，并将审批通过名单下发各有关单位。

第五章 奖学金的发放

第八条 财政部按照部门预算管理规定，下达教育部年度奖学金经费预算。

第九条 教育部按程序将资金拨付给有关招生单位。

第十条 各有关招生单位应当按照审批通过的获奖学生名单，于每年12月31日前将奖学金一次性发放给获奖学生。

第六章 监督检查

第十一条 各有关招生单位必须以高度的政治责任感做好奖学金管理工作，严格执行国家有关财经法规和本办法规定，加强资金管理，确保奖学金全部用于符合条件的港澳及华侨学生。

第十二条 各有关中央主管部门和省(自治区、直辖市)教育厅(教委)应当对奖学金使用情况进行监督检查，确保奖学金按时发放到位。

第十三条 奖学金资金管理接受审计、教育、财政等部门的监督检查，一旦发现截留、挤占和挪用等违法违纪行为，依照有关法律法规的规定追究相应责任。

第十四条 各级财政、教育部门及其工作人员在资金审核、分配等审批工作中，存在违反规定分配资金、向不符合条件的单位（或个人）分配资金、擅自超出规定的范围或标准分配资金，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十五条 对于获奖学生，招生单位应继续加强管理，如出现以下情况之一的，应取消其获奖资格并及时向上级主管部门报告：

1. 有反对“一国两制”的言论或行为；
2. 触犯国家法律、法规，参加非法社团组织；
3. 违反校规、校纪。

第七章 附 则

第十六条 本办法由财政部、教育部负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起施行。原《港澳及华侨学生奖学金管理暂行办法》（财教〔2006〕129号）同时废止。

附表：

港澳及华侨学生奖学金申请表

本人情况	姓名		性别		出生年月	
	学号				入学时间	
	大学学院系班					
曾获奖励情况						
申请理由：						
申请人签名： 年月日						
学校审核意见：						
(公章) 年月日						

台湾学生奖学金管理办法

(财科教〔2017〕140号)

第一章 总则

第一条 为切实贯彻执行中央对台工作方针，推进祖国和平统一大业，进一步鼓励和支持更多的台湾地区学生来祖国大陆普通高校和科研院所学习，增强他们对祖国的认同感，激励他们勤奋学习、努力进取，特设立台湾学生奖学金。

第二条 台湾学生奖学金资金来源于中央财政，面向在大陆普通高等学校和科研院所就读的台湾地区全日制本专科学生、硕士研究生和博士研究生。

第二章 申请条件

第三条 台湾学生奖学金申请的基本条件：

1. 认同一个中国，拥护祖国统一；
2. 自觉遵守国家法律、法规，遵守学校各项规章制度；
3. 诚实守信，有良好的道德修养；
4. 入学考试成绩优秀或在大陆学习期间勤奋刻苦，成绩优良。

第三章 奖学金类别、等级、名额及奖励标准

第四条 台湾学生奖学金的类别、等级、名额及奖励标准：

1. 本专科学生奖学金，分四个等级，其中，特等奖 60 名，奖学金每生每学年 8000 元；一等奖 350 名，奖学金每生每学年 6000 元；二等奖 500 名，奖学金每生每学年 5000 元；三等奖 800 名，奖学金每生每学年 4000 元。
2. 硕士研究生奖学金，分四个等级，其中，特等奖 40 名，奖学金每生每学年 20000 元；一等奖 60 名，奖学金每

生每学年 10000 元；二等奖 160 名，奖学金每生每学年 7000 元；三等奖 350 名，奖学金每生每学年 5000 元。

3. 博士研究生奖学金，分四个等级，其中，特等奖 50 名，奖学金每生每学年 30000 元；一等奖 60 名，奖学金每生每学年 15000 元；二等奖 160 名，奖学金每生每学年 10000 元；三等奖 310 名，奖学金每生每学年 7000 元。

国家根据情况的变化，适时调整台湾学生奖学金等级、名额和奖励标准。

第四章 奖学金的申请、评审

第五条 台湾学生奖学金按学年申请和评审，每年 10 月开始受理申请，当年 12 月 10 日前评审完毕。

台湾学生根据上述奖学金申请条件，按学年向所在学校或科研院所提出申请，提交《台湾学生奖学金申请表》（见附表）。奖学金每学年评选一次，符合条件的学生可连续申请。

第六条 台湾学生奖学金评审程序：

1. 每年 9 月开学后，各招生单位应及时更新台湾学生学籍信息。

2. 教育部根据各招生单位台湾学生在校人数等有关数据，经商财政部同意后于每年 9 月 30 日前按隶属关系向各有关中央主管部门和省（自治区、直辖市）教育厅（局、委）下达台湾学生奖学金名额。

3. 各有关中央主管部门和省（自治区、直辖市）教育厅（局、委）按照教育部下达的奖学金名额，确定所属各有关单位的奖学金名额。

4. 各有关招生单位根据上级主管部门下达的奖学金名

额，受理台湾学生的申请材料，组织等额评审，按照公开、公平、公正的原则，确定初审合格学生名单并公示。

5. 公示结束后，各有关招生单位于每年11月10日前将建议获奖学生名单按照隶属关系经主管部门初审后报教育部。

第七条 台湾学生奖学金的组织申请评审及审批等管理工作由教育部归口管理。教育部对有关主管部门报来的获奖学生名单进行审批，并将审批通过名单下发各有关单位。

第五章 奖学金的发放

第八条 财政部按照部门预算管理规定，下达教育部年度奖学金经费预算。

第九条 教育部按程序将资金拨付给有关招生单位。

第十条 各有关招生单位应当按照审批通过的获奖学生名单，于每年12月31日前将奖学金一次性发放给获奖学生。

第六章 监督检查

第十一条 各有关招生单位必须以高度的政治责任感做好台湾学生奖学金有关组织工作，严格执行国家有关财经法规和本办法规定，加强资金管理，确保奖学金全部用于符合条件的台湾学生。

第十二条 各有关中央主管部门和省(自治区、直辖市)教育厅(教委)对奖学金使用情况进行监督检查，确保奖学金按时发放到位。

第十三条 台湾学生奖学金资金管理接受审计、教育、财政等部门的监督检查，一旦发现截留、挤占和挪用等违法违纪行为，依照有关法律法规的规定追究相应责任。

第十四条 各级财政、教育部门及其工作人员在资金审核、分配等审批工作中，存在违反规定分配资金、向不符合条件的单位（或个人）分配资金、擅自超出规定的范围或标准分配资金以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十五条 对于获奖的台湾学生，学校应继续加强管理和教育，如出现以下情况之一的，应取消其获奖资格并及时向上级主管部门报告：

1. 有反对“一个中国”的言论或行为；
2. 触犯国家法律、法规，参加非法社团组织；
3. 违反校规、校纪。

第七章 附则

第十六条 本办法由财政部、教育部负责解释。

第十七条 本办法自印发之日起实施。原《台湾学生奖学金管理暂行办法》（财教〔2005〕325号）同时废止。

教育部等五部门关于将在内地（大陆） 就读的港澳台大学生纳入城镇居民 基本医疗保险范围的通知

教港澳台〔2013〕69号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构，教育部直属各高等学校：

为了更好地保障在内地（大陆）就读的港澳台大学生权益，经国务院同意，现就将其纳入城镇居民基本医疗保险范围相关事宜通知如下：

一、根据《国务院办公厅关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发〔2008〕119号），决定自2013年9月起，将在内地（大陆）各类全日制普通高等学校（包括民办高校）、科研院所接受普通高等学历教育的全日制港澳台学生（含本、专科生及硕士、博士研究生，以下简称港澳台大学生）纳入城镇居民基本医疗保险范围。

二、港澳台大学生按照属地原则，自愿参加高等教育机构所在地城镇居民基本医疗保险，按照与所在高等教育机构内地（大陆）大学生同等标准缴费，并享受同等的基本医疗保险待遇。同时按照现有规定继续做好港澳台大学生日常医疗工作，方便其及时就医。

三、各级财政对港澳台大学生参加城镇居民基本医疗保险按照与所在高等教育机构内地（大陆）大学生相同的标准给予补助。港澳台大学生参加城镇居民基本医疗保险所需政府补助资金以及日常医疗所需资金，与所在高等教育机构内地（大陆）大学生所需资金一并从现有渠道安排。

四、尚未将大学生纳入城镇居民基本医疗保险范围的高等教育机构，原则上应向港澳台大学生提供与所在高等教育机构内地（大陆）大学生同样的医疗保障。

五、请各地区、各有关部门高度重视，切实加强组织领导和宣传工作。各有关高等教育机构要切实抓好港澳台大学生就医工作，为其提供优质服务。

教育部 财政部 人力资源社会保障部
国务院港澳事务办公室 国务院台湾事务办公室
2013年10月10日

教育部办公厅关于做好在内地（祖国大陆）普通高校就读的港澳台应届毕业生就业服务工作的通知

教学厅[2017]9号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），有关省、自治区人力资源社会保障厅，部属各高等学校：

按照《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台〔2016〕96号）要求，现就做好在内地（祖国大陆）普通高校就读的港澳台应届毕业生（以下简称港澳台毕业生）就业服务工作通知如下：

一、高度重视做好港澳台毕业生就业工作。港澳台毕业生在内地（祖国大陆）就业问题，事关其切身利益，各地各高校要从准确贯彻“一国两制”方针、对台工作大政方针角度出发，对有意愿留在内地（祖国大陆）就业的港澳台毕业生提供帮助和支持。

二、积极为港澳台毕业生提供就业信息服务。各地各高校要把港澳台毕业生纳入就业指导和服务范畴，积极组织其参加各类网上和现场招聘活动，有条件的高校要采用就业网、手机短信、就业APP、微信等方式，持续精准推送用人信息和相关政策。

三、积极开展对港澳台毕业生的就业指导。各地各高校要针对港澳台毕业生在内地（祖国大陆）就业的实际情况和需要，提供针对性强的就业指导和咨询。要梳理港澳台人员在内地（祖国大陆）就业的法律法规、政策支持、用工管理、

社会保障等方面规定，通过就业指导课程、讲座、沙龙、咨询等方式，为毕业生提供职业生涯规划 and 就业指导。

四、认真做好就业管理工作。各地各高校要为有就业意愿符合条件的港澳台毕业生发放《就业协议书》，签发《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》或《全国毕业研究生就业报到证》，认真负责、方便快捷地为其办理有关离校手续，做好港澳台毕业生在内地（祖国大陆）就业的数据统计工作。

教育部办公厅

2017年6月23日

浙江理工大学文件

浙理工人〔2016〕16号

关于印发《浙江理工大学关于孔子学院 中方院长和外派教师待遇的暂行规定》的通知

各学院（部）、机关各部门、直属单位：

《浙江理工大学关于孔子学院中方院长和外派教师待遇的暂行规定》已经校长办公会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

浙江理工大学

2016年10月10日

浙江理工大学关于孔子学院 中方院长和外派教师待遇的暂行规定

根据孔子学院总部/国家汉办有关文件，结合学校实际，对我校建设的孔子学院中方院长和外派教师相关待遇作如下规定：

一、国家相关待遇

孔子学院中方院长和外派教师工资待遇原则按财政部、教育部印发的《国家公派出国教师生活待遇管理规定》(财教〔2011〕194号)执行，详见附件。

二、学校相关待遇

1. 工资

学校外派孔子学院中方院长和外派教师的基本工资和基础性绩效工资全额保留。奖励性绩效工资参照学校机关同类人员发放，其中中方院长按副处长标准发放，教师如具有高级专业技术职务，按照管理六级标准发放，如具有中级专业技术职务，按照管理七级标准发放，如具有初级专业技术职务，按照管理八级标准发放。学校教师短期在孔子学院工作期间工资可参照执行。以上外派人员的工资均需在孔子学院总部/国家汉办年度考核结果为称职的前提下发放。

2. 考核

学校孔子学院中方院长和外派教师按照有关规定参加孔子学院总部/国家汉办年度考核，如考核结果为称职（合格）及以上的，校内年度考核结果为优秀。教师在孔子学院工作三年及以上且年度考核为合格及以上的，校内岗位聘期考核结果为合格。其他考核根据学校派出协议约定任务进行。由学校派出短

期（指一年以内）在孔子学院工作的教师，参加学校年度考核，其考核结果根据所在孔子学院的考核意见综合确定，外派期间的教学、科研工作量可减免。

3. 专业技术职务评聘

我校孔子学院中方院长和外派教师外派期间参加孔子学院总部/国家汉办年度考核且均为合格及以上者，可参加校内专业技术职务评聘，同等条件下予以优先考虑；任期内考核优秀的，优先推荐晋升高一级专业技术职务。

4. 岗位聘用

我校孔子学院中方院长和外派教师派出期间年度考核、聘期考核均为合格及以上的，参加学校全员岗位聘任，在学校有评聘权限且有空缺岗位情况下，可优先竞聘其现职称级别内高一等级专业技术岗位。

附件:《国家公派出国教师生活待遇管理规定》(财教〔2011〕194号)

附件

国家公派出国教师生活待遇管理规定

财教〔2011〕194号

第一章 总 则

第一条 为促进中外教师交流，加强国际汉语教学和教育援外工作，充分调动公派出国教师(以下简称出国教师)的积极性，进一步完善出国教师的管理，特制订本规定。

第二条 本规定适用于履行我国政府对外文化、教育交流协议和双边协议，执行出国任教任务且在国外连续任教半年以上(含半年)，并由中国政府提供资助的出国教师。

第二章 工资及津贴补贴

第三条 出国教师在国外任教期间，根据出国教师国内职称，按以下标准计发国外工资：

单位：美元/月

级 别	职 别	工资标准
一级	教授、研究员	2100
二级	副教授、副研究员	1900
三级	讲师、助理研究员	1700
四级	助教、实习研究员	1500

第四条 孔子学院中方院长享受岗位津贴，标准为每人每月400美元，用于开展工作必需的对外交往和通讯等支出。

第五条 为体现对艰苦地区的倾斜，鼓励到艰苦地区任教，在艰苦地区任教的出国教师享受艰苦地区津贴。按艰苦程度不同，艰苦地区分为五类，由低到高依次为一、二、三、四、五类。各类艰苦地区名单详见附件。

各类艰苦地区津贴标准为：

一类地区：每人每月180美元；

二类地区：每人每月500美元；

三类地区：每人每月820美元；

四类地区：每人每月1150美元；

五类地区：每人每月1500美元。

第六条 出国教师国外任教期间，如聘请方不提供交通工具和相关费用的，国家按以下标准提供交通补贴：

非艰苦及一类艰苦地区：每人每月400美元；

二类及以上艰苦地区：每人每月600美元。

第七条 经外交部、财政部批准，我国驻外非外交人员享受战乱补贴的，在同一地区任教的出国教师也同时享受。发放标准和办法参照财政部、外交部有关规定和通知执行。出国教师任教城市或国家发生严重战乱（严重骚乱、武装冲突、内战或国家间交战），对出国教师工作生活造成严重影响的，经批准后，出国教师可停止任教活动，撤离回国。需要继续执行的，应报国内有关部门批准。

第八条 国家为出国教师提供一次性安置费3000美元，用于办理居留、注册等各种手续，购置必要的家具家电、教学设备及其他安置开支等。出国教师使用安置费在国外购置的一切物品归出国教师个人所有，并由出国教师按照任教国的法律和规定自行处置。

第九条 出国教师在同一地点连任，国家从第二任期开始，每任期提供安置费400美元，用于家具家电及教学设备的维修。

第十条 出国教师赴任前可领取一次性出国补贴3000元人民币，用于支付公证、护照签证、体检等费用及赴离任、休假、探亲期间的国内旅费。

第十一条 出国教师配偶享受配偶补贴。随任配偶补贴标准每月500美元，不随任配偶补贴标准每月200美元。艰苦地区随任配偶，同时享受出国教师艰苦地区津贴标准1/3的艰苦地区津贴。无配偶或配偶在境外公费留学、进修或有工资收入的，不享受配偶补贴。配偶随任期间，所在单位应保留其公职。

第十二条 对年度考核为称职（合格）及以上的出国教师发放年终一次性奖金，奖金标准为本人全年月平均国外工资。

第三章 国外开支与收入

第十三条 出国教师在国外任教期间，除医疗费、租房费和国际旅费以外发生的一切费用原则上自理。

第十四条 出国教师在任教地的住房，按协议由国外聘用方提供的，国家不再报销租房费用；如聘用方不提供住房或不报销租房费用的，由出国教师按照本规定第十五条确定的标准提出自行租房申请，报教育部审批。

第十五条 出国教师自行在外租房的，教授、副教授租房标准为二室一厅、建筑面积不超过80平方米，讲师、助教租房标准为一室一厅、建筑面积不超过60平方米。教育部对出国教师的租房申请和房租费预算进行汇总、审核，报财政部批准后执行。

第十六条 出国教师任教期间，在国内、任教国或在第三国看病所发生的挂号费、药费、检查费、治疗费、住院费以及其他属于公费医疗范围的开支，不分级别，采用分段计算、由个人和国家分别负担的办法。

（一）在一个自然年度内，医药费支出在240美元及以下的，全部由出国教师个人负担；

（二）全年医药费支出在240—600美元的部分，出国教师个人负担30%，其余由国家报销；

(三) 全年医药费支出在600—6000美元的部分, 出国教师个人负担5%, 其余由国家报销;

(四) 全年医药费支出在6000美元以上的部分, 全部由国家报销。

如聘用方提供医疗保险或报销医疗费, 国家不再报销出国教师医疗费。

第十七条 在疟疾、登革热、霍乱、伤风、麻风病高发区任教的出国教师, 预防和治疗上述疾病的药品费、医疗费和防疫费由国家全额报销。

第十八条 不属于公费医疗范围的开支(如镶牙、洗牙、购买补药发生的支出)全部由出国教师个人自理。

第十九条 出国教师在任教国投保医疗保险的费用, 按上述分段办法和比例报销。

第二十条 出国教师因公负伤的, 挂号费、检查费、住院费、医药费等由国家全额报销, 住院期间伙食费由个人据实缴纳; 因交通或其他事故受伤的, 责任方给予的赔偿归个人, 个人须偿还国家为此支付的医药费等有关费用。

第二十一条 出国教师配偶随任、探亲期间的医药费开支, 按以上规定执行。

第二十二条 出国教师和配偶赴离任、公费休假或探亲的国际旅费, 按协议规定由聘用方提供的, 国家不再报销; 聘用方不提供的, 在教育部规定的标准内实报实销。

第二十三条 因教育部工作要求, 出国教师临时回国或到第三国参加有关活动, 旅费可由国家支付。

第二十四条 出国教师和配偶赴离任、公费休假或探亲, 以及出国教师因公出差乘坐交通工具的种类由个人决定, 报销的最高座位等次为飞机经济舱、火车硬卧车厢和轮船三等舱。

第二十五条 出国教师任期为二年或以上的，在国外任教满一年后可回国休假一次或到配偶学习和工作的第三国探亲一次，国际旅费按规定报销。

第二十六条 出国教师在国外任教期间，其配偶可以选择随任或探亲，随任配偶可按出国教师规定回国休假一次。不随任配偶在出国教师国外任教满一年后，可到出国教师任教地公费探亲一次，如放弃探亲，可转给出国教师本人使用。

第二十七条 出国教师回国或到第三国休假、探亲，均须报请我驻当地使领馆批准，并利用任教单位假期出行，不得影响正常教学工作和合同的执行。

第二十八条 出国教师及其配偶公费休假或探亲期限最长不超过两个月。出国教师休假和探亲期间，艰苦地区津贴停发，超过批准期限，停发国外工资和各项津贴补贴；随任配偶休假期间，艰苦地区津贴停发，配偶补贴按不随任配偶补贴标准发放；不随任配偶探亲期间，在批准的探亲期限内，按随任配偶标准享受艰苦地区津贴和配偶补贴。

第二十九条 出国教师应邀参加任教国举办的学术会议，参会费用自理。任教期间到第三国或回国参加学术会议，须经任教单位同意并报教育部批准，参会费用自理。

第三十条 出国教师任教期间，聘用方支付的各项收入及给予报销的有关费用之和等于或高于本规定所规定的国外工资、津贴补贴、房租和往返国际旅费之和的，收入全部留归个人，国家不再发放和报销任何费用；如低于本规定的，不足部分由国家补足，同时个人任教期间所发生的一切费用均自理。

第四章 经费的管理与结算

第三十一条 出国教师经费由教育部核拨我驻外使领馆和教育部指定机构。出国教师经费具体核算、发放和管理由我驻

外使领馆和教育部指定机构负责。

第三十二条 出国教师的国外工资和津贴补贴按离境和离任教国国境之日计算。在国外任教时间不满一个月的，国外工资和各项津贴补贴按日标准乘以实际天数计算，其中日标准按月标准除以当月一个月的实有天数计算。任教期限以教师派遣部门的通知为准。

第三十三条 出国教师赴任前，可从国内预先领取任教期限一半并且不超过一年的国外工资，亦可到达任教国后，凭教育部有关证明到我驻外使领馆或教育部指定机构领取。

第三十四条 出国教师的国外工资和津贴补贴一律以美元计发，由出国教师个人兑换任教国货币并承担兑换汇率差价损益和手续费。

第三十五条 出国教师从国外聘用方获得的工资和津贴补贴等收入是当地货币，在任期结束时有结余，且不能兑换自由外汇的，可凭工资等收入单据将当地货币交给我驻外使领馆，按照交给时外交部规定的外汇内部比价折算美元，回国后凭使领馆开具的证明办理结算，但与我驻外使领馆兑换的当地货币，不得多于国外聘用方发放的工资和补贴数额的三分之二。

第三十六条 出国教师国外收入、支出的当地货币，按取得收入、发生支出当月外交部规定的内部折算率计算成美元数，回国后办理结算。

第三十七条 出国教师任期结束回国，须在回国一个月之内持有关证明材料到指定机构办理有关经费结算手续，逾期不结算者，按天扣除其应得工资和津贴补贴的5%。

第三十八条 出国教师在国外死亡，其国外工资及各项津贴补贴，从死亡之次月停发，抚恤金由出国教师所在单位按国内有关规定发放给家属。若任教国发给抚恤金或赔偿费的，应

首先抵支按规定应由个人负担的医疗费用，剩余部分归其家属所有。

第五章 其他

第三十九条 出国教师和配偶出国，原则上应按因私渠道办理出国手续，如因特殊原因需按因公出国办理，须报教育部批准。

第四十条 出国教师自离境之日起，其国内工资、津贴和补贴停发。出国教师在国外任教期间，工龄连续计算。出国教师国外任教期间的养老、失业、医疗保险和公积金，所在单位应视同其在职并按有关规定办理。

第四十一条 国内院校和事业单位为了加强与国外院校在文化和语言上交流合作，自行向国外派遣汉语教师和国外单位为汉语教学在本地聘请的汉语教师的费用，原则上由派遣单位或聘用单位解决。

第四十二条 出国教师参加国内职称评定时，其在国外任教期间的教学工作量按国内满教学工作量计算；期间编写并被采用的教材、教学大纲、课程设计方案、有价值的调研报告等应作为科研成果；有赴二类（含）以上艰苦地区任教经历的出国教师，在评定职称时应予以优先考虑。

第四十三条 经批准，教师参加出国选拔培训的差旅费，由教师所在单位按国内出差的有关规定报销。

第六章 附则

第四十四条 本规定由财政部、教育部负责解释。

第四十五条 本规定自2011年7月1日起执行。《教育部财政部关于印发〈国家公派出国教师生活待遇管理规定〉的通知》（教财〔2005〕16号）同时废止。

浙江理工大学文件

浙理工外〔2018〕21号

浙江理工大学 关于加强孔子学院工作的意见（试行）

相关学院、有关部门：

为促进中外教育交流与合作，办好孔子学院，充分发挥孔子学院综合文化交流平台作用，不断提高学校国际化办学水平，根据《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》《孔子学院发展规划（2012-2020年）》《浙江理工大学改革和发展十三五规划》等文件精神，现就加强学校孔子学院工作提出以下意见。

一、支持和协助海外孔子学院，做好汉语国际教育和文化推广相关工作

1. 大力支持和协助与学校共建的毛里求斯大学孔子学院、苏里南大学孔子学院的各项工作。支持孔子学院做好汉语教学工作，不断提高教学质量，积极开展丰富多彩的文化活动，努力使孔子学院成为所在国的汉语教学中心、本土汉语师资培训

中心和汉语水平考试中心。通过孔子学院这一平台让更多的人学习汉语，了解中国文化，彼此增进友谊。

2. 开展特色文化与教育交流活动，努力适应国外汉语学习者多样化、多层次的需求。促进孔子学院汉语教学与所在国的国民教育体系相结合。依托学校优势特色学科，建设和开发特色课程和教材，开展特色孔子学院建设。探索与合作院校开展相关专业境外办学。不断扩大办学规模，努力提升办学质量，办出特色，形成品牌，争创先进孔子学院和先进孔子学院中方承办机构。

3. 加强汉语国际教育师资队伍建设，加快高素质管理队伍建设。完善孔子学院院长选拔办法，选拔懂教育、素质高、善协调、会管理、爱岗敬业的专职院长。中方院长主要从学校的中层及以上优秀干部中选派。强化院长岗前和在职培训。选派好对外汉语师资，协助做好海外孔子学院本土教师与外方院长培训计划。

4. 孔子学院合作双方要认真执行《孔子学院章程》和有关协议。每年至少召开一次孔子学院理事会，研究孔子学院建设的重要事项，为孔子学院献计献策。要坚持友好互访，加强合作，积极促进孔子学院的建设和发展。

5. 积极主动承担国家汉办和孔子学院总部交办的各类任务。按照巡讲、巡展、巡演活动的要求，选派校内外专家学者赴海外进行有关中国语言文学、中国文化方面的高水平讲座。学校相关单位组织师生排练节目，组成演出团赴海外孔子学院开展文艺演出。组织各类富有中国文化特色的展览赴海外参展。

二、发挥中外双方积极性，促进合作办学融合发展

1. 充分发挥孔子学院综合文化交流平台作用。坚持中外平

等合作、互惠共赢的独特办学模式。以“创新、合作、包容、共享”为努力方向，进一步完善机制，密切协作，积极发挥国内外教育资源优势，大力拓展中外院校在教学科研、人才培养、文化交流等各领域的全方位合作，实现双方办学深度融合。

2. 积极拓展汉语国际推广项目，支持孔子学院发展。以学校学科专业优势为依托，更多地拓展和建设汉语国际教育品牌项目，以项目来促进海外孔子学院的共建与发展。积极开展孔子学院来华夏夏令营活动；推广丝绸文化等中短期文化感知项目；启动建设 HSK 考点并定期举办汉语水平考试，面向国外高校及其所在区域做好汉语水平考试的宣传、培训和组织工作；促进人文交流，讲好中国故事；合作开展各类中外文化友好访华团组活动及学术论坛等。

3. 按照教育部、孔子学院总部有关规定，加强对各类奖学金（中国政府奖学金、孔子学院奖学金、浙江省政府奖学金、浙江理工大学校长奖学金及各类校级奖学金等）的管理，积极与海外孔子学院联系，吸引更多国外学生来学校学习汉语和相关专业，促进学校来华留学生教育。

4. 拓展渠道，与更多海外高校加强联系。服务国家外交发展战略，积极推动与“一带一路”沿线国家建立教育合作关系，在条件适宜的情况下与海外高校合作共建更多的孔子学院，更好地传播中国文化。

5. 加强合作，开展汉语国际教育及相关研究。展开形式多样的汉语教研、课程设计、汉语及多语种教材开发、各相关专业教学及文化交流活动。营造浓厚的校园国际化氛围，不断提高学校的汉语教学、英语教学质量和各专业水平。适时开展孔子学院所在地的国家和区域研究，进一步加强相关学科和学术

团队建设。

三、加强汉语国际教育师资队伍建设

1. 积极支持、配合国家汉办和孔子学院总部做好外派汉语教师的选拔、培训、派出和管理工作。按照相关要求，积极推荐赴海外孔子学院的中方院长人选、公派教师人选、志愿者人选。进一步调动学校各专业教师参加对外汉语教学和汉语国际教育事业积极性。根据国家汉办有关规定，积极推荐学校教师担任海外孔子学院中方院长和外派汉语教师，建立多语种中方院长及汉语国际教育师资储备人才库，推荐汉语教师志愿者等。

2. 充分发挥学校丰富的办学经验和雄厚的师资优势，鼓励教师参加各类汉语国际教育交流与培训，提升自身能力与素质，以适应汉语国际教育事业的发展。开展对本土师资的培养，为汉语国际教育储备人才。鼓励师生参加各类学习和培训，提高业务水平，并鼓励其参加国家汉办的考试和培训，如获国家汉办颁发的资质证明，将被纳入学校相关人才库。

3. 充分利用孔子学院总部汉语国际教育师资队伍的优势，引进优质师资，公派出国教学。根据学校孔子学院工作需要，必要时，可采用聘用制方式，面向社会招聘专任汉语国际教育教师。

4. 认真落实外派教师的待遇。按照财政部、教育部《国家公派出国教师生活待遇管理规定》（财教〔2011〕194号）《浙江理工大学关于孔子学院中方院长和外派教师待遇的暂行规定》（浙理工人〔2016〕16号）文件精神，在编人员在学校共建孔子学院工作期间待遇按照以上文件执行。在编人员因国家汉办、浙江省教育厅工作需要，接受国家汉办或浙江省教育

厅的任务，赴其他未与学校共建的孔子学院担任中方院长或外派汉语教师，其享受的待遇按国家相关规定执行。聘用制外派教师的待遇，按照学校聘用制协议执行。

5. 学校教师参加国家汉办外派汉语教师、孔子学院中方院长考试、培训、实习等产生的差旅费，由学校师资培养经费支出。

四、加强外派师资的管理

1. 经国家汉办选派赴海外孔子学院工作的学校教师（以下简称外派教师），需在出国前按相关规定和程序办理出国人员相关手续，同相关职能部门和所在教学单位签署相关协议，并参加学校组织的行前培训。赴任后，须遵守《孔子学院总部/国家汉办外派教师管理办法》相关规定。海外孔子学院中方院长还须遵守《孔子学院中方院长管理办法》（汉办〔2017〕238号）的相关规定。外派教师任期结束，应按照国家汉办确定的时间回国。

2. 外派教师及汉语教师志愿者必须严格遵守我国的法律法规、相关外事纪律和学校的规章制度、国家汉办和孔子学院总部的各项要求及所在国的法律法规，尊重所在国的文化习俗和习惯，重视安全与稳定，与所在国人民建立友谊。

3. 外派教师及汉语教师志愿者要按照国家汉办和孔子学院总部要求，开展汉语教学工作和文化交流活动，认真履行工作职责，服从使领馆和孔子学院的管理，在孔子学院院长统一领导下，完成各项教学及管理工作任务。

4. 外派教师在外期间，要按照国家汉办/孔子学院总部和学校的要求，加强与汉办和学校的联系。及时向孔子学院总部和学校汇报工作和生活情况，汇报重大教学与文化活

情况，及时传回新闻报道和总结，积极向汉办和学校的新闻中心和院刊投稿，积极参加孔子学院总部的各项活动。本着“外事无小事，有事要请示”的原则，与国家汉办/孔子学院总部和学校保持密切联系。

5. 外派教师赴外工作期间，须按照国家汉办及学校规定参加年度考核。学校定期对孔子学院外派中方院长和汉语教师的工作表现进行考核，并以此为依据，与国家汉办保持联系，提出是否继续外派的意见。对违反外事纪律、造成恶劣影响或重大事故者，学校按照相关规定予以处理。

五、保障措施

1. 加强领导，健全决策与工作机制。根据学校“十三五”规划，学校将孔子学院建设纳入学校总体发展规划和重点工作。成立以校领导为组长的孔子学院工作领导小组（简称“领导小组”），统筹决策孔子学院建设和发展中的重大问题。同时，设立孔子学院办公室，配备专职工作人员，具体统筹管理工作。

2. 加强制度建设和政策支持。根据国家汉办/孔子学院总部要求，有计划地推进孔子学院建设。孔子学院办公室要认真执行国家有关政策与规定，与学校相关单位围绕孔子学院建设与发展共同拟定工作方案、建章立制、科学推进，策划实施与孔子学院项目有关的海外教育拓展及文化推广项目，促进学校国际交流与合作。

3. 密切联络，健全沟通机制。根据孔子学院中外联合办学和多方合作的特点，拓宽沟通渠道，建立多种形式的长效沟通机制。与毛里求斯大学孔子学院、苏里南大学孔子学院保持密切联系与合作，加强与国家汉办/孔子学院总部、驻

外使领馆、外方合作院校等的沟通联系，建立和完善孔子学院海外任职人员的定期汇报与交流制度等。

4. 加大经费投入，适应孔子学院建设和发展需求。学校要加大经费投入，用于汉语国际教育的发展。国家汉办/孔子学院总部向学校拨付的孔子学院中方承办机构管理经费，主要用于开展汉语国际推广、中外文化交流与研究及孔子学院相关工作与项目，确保专款专用。

浙江理工大学

2018年4月17日

国家公派出国教师生活待遇管理规定

财教[2011]194号

第一章 总则

第一条 为促进中外教师交流，加强国际汉语教学和教育援外工作，充分调动公派出国教师(以下简称出国教师)的积极性，进一步完善出国教师的管理，特制订本规定。

第二条 本规定适用于履行我国政府对外文化、教育交流协议和双边协议，执行出国任教任务且在国外连续任教半年以上(含半年)，并由中国政府提供资助的出国教师。

第二章 工资及津贴补贴

第三条 出国教师在国外任教期间，根据出国教师国内职称，按以下标准计发国外工资：

单位：美元/月

级别	职别	工资标准
一级	教授、研究员	2100
二级	副教授、副研究员	1900
三级	讲师、助理研究员	1700
四级	助教、实习研究员	1500

第四条 孔子学院中方院长享受岗位津贴，标准为每人每月400美元，用于开展工作必需的对外交往和通讯等支出。

第五条 为体现对艰苦地区的倾斜，鼓励到艰苦地区任教，在艰苦地区任教的出国教师享受艰苦地区津贴。按艰苦程度不同，艰苦地区分为五类，由低到高依次为一、二、三、四、五类。各类艰苦地区名单详见附件。

各类艰苦地区津贴标准为：

一类地区：每人每月180美元；
二类地区：每人每月500美元；
三类地区：每人每月820美元；
四类地区：每人每月1150美元；
五类地区：每人每月1500美元。

第六条 出国教师国外任教期间，如聘请方不提供交通工具和相关费用的，国家按以下标准提供交通补贴：

非艰苦及一类艰苦地区：每人每月400美元；
二类及以上艰苦地区：每人每月600美元。

第七条 经外交部、财政部批准，我国驻外非外交人员享受战乱补贴的，在同一地区任教的出国教师也同时享受。发放标准和办法参照财政部、外交部有关规定和通知执行。出国教师任教城市或国家发生严重战乱（严重骚乱、武装冲突、内战或国家间交战），对出国教师工作生活造成严重影响的，经批准后，出国教师可停止任教活动，撤离回国。需要继续执行的，应报国内有关部门批准。

第八条 国家为出国教师提供一次性安置费3000美元，用于办理居留、注册等各种手续，购置必要的家具家电、教学设备及其他安置开支等。出国教师使用安置费在国外购置的一切物品归出国教师个人所有，并由出国教师按照任教国的法律和规定自行处置。

第九条 出国教师在同一地点连任，国家从第二任期开始，每任期提供安置费400美元，用于家具家电及教学设备的维修。

第十条 出国教师赴任前可领取一次性出国补贴3000元人民币，用于支付公证、护照签证、体检等费用及赴离任、

休假、探亲期间的国内旅费。

第十一条 出国教师配偶享受配偶补贴。随任配偶补贴标准每月500美元，不随任配偶补贴标准每月200美元。艰苦地区随任配偶，同时享受出国教师艰苦地区津贴标准1/3的艰苦地区津贴。无配偶或配偶在境外公费留学、进修或有工资收入的，不享受配偶补贴。配偶随任期间，所在单位应保留其公职。

第十二条 对年度考核为称职（合格）及以上的出国教师发放年终一次性奖金，奖金标准为本人全年月平均国外工资。

第三章 国外开支与收入

第十三条 出国教师在国外任教期间，除医疗费、租房费和国际旅费以外发生的一切费用原则上自理。

第十四条 出国教师在任教地的住房，按协议由国外聘用方提供的，国家不再报销租房费用；如聘用方不提供住房或不报销租房费用的，由出国教师按照本规定第十五条确定的标准提出自行租房申请，报教育部审批。

第十五条 出国教师自行在外租房的，教授、副教授租房标准为二室一厅、建筑面积不超过80平方米，讲师、助教租房标准为一室一厅、建筑面积不超过60平方米。教育部对出国教师的租房申请和房租费预算进行汇总、审核，报财政部批准后执行。

第十六条 出国教师任教期间，在国内、任教国或在第三国看病所发生的挂号费、药费、检查费、治疗费、住院费以及

其他属于公费医疗范围的开支，不分级别，采用分段计算、由个人和国家分别负担的办法。

(一) 在一个自然年度内，医药费支出在240美元及以下的，全部由出国教师个人负担；

(二) 全年医药费支出在240—600美元的部分，出国教师个人负担30%，其余由国家报销；

(三) 全年医药费支出在600—6000美元的部分，出国教师个人负担5%，其余由国家报销；

(四) 全年医药费支出在6000美元以上的部分，全部由国家报销。

如聘用方提供医疗保险或报销医疗费，国家不再报销出国教师医疗费。

第十七条 在疟疾、登革热、霍乱、伤风、麻风病高发区任教的出国教师，预防和治疗上述疾病的药品费、医疗费和防疫费由国家全额报销。

第十八条 不属于公费医疗范围的开支(如镶牙、洗牙、购买补药发生的支出)全部由出国教师个人自理。

第十九条 出国教师在任教国投保医疗保险的费用，按上述分段办法和比例报销。

第二十条 出国教师因公负伤的，挂号费、检查费、住院费、医药费等由国家全额报销，住院期间伙食费由个人据实缴纳；因交通或其他事故受伤的，责任方给予的赔偿归个人，个人须偿还国家为此支付的医药费等有关费用。

第二十一条 出国教师配偶随任、探亲期间的医药费开支，按以上规定执行。

第二十二条 出国教师和配偶赴离任、公费休假或探亲

的国际旅费，按协议规定由聘用方提供的，国家不再报销；聘用方不提供的，在教育部规定的标准内实报实销。

第二十三条 因教育部工作要求，出国教师临时回国或到第三国参加有关活动，旅费可由国家支付。

第二十四条 出国教师和配偶赴离任、公费休假或探亲，以及出国教师因公出差乘坐交通工具的种类由个人决定，报销的最高座位等次为飞机经济舱、火车硬卧车厢和轮船三等舱。

第二十五条 出国教师任期为二年或以上的，在国外任教满一年后可回国休假一次或到配偶学习和工作的第三国探亲一次，国际旅费按规定报销。

第二十六条 出国教师在国外任教期间，其配偶可以选择随任或探亲，随任配偶可按出国教师规定回国休假一次。不随任配偶在出国教师国外任教满一年后，可到出国教师任教地公费探亲一次，如放弃探亲，可转给出国教师本人使用。

第二十七条 出国教师回国或到第三国休假、探亲，均须报请我驻当地使领馆批准，并利用任教单位假期出行，不得影响正常教学工作和合同的执行。

第二十八条 出国教师及其配偶公费休假或探亲期限最长不超过两个月。出国教师休假和探亲期间，艰苦地区津贴停发，超过批准期限，停发国外工资和各项津贴补贴；随任配偶休假期间，艰苦地区津贴停发，配偶补贴按不随任配偶补贴标准发放；不随任配偶探亲期间，在批准的探亲期限内，按随任配偶标准享受艰苦地区津贴和配偶补贴。

第二十九条 出国教师应邀参加任教国举办的学术会议，参会费用自理。任教期间到第三国或回国参加学术会议，须

经任教单位同意并报教育部批准，参会费用自理。

第三十条 出国教师任教期间，聘用方支付的各项收入及给予报销的有关费用之和等于或高于本规定所规定的国外工资、津贴补贴、房租和往返国际旅费之和的，收入全部留归个人，国家不再发放和报销任何费用；如低于本规定的，不足部分由国家补足，同时个人任教期间所发生的一切费用均自理。

第四章 经费的管理与结算

第三十一条 出国教师经费由教育部核拨我驻外使领馆和教育部指定机构。出国教师经费具体核算、发放和管理由我驻外使领馆和教育部指定机构负责。

第三十二条 出国教师的国外工资和津贴补贴按离境和离任教国国境之日计算。在国外任教时间不满一个月的，国外工资和各项津贴补贴按日标准乘以实际天数计算，其中日标准按月标准除以当月一个月的实有天数计算。任教期限以教师派遣部门的通知为准。

第三十三条 出国教师赴任前，可从国内预先领取任教期限一半并且不超过一年的国外工资，亦可到达任教国后，凭教育部有关证明到我驻外使领馆或教育部指定机构领取。

第三十四条 出国教师的国外工资和津贴补贴一律以美元计发，由出国教师个人兑换任教国货币并承担兑换汇率差价损益和手续费。

第三十五条 出国教师从国外聘用方获得的工资和津贴补贴等收入是当地货币，在任期结束时有结余，且不能兑换自由外汇的，可凭工资等收入单据将当地货币交给我驻外使领馆，

按照交给时外交部规定的外汇内部比价折算美元，回国后凭使领馆开具的证明办理结算，但与我驻外使领馆兑换的当地货币，不得多于国外聘用方发放的工资和补贴数额的三分之二。

第三十六条 出国教师国外收入、支出的当地货币，按取得收入、发生支出当月外交部规定的内部折算率计算成美元数，回国后办理结算。

第三十七条 出国教师任期结束回国，须在回国一个月之内持有关证明材料到指定机构办理有关经费结算手续，逾期不结算者，按天扣除其应得工资和津贴补贴的5%。

第三十八条 出国教师在国外死亡，其国外工资及各项津贴补贴，从死亡之次月停发，抚恤金由出国教师所在单位按国内有关规定发放给家属。若任教国发给抚恤金或赔偿费的，应首先抵支按规定应由个人负担的医疗费用，剩余部分归其家属所有。

第五章 其他

第三十九条 出国教师和配偶出国，原则上应按因私渠道办理出国手续，如因特殊原因需按因公出国办理，须报教育部批准。

第四十条 出国教师自离境之日起，其国内工资、津贴和补贴停发。出国教师在国外任教期间，工龄连续计算。出国教师国外任教期间的养老、失业、医疗保险和公积金，所在单位应视同其在职并按有关规定办理。

第四十一条 国内院校和事业单位为了加强与国外院校在文化和语言上交流合作，自行向国外派遣汉语教师和国外

单位为汉语教学在本地聘请的汉语教师的费用，原则上由派遣单位或聘用单位解决。

第四十二条 出国教师参加国内职称评定时，其在国外任教期间的教学工作量按国内满教学工作量计算；期间编写并被采用的教材、教学大纲、课程设计方案、有价值的调研报告等应作为科研成果；有赴二类（含）以上艰苦地区任教经历的出国教师，在评定职称时应予以优先考虑。

第四十三条 经批准，教师参加出国选拔培训的差旅费，由教师所在单位按国内出差的有关规定报销。

第六章 附 则

第四十四条 本规定由财政部、教育部负责解释。

第四十五条 本规定自2011年7月1日起执行。《教育部财政部关于印发〈国家公派出国教师生活待遇管理规定〉的通知》（教财[2005]16号）同时废止。

中华人民共和国中外合作办学条例

(中华人民共和国国务院令 第 372 号)

第一章 总则

第一条 为了规范中外合作办学活动,加强教育对外交流与合作,促进教育事业的发展,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国职业教育法》和《中华人民共和国民办教育促进法》,制定本条例。

第二条 外国教育机构同中国教育机构(以下简称中外合作办学者)在中国境内合作举办以中国公民为主要招生对象的教育机构(以下简称中外合作办学机构)的活动,适用本条例。

第三条 中外合作办学属于公益性事业,是中国教育事业的组成部分。

国家对中外合作办学实行扩大开放、规范办学、依法管理、促进发展的方针。

国家鼓励引进外国优质教育资源的中外合作办学。

国家鼓励在高等教育、职业教育领域开展中外合作办学,鼓励中国高等教育机构与外国知名的高等教育机构合作办学。

第四条 中外合作办学者、中外合作办学机构的合法权益,受中国法律保护。

中外合作办学机构依法享受国家规定的优惠政策,依法自主开展教育教学活动。

第五条 中外合作办学必须遵守中国法律,贯彻中国的教育方针,符合中国的公共道德,不得损害中国的国家主权、安全和社会公共利益。

中外合作办学应当符合中国教育事业发展的需要，保证教育教学质量，致力于培养中国社会主义建设事业的各类人才。

第六条 中外合作办学者可以合作举办各级各类教育机构。但是，不得举办实施义务教育和实施军事、警察、政治等特殊性质教育的机构。

第七条 外国宗教组织、宗教机构、宗教院校和宗教教职人员不得在中国境内从事合作办学活动。

中外合作办学机构不得进行宗教教育和开展宗教活动。

第八条 国务院教育行政部门负责全国中外合作办学工作的统筹规划、综合协调和宏观管理。国务院教育行政部门、劳动行政部门和其他有关行政部门在国务院规定的职责范围内负责有关的中外合作办学工作。

省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门负责本行政区域内中外合作办学工作的统筹规划、综合协调和宏观管理。省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门、劳动行政部门和其他有关行政部门在其职责范围内负责本行政区域内有关的中外合作办学工作。

第二章 设立

第九条 申请设立中外合作办学机构的教育机构应当具有法人资格。

第十条 中外合作办学者可以用资金、实物、土地使用权、知识产权以及其他财产作为办学投入。

中外合作办学者的知识产权投入不得超过各自投入的 1/3。但是，接受国务院教育行政部门、劳动行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府邀请前来中国合作办学的外国教育机构的知识产权投入可以超过其投入的 1/3。

第十一条 中外合作办学机构应当具备《中华人民共和国教育

法》、《中华人民共和国职业教育法》、《中华人民共和国高等教育法》等法律和有关行政法规规定的基本条件，并具有法人资格。但是，外国教育机构同中国实施学历教育的高等学校设立的实施高等教育的中外合作办学机构，可以不具有法人资格。

设立中外合作办学机构，参照国家举办的同级同类教育机构的设置标准执行。

第十二条 申请设立实施本科以上学历教育的中外合作办学机构，由国务院教育行政部门审批；申请设立实施高等专科教育和非学历高等教育的中外合作办学机构，由拟设立机构所在地的省、自治区、直辖市人民政府审批。

申请设立实施中等学历教育和自学考试助学、文化补习、学前教育等的中外合作办学机构，由拟设立机构所在地的省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门审批。

申请设立实施职业技能培训的中外合作办学机构，由拟设立机构所在地的省、自治区、直辖市人民政府劳动行政部门审批。

第十三条 设立中外合作办学机构，分为筹备设立和正式设立两个步骤。但是，具备办学条件，达到设置标准的，可以直接申请正式设立。

第十四条 申请筹备设立中外合作办学机构，应当提交下列文件：

(一) 申办报告，内容应当主要包括：中外合作办学者、拟设立中外合作办学机构的名称、培养目标、办学规模、办学层次、办学形式、办学条件、内部管理体制、经费筹措与管理使用等；

(二) 合作协议，内容应当包括：合作期限、争议解决办法等；

(三) 资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权；

(四) 属捐赠性质的校产须提交捐赠协议，载明捐赠人的姓名、所捐资产的数额、用途和管理办法及相关有效证明文件；

(五)不低于中外合作办学者资金投入 15%的启动资金到位证明。

第十五条 申请筹备设立中外合作办学机构的,审批机关应当自受理申请之日起 45 个工作日内作出是否批准的决定。批准的,发给筹备设立批准书;不批准的,应当书面说明理由。

第十六条 经批准筹备设立中外合作办学机构的,应当自批准之日起 3 年内提出正式设立申请;超过 3 年的,中外合作办学者应当重新申报。

筹备设立期内,不得招生。

第十七条 完成筹备设立申请正式设立的,应当提交下列文件:

(一)正式设立申请书;

(二)筹备设立批准书;

(三)筹备设立情况报告;

(四)中外合作办学机构的章程,首届理事会、董事会或者联合管理委员会组成人员名单;

(五)中外合作办学机构资产的有效证明文件;

(六)校长或者主要行政负责人、教师、财会人员的资格证明文件。

直接申请正式设立中外合作办学机构的,应当提交前款第(一)项、第(四)项、第(五)项、第(六)项和第十四条第(二)项、第(三)项、第(四)项所列文件。

第十八条 申请正式设立实施非学历教育的中外合作办学机构的,审批机关应当自受理申请之日起 3 个月内作出是否批准的决定;申请正式设立实施学历教育的中外合作办学机构的,审批机关应当自受理申请之日起 6 个月内作出是否批准的决定。批准的,颁发统一格式、统一编号的中外合作办学许可证;不批准的,应当书面说明理由。

中外合作办学许可证由国务院教育行政部门制定式样,由国务院教育行政部门和劳动行政部门按照职责分工分别组织印制;中外合作

办学许可证由国务院教育行政部门统一编号，具体办法由国务院教育行政部门会同劳动行政部门确定。

第十九条 申请正式设立实施学历教育的中外合作办学机构的，审批机关受理申请后，应当组织专家委员会评议，由专家委员会提出咨询意见。

第二十条 中外合作办学机构取得中外合作办学许可证后，应当依照有关的法律、行政法规进行登记，登记机关应当依照有关规定即时予以办理。

第三章 组织与管理

第二十一条 具有法人资格的中外合作办学机构应当设立理事会或者董事会，不具有法人资格的中外合作办学机构应当设立联合管理委员会。理事会、董事会或者联合管理委员会的中方组成人员不得少于 1/2。

理事会、董事会或者联合管理委员会由 5 人以上组成，设理事长、副理事长，董事长、副董事长或者主任、副主任各 1 人。中外合作办学者一方担任理事长、董事长或者主任的，由另一方担任副理事长、副董事长或者副主任。

具有法人资格的中外合作办学机构的法定代表人，由中外合作办学者协商，在理事长、董事长或者校长中确定。

第二十二条 中外合作办学机构的理事会、董事会或者联合管理委员会由中外合作办学者的代表、校长或者主要行政负责人、教职工代表等组成，其中 1/3 以上组成人员应当具有 5 年以上教育、教学经验。

中外合作办学机构的理事会、董事会或者联合管理委员会组成人员名单应当报审批机关备案。

第二十三条 中外合作办学机构的理事会、董事会或者联合管理

委员会行使下列职权：

- (一) 改选或者补选理事会、董事会或者联合管理委员会组成人员；
- (二) 聘任、解聘校长或者主要行政负责人；
- (三) 修改章程，制定规章制度；
- (四) 制定发展规划，批准年度工作计划；
- (五) 筹集办学经费，审核预算、决算；
- (六) 决定教职工的编制定额和工资标准；
- (七) 决定中外合作办学机构的分立、合并、终止；
- (八) 章程规定的其他职权。

第二十四条 中外合作办学机构的理事会、董事会或者联合管理委员会每年至少召开一次会议。经 1/3 以上组成人员提议，可以召开理事会、董事会或者联合管理委员会临时会议。

中外合作办学机构的理事会、董事会或者联合管理委员会讨论下列重大事项，应当经 2/3 以上组成人员同意方可通过：

- (一) 聘任、解聘校长或者主要行政负责人；
- (二) 修改章程；
- (三) 制定发展规划；
- (四) 决定中外合作办学机构的分立、合并、终止；
- (五) 章程规定的其他重大事项。

第二十五条 中外合作办学机构的校长或者主要行政负责人，应当具有中华人民共和国国籍，在中国境内定居，热爱祖国，品行良好，具有教育、教学经验，并具备相应的专业水平。

中外合作办学机构聘任的校长或者主要行政负责人，应当经审批机关核准。

第二十六条 中外合作办学机构的校长或者主要行政负责人行使下列职权：

- (一) 执行理事会、董事会或者联合管理委员会的决定；
- (二) 实施发展规划，拟订年度工作计划、财务预算和规章制度；
- (三) 聘任和解聘工作人员，实施奖惩；
- (四) 组织教育教学、科学研究活动，保证教育教学质量；
- (五) 负责日常管理工作；
- (六) 章程规定的其他职权。

第二十七条 中外合作办学机构依法对教师、学生进行管理。

中外合作办学机构聘任的外籍教师和外籍管理人员，应当具备学士以上学位和相应的职业证书，并具有2年以上教育、教学经验。

外方合作办学者应当从本教育机构中选派一定数量的教师到中外合作办学机构任教。

第二十八条 中外合作办学机构应当依法维护教师、学生的合法权益，保障教职工的工资、福利待遇，并为教职工缴纳社会保险费。

中外合作办学机构的教职工依法建立工会等组织，并通过教职工代表大会等形式，参与中外合作办学机构的民主管理。

第二十九条 中外合作办学机构的外籍人员应当遵守外国人在中国就业的有关规定。

第四章 教育教学

第三十条 中外合作办学机构应当按照中国对同级同类教育机构的要求开设关于宪法、法律、公民道德、国情等内容的课程。

国家鼓励中外合作办学机构引进国内急需、在国际上具有先进性的课程和教材。

中外合作办学机构应当将所开设的课程和引进的教材报审批机关备案。

第三十一条 中外合作办学机构根据需要，可以使用外国语言文字教学，但应当以普通话和规范汉字为基本教学语言文字。

第三十二条 实施高等学历教育的中外合作办学机构招收学生，纳入国家高等学校招生计划。实施其他学历教育的中外合作办学机构招收学生，按照省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门的规定执行。

中外合作办学机构招收境外学生，按照国家有关规定执行。

第三十三条 中外合作办学机构的招生简章和广告应当报审批机关备案。

中外合作办学机构应当将办学类型和层次、专业设置、课程内容和招生规模等有关情况，定期向社会公布。

第三十四条 中外合作办学机构实施学历教育的，按照国家有关规定颁发学历证书或者其他学业证书；实施非学历教育的，按照国家有关规定颁发培训证书或者结业证书。对于接受职业技能培训的学生，经政府批准的职业技能鉴定机构鉴定合格的，可以按照国家有关规定颁发相应的国家职业资格证书。

中外合作办学机构实施高等学历教育的，可以按照国家有关规定颁发中国相应的学位证书。

中外合作办学机构颁发的外国教育机构的学历、学位证书，应当与该教育机构在其所属国颁发的学历、学位证书相同，并在该国获得承认。

中国对中外合作办学机构颁发的外国教育机构的学历、学位证书的承认，依照中华人民共和国缔结或者加入的国际条约办理，或者按照国家有关规定办理。

第三十五条 国务院教育行政部门或者省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门及劳动行政部门等其他有关行政部门应当加强对中外合作办学机构的日常监督，组织或者委托社会中介组织对中外合作办学机构的办学水平和教育质量进行评估，并将评估结果向社会公布。

第五章 资产与财务

第三十六条 中外合作办学机构应当依法建立健全财务、会计制度和资产管理制度，并按照国家有关规定设置会计账簿。

第三十七条 中外合作办学机构存续期间，所有资产由中外合作办学机构依法享有法人财产权，任何组织和个人不得侵占。

第三十八条 中外合作办学机构的收费项目和标准，依照国家有关政府定价的规定确定并公布；未经批准，不得增加项目或者提高标准。

中外合作办学机构应当以人民币计收学费和其他费用，不得以外汇计收学费和其他费用。

第三十九条 中外合作办学机构收取的费用应当主要用于教育教学活动和改善办学条件。

第四十条 中外合作办学机构的外汇收支活动以及开设和使用外汇账户，应当遵守国家外汇管理规定。

第四十一条 中外合作办学机构应当在每个会计年度结束时制作财务会计报告，委托社会审计机构依法进行审计，向社会公布审计结果，并报审批机关备案。

第六章 变更与终止

第四十二条 中外合作办学机构的分立、合并，在进行财务清算后，由该机构理事会、董事会或者联合管理委员会报审批机关批准。

申请分立、合并实施非学历教育的中外合作办学机构的，审批机关应当自受理申请之日起3个月内以书面形式答复；申请分立、合并实施学历教育的中外合作办学机构的，审批机关应当自受理申请之日起6个月内以书面形式答复。

第四十三条 中外合作办学机构合作办学者的变更，应当由合作办学者提出，在进行财务清算后，经该机构理事会、董事会或者联合

管理委员会同意，报审批机关核准，并办理相应的变更手续。

中外合作办学机构住所、法定代表人、校长或者主要行政负责人的变更，应当经审批机关核准，并办理相应的变更手续。

第四十四条 中外合作办学机构名称、层次、类别的变更，由该机构理事会、董事会或者联合管理委员会报审批机关批准。

申请变更为实施非学历教育的中外合作办学机构的，审批机关应当自受理申请之日起3个月内以书面形式答复；申请变更为实施学历教育的中外合作办学机构的，审批机关应当自受理申请之日起6个月内以书面形式答复。

第四十五条 中外合作办学机构有下列情形之一的，应当终止：

- (一)根据章程规定要求终止，并经审批机关批准的；
- (二)被吊销中外合作办学许可证的；
- (三)因资不抵债无法继续办学，并经审批机关批准的。

中外合作办学机构终止，应当妥善安置在校学生；中外合作办学机构提出终止申请时，应当同时提交妥善安置在校学生的方案。

第四十六条 中外合作办学机构终止时，应当依法进行财务清算。

中外合作办学机构自己要求终止的，由中外合作办学机构组织清算；被审批机关依法撤销的，由审批机关组织清算；因资不抵债无法继续办学而被终止的，依法请求人民法院组织清算。

第四十七条 中外合作办学机构清算时，应当按照下列顺序清偿：

- (一)应当退还学生的学费和其他费用；
- (二)应当支付给教职工的工资和应当缴纳的社会保险费用；
- (三)应当偿还的其他债务。

中外合作办学机构清偿上述债务后的剩余财产，依照有关法律、行政法规的规定处理。

第四十八条 中外合作办学机构经批准终止或者被吊销中外合作

办学许可证的，应当将中外合作办学许可证和印章交回审批机关，依法办理注销登记。

第七章 法律责任

第四十九条 中外合作办学审批机关及其工作人员，利用职务上的便利收取他人财物或者获取其他利益，滥用职权、玩忽职守，对不符合本条例规定条件者颁发中外合作办学许可证，或者发现违法行为不予以查处，造成严重后果，触犯刑律的，对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依照刑法关于受贿罪、滥用职权罪、玩忽职守罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任；尚不够刑事处罚的，依法给予行政处分。

第五十条 违反本条例的规定，超越职权审批中外合作办学机构的，其批准文件无效，由上级机关责令改正；对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分；致使公共财产、国家和人民利益遭受重大损失的，依照刑法关于滥用职权罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。

第五十一条 违反本条例的规定，未经批准擅自设立中外合作办学机构，或者以不正当手段骗取中外合作办学许可证的，由教育行政部门、劳动行政部门按照职责分工予以取缔或者会同公安机关予以取缔，责令退还向学生收取的费用，并处以 10 万元以下的罚款；触犯刑律的，依照刑法关于诈骗罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。

第五十二条 违反本条例的规定，在中外合作办学机构筹备设立期间招收学生的，由教育行政部门、劳动行政部门按照职责分工责令停止招生，责令退还向学生收取的费用，并处以 10 万元以下的罚款；情节严重，拒不停止招生的，由审批机关撤销筹备设立批准书。

第五十三条 中外合作办学者虚假出资或者在中外合作办学机构成立后抽逃出资的，由教育行政部门、劳动行政部门按照职责分工责

令限期改正；逾期不改正的，由教育行政部门、劳动行政部门按照职责分工处以虚假出资金额或者抽逃出资金额 2 倍以下的罚款。

第五十四条 伪造、变造和买卖中外合作办学许可证的，依照刑法关于伪造、变造、买卖国家机关证件罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。

第五十五条 中外合作办学机构未经批准增加收费项目或者提高收费标准的，由教育行政部门、劳动行政部门按照职责分工责令退还多收的费用，并由价格主管部门依照有关法律、行政法规的规定予以处罚。

第五十六条 中外合作办学机构管理混乱、教育教学质量低下，造成恶劣影响的，由教育行政部门、劳动行政部门按照职责分工责令限期整顿并予以公告；情节严重、逾期不整顿或者经整顿仍达不到要求的，由教育行政部门、劳动行政部门按照职责分工责令停止招生、吊销中外合作办学许可证。

第五十七条 违反本条例的规定，发布虚假招生简章，骗取钱财的，由教育行政部门、劳动行政部门按照职责分工，责令限期改正并予以警告；有违法所得的，退还所收费用后没收违法所得，并可处以 10 万元以下的罚款；情节严重的，责令停止招生、吊销中外合作办学许可证；构成犯罪的，依照刑法关于诈骗罪或者其他罪的规定，依法追究刑事责任。

中外合作办学机构发布虚假招生广告的，依照《中华人民共和国广告法》的有关规定追究其法律责任。

第五十八条 中外合作办学机构被处以吊销中外合作办学许可证行政处罚的，其理事长或者董事长、校长或者主要行政负责人自中外合作办学许可证被吊销之日起 10 年内不得担任任何中外合作办学机构的理事长或者董事长、校长或者主要行政负责人。

违反本条例的规定，触犯刑律被依法追究刑事责任的，自刑罚执行期满之日起 10 年内不得从事中外合作办学活动。

第八章 附 则

第五十九条 香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区的教育机构与内地教育机构合作办学的，参照本条例的规定执行。

第六十条 在工商行政管理部门登记注册的经营性的中外合作举办的培训机构的管理办法，由国务院另行规定。

第六十一条 外国教育机构同中国教育机构在中国境内合作举办以中国公民为主要招生对象的实施学历教育和自学考试助学、文化补习、学前教育等的合作办学项目的具体审批和管理办法，由国务院教育行政部门制定。

外国教育机构同中国教育机构在中国境内合作举办以中国公民为主要招生对象的实施职业技能培训的合作办学项目的具体审批和管理办法，由国务院劳动行政部门制定。

第六十二条 外国教育机构、其他组织或者个人不得在中国境内单独设立以中国公民为主要招生对象的学校及其他教育机构。

第六十三条 本条例施行前依法设立的中外合作办学机构，应当补办本条例规定的中外合作办学许可证。其中，不完全具备本条例所规定条件的，应当在本条例施行之日起 2 年内达到本条例规定的条件；逾期未达到本条例规定条件的，由审批机关予以撤销。

第六十四条 本条例自 2003 年 9 月 1 日起施行。

中华人民共和国中外合作办学条例 实施办法

(教育部令第20号)

第一章 总则

第一条 为实施《中华人民共和国中外合作办学条例》(以下简称《中外合作办学条例》),制定本办法。

第二条 中外合作办学机构设置、活动及管理中的具体规范,以及依据《中外合作办学条例》举办实施学历教育和自学考试助学、文化补习、学前教育等的中外合作办学项目的审批与管理,适用本办法。

本办法所称中外合作办学项目是指中国教育机构与外国教育机构以不设立教育机构的方式,在学科、专业、课程等方面,合作开展的以中国公民为主要招生对象的教育教学活动。

根据《中外合作办学条例》的规定,举办实施职业技能培训的中外合作办学项目的具体审批和管理办法,由国务院劳动行政部门另行制定。

第三条 国家鼓励中国教育机构与学术水平和教育教学质量得到普遍认可的外国教育机构合作办学;鼓励在国内新兴和急需的学科专业领域开展合作办学。

国家鼓励在中国西部地区、边远贫困地区开展中外合作办学。

第四条 中外合作办学机构根据《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》的规定,享受国家给予民办学校的扶持与奖励措施。

教育行政部门对发展中外合作办学做出突出贡献的社会组织或者个人给予奖励和表彰。

第二章 中外合作办学机构的设立

第五条 中外合作办学者应当在平等协商的基础上签订合作协议。

合作协议应当包括拟设立的中外合作办学机构的名称、住所，中外合作办学者的名称、住所、法定代表人，办学宗旨和培养目标，合作内容和期限，各方投入数额、方式及资金缴纳期限，权利、义务，争议解决办法等内容。

合作协议应当有中文文本；有外文文本的，应当与中文文本的内容一致。

第六条 申请设立中外合作办学机构的中外合作办学者应当具有相应的办学资格和较高的办学质量。

已举办中外合作办学机构的中外合作办学者申请设立新的中外合作办学机构的，其已设立的中外合作办学机构应当通过原审批机关组织或者其委托的社会中介组织进行的评估。

第七条 中外合作办学机构不得设立分支机构，不得举办其他中外合作办学机构。

第八条 经评估，确系引进外国优质教育资源的，中外合作办学者一方可以与其他社会组织或者个人签订协议，引

入办学资金。该社会组织或者个人可以作为与其签订协议的中外合作办学者一方的代表，参加拟设立的中外合作办学机构的理事会、董事会或者联合管理委员会，但不得担任理事长、董事长或者主任，不得参与中外合作办学机构的教育教学活动。

第九条 中外合作办学者投入的办学资金，应当与拟设立的中外合作办学机构的层次和规模相适应，并经依法验资。

中外合作办学者应当按照合作协议如期、足额投入办学资金。中外合作办学机构存续期间，中外合作办学者不得抽逃办学资金，不得挪用办学经费。

第十条 中外合作办学者作为办学投入的知识产权，其作价由中外合作办学者双方按照公平合理的原则协商确定或者聘请双方同意的社会中介组织依法进行评估，并依法办理有关手续。

中国教育机构以国有资产作为办学投入举办中外合作办学机构的，应当根据国家有关规定，聘请具有评估资格的社会中介组织依法进行评估，根据评估结果合理确定国有资产的数额，并依法履行国有资产的管理义务。

第十一条 中外合作办学者以知识产权作为办学投入的，应当提交该知识产权的有关资料，包括知识产权证书复印件、有效状况、实用价值、作价的计算根据、双方签订的作价协议等有关文件。

第十二条 根据与外国政府部门签订的协议或者应中国教育机构的请求，国务院教育行政部门和省、自治区、直辖市人民政府可以邀请外国教育机构与中国教育机构合作办学。

被邀请的外国教育机构应当是国际上或者所在国著名的高等教育机构或者职业教育机构。

第十三条 申请设立实施本科以上学历教育的中外合作办学机构，由拟设立机构所在地的省、自治区、直辖市人民政府提出意见后，报国务院教育行政部门审批。

申请举办颁发外国教育机构的学历、学位证书的中外合作办学机构的审批权限，参照《中外合作办学条例》第十二条和前款的规定执行。

第十四条 申请筹备设立或者直接申请正式设立中外合作办学机构，应当由中国教育机构提交《中外合作办学条例》规定的文件。其中，申办报告或者正式设立申请书应当按照国务院教育行政部门根据《中外合作办学条例》第十四条第(一)项和第十七条第(一)项，制定的《中外合作办学机构申请表》所规定的内容和格式填写。

第十五条 有下列情形之一的，审批机关不予批准筹备设立中外合作办学机构，并应当书面说明理由：

(一) 违背社会公共利益、历史文化传统和教育的公益性，不符合国家或者地方教育事业发展需要的；

- (二) 中外合作办学者有一方不符合条件的；
- (三) 合作协议不符合法定要求，经指出仍不改正的；
- (四) 申请文件有虚假内容的；
- (五) 法律、行政法规规定的其他不予批准情形的。

第十六条 中外合作办学机构的章程应当规定以下事项：

- (一) 中外合作办学机构的名称、住所；
- (二) 办学宗旨、规模、层次、类别等；
- (三) 资产数额、来源、性质以及财务制度；
- (四) 中外合作办学者是否要求取得合理回报；
- (五) 理事会、董事会或者联合管理委员会的产生方法、人员构成、权限、任期、议事规则等；
- (六) 法定代表人的产生和罢免程序；
- (七) 民主管理和监督的形式；
- (八) 机构终止事由、程序和清算办法；
- (九) 章程修改程序；
- (十) 其他需要由章程规定的事项。

第十七条 中外合作办学机构只能使用一个名称，其外文译名应当与中文名称相符。

中外合作办学机构的名称应当反映中外合作办学机构的性质、层次和类型，不得冠以“中国”、“中华”、“全

国”等字样，不得违反中国法律、行政法规，不得损害社会公共利益。

不具有法人资格的中外合作办学机构的名称前应当冠以中国高等学校的名称。

第十八条 完成筹备，申请正式设立或者直接申请正式设立中外合作办学机构，除提交《中外合作办学条例》第十七条规定的相关材料外，还应当依据《中外合作办学条例》有关条款的规定，提交以下材料：

(一)首届理事会、董事会或者联合管理委员会组成人员名单及相关证明文件；

(二)聘任的外籍教师和外籍管理人员的相关资格证明文件。

第十九条 申请设立实施学历教育的中外合作办学机构，应当于每年3月或者9月提出申请，审批机关应当组织专家评议。

专家评议的时间不计算在审批期限内，但审批机关应当将专家评议所需时间书面告知申请人。

第二十条 完成筹备，申请正式设立中外合作办学机构，有下列情形之一的，审批机关应当不予批准，并书面说明理由：

(一)不具备相应办学条件、未达到相应设置标准的；

(二) 理事会、董事会或者联合管理委员会的人员及其构成不符合法定要求，校长或者主要行政负责人、教师、财会人员不具备法定资格，经告知仍不改正的；

(三) 章程不符合《中外合作办学条例》和本办法规定要求，经告知仍不修改的；

(四) 在筹备设立期内有违反法律、法规行为的。

申请直接设立中外合作办学机构的，除前款规定的第(一)、(二)、(三)项外，有本办法第十五条规定情形之一的，审批机关不予批准。

第三章 中外合作办学机构的组织与活动

第二十一条 中外合作办学机构的理事会、董事会或者联合管理委员会的成员应当遵守中国法律、法规，热爱教育事业，品行良好，具有完全民事行为能力。

国家机关工作人员不得担任中外合作办学机构的理事会、董事会或者联合管理委员会的成员。

第二十二条 中外合作办学机构应当聘任专职的校长或者主要行政负责人。

中外合作办学机构的校长或者主要行政负责人依法独立行使教育教学和行政管理职权。

第二十三条 中外合作办学机构内部的组织机构设置方案由校长或者主要行政负责人提出，报理事会、董事会或者联合管理委员会批准。

第二十四条 中外合作办学机构应当建立教师培训制度，为受聘教师接受相应的业务培训提供条件。

第二十五条 中外合作办学机构应当按照招生简章或者招生广告的承诺，开设相应课程，开展教育教学活动，保证教育教学质量。

中外合作办学机构应当提供符合标准的校舍和教育教学设施、设备。

第二十六条 中外合作办学机构可以依法自主确定招生范围、标准和方式；但实施中国学历教育的，应当遵守国家有关规定。

第二十七条 实施高等学历教育的中外合作办学机构符合中国学位授予条件的，可以依照国家有关规定申请相应的学位授予资格。

第二十八条 中外合作办学机构依法自主管理和使用中外合作办学机构的资产，但不得改变按照公益事业获得的土地及校舍的用途。

中外合作办学机构不得从事营利性经营活动。

第二十九条 在每个会计年度结束时，中外合作办学者不要求取得合理回报的中外合作办学机构应当从年度净资产增加额中，中外合作办学者要求取得合理回报的中外合作办学机构应当从年度净收益中，按不低于年度净资产增加额或者净收益的 25%的比例提取发展基金，用于中外合作办学机构的建设、维护和教学设备的添置、更新等。

第三十条 中外合作办学机构资产中的国有资产的监督、管理，按照国家有关规定执行。

中外合作办学机构接受的捐赠财产的使用和管理，依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定执行。

第三十一条 中外合作办学者要求取得合理回报的，应当按照《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》的规定执行。

第三十二条 中外合作办学机构有下列情形之一的，中外合作办学者不得取得回报：

- (一) 发布虚假招生简章或者招生广告，骗取钱财的；
- (二) 擅自增加收费项目或者提高收费标准，情节严重的；
- (三) 非法颁发或者伪造学历、学位证书及其他学业证书的；
- (四) 骗取办学许可证或者伪造、变造、买卖、出租、出借办学许可证的；
- (五) 未依照《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度进行会计核算、编制财务会计报告，财务、资产管理混乱的；
- (六) 违反国家税收征管法律、行政法规的规定，受到税务机关处罚的；
- (七) 校舍或者其他教育教学设施、设备存在重大安全隐患，未及时采取措施，致使发生重大伤亡事故的；
- (八) 教育教学质量低下，产生恶劣社会影响的。

中外合作办学者抽逃办学资金或者挪用办学经费的，不得取得回报。

第四章 中外合作办学项目的审批与活动

第三十三条 中外合作办学项目的办学层次和类别，应当与中国教育机构和外国教育机构的办学层次和类别相符合，并一般应当在中国教育机构中已有或者相近专业、课程

举办。合作举办新的专业或者课程的，中国教育机构应当基本具备举办该专业或者课程的师资、设备、设施等条件。

第三十四条 中国教育机构可以采取与相应层次和类别的外国教育机构共同制定教育教学计划，颁发中国学历、学位证书或者外国学历、学位证书，在中国境外实施部分教育教学活动的方式，举办中外合作办学项目。

第三十五条 举办中外合作办学项目，中国教育机构和外国教育机构应当参照本办法第五条的规定签订合作协议。

第三十六条 申请举办实施本科以上学历教育的中外合作办学项目，由拟举办项目所在地的省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门提出意见后，报国务院教育行政部门批准；申请举办实施高等专科教育、非学历高等教育和高级中等教育、自学考试助学、文化补习、学前教育的中外合作办学项目，报拟举办项目所在地的省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门批准，并报国务院教育行政部门备案。

申请举办颁发外国教育机构的学历、学位证书以及引进外国教育机构的名称、标志或者教育服务商标的中外合作办学项目的审批，参照前款的规定执行。

第三十七条 申请举办中外合作办学项目，应当由中国教育机构提交下列文件：

- (一)《中外合作办学项目申请表》；
- (二)合作协议；
- (三)中外合作办学者法人资格证明；
- (四)验资证明(有资产、资金投入的)；
- (五)捐赠资产协议及相关证明(有捐赠的)；

外国教育机构已在中国境内合作举办中外合作办学机构或者中外合作办学项目的，还应当提交原审批机关或者其委托的社会中介组织的评估报告。

第三十八条 申请设立实施学历教育的中外合作办学项目，应当于每年3月或者9月提出申请，审批机关应当组织专家评议。

专家评议的时间不计算在审批期限内，但审批机关应当将专家评议所需时间书面告知申请人。

第三十九条 申请设立中外合作办学项目的，审批机关应当按照《中华人民共和国行政许可法》规定的时限作出是否批准的决定。批准的，颁发统一格式、统一编号的中外合作办学项目批准书；不批准的，应当书面说明理由。

中外合作办学项目批准书由国务院教育行政部门制定式样并统一编号；编号办法由国务院教育行政部门参照中外合作办学许可证的编号办法确定。

第四十条 中外合作办学项目是中国教育机构教育教学活动的组成部分，应当接受中国教育机构的管理。实施中国学历教育的中外合作办学项目，中国教育机构应当对外国教育机构提供的课程和教育质量进行评估。

第四十一条 中外合作办学项目可以依法自主确定招生范围、标准和方式；但实施中国学历教育的，应当遵守国家有关规定。

第四十二条 举办中外合作办学项目的中国教育机构应当依法对中外合作办学项目的财务进行管理，并在学校财务账户内设立中外合作办学项目专项，统一办理收支业务。

第四十三条 中外合作办学项目收费项目和标准的确定，按照国家有关规定执行，并在招生简章或者招生广告中载明。

中外合作办学项目的办学结余，应当继续用于项目的教育教学活动和改善办学条件。

第五章 管理与监督

第四十四条 中外合作办学机构和举办中外合作办学项目的中国教育机构应当根据国家有关规定，通过合法渠道引进教材。引进的教材应当具有先进性，内容不得与中国宪法和有关法律、法规相抵触。

中外合作办学机构和举办中外合作办学项目的中国教育机构应当对开设课程和引进教材的内容进行审核，并将课程和教材清单及说明及时报审批机关备案。

第四十五条 中外合作办学机构和举办中外合作办学项目的中国教育机构应当依法建立学籍管理制度，并报审批机关备案。

第四十六条 中外合作办学机构和项目教师和管理人员的聘任，应当遵循双方地位平等的原则，由中外合作办学机构和举办中外合作办学项目的中国教育机构与教师和管理人员签订聘任合同，明确规定双方的权利、义务和责任。

第四十七条 中外合作办学机构和项目的招生简章和招生广告的样本应当及时报审批机关备案。

第四十八条 举办颁发外国教育机构的学历、学位证书的中外合作办学机构和项目，中方合作办学者应当是实施相应层次和类别学历教育的中国教育机构。

中外合作办学机构和项目颁发外国教育机构的学历、学位证书的，其课程设置、教学内容应当不低于该外国教育机构在其所属国的标准和要求。

第四十九条 中外合作办学项目颁发的外国教育机构的学历、学位证书，应当与该外国教育机构在其所属国颁发的学历、学位证书相同，并在该国获得承认。

第五十条 实施学历教育的中外合作办学机构和项目应当通过网络、报刊等渠道，将该机构或者项目的办学层次和类别、专业设置、课程内容、招生规模、收费项目和标准等情况，每年向社会公布。

中外合作办学机构应当于每年4月1日前公布经社会审计机构对其年度财务会计报告的审计结果。

第五十一条 实施学历教育的中外合作办学机构和项目，应当按学年或者学期收费，不得跨学年或者学期预收。

第五十二条 中外合作办学机构和举办中外合作办学项目的中国教育机构应当于每年3月底前向审批机关提交办学报告，内容应当包括中外合作办学机构和项目的招收学生、课程设置、师资配备、教学质量、财务状况等基本情况。

第五十三条 审批机关应当组织或者委托社会中介组织本着公开、公正、公平的原则，对实施学历教育的中外合作办学项目进行办学质量评估，并将评估结果向社会公布。

第五十四条 中外合作办学项目审批机关及其工作人员，利用职务上的便利收取他人财物或者获取其他利益，滥用职权、玩忽职守，对不符合本办法规定条件者颁发中外合作办学项目批准书，或者发现违法行为不予以查处，造成严

重后果，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予行政处分。

第五十五条 违反本办法的规定，超越职权审批中外合作办学项目的，其批准文件无效，由上级机关责令改正；对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。

第五十六条 违反本办法的规定，未经批准擅自举办中外合作办学项目的，由教育行政部门责令限期改正，并责令退还向学生收取的费用；对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。

第五十七条 中外合作办学项目有下列情形之一的，由审批机关责令限期改正，并视情节轻重，处以警告或者3万元以下的罚款；对负有责任的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分。

- (一) 发布虚假招生简章或者招生广告，骗取钱财的；
- (二) 擅自增加收费项目或者提高收费标准的；
- (三) 管理混乱，教育教学质量低下的；
- (四) 未按照国家有关规定进行财务管理的；
- (五) 对办学结余进行分配的。

第五十八条 中外合作办学机构和项目违反《中华人民共和国教育法》的规定，颁发学历、学位证书或者其他学业证书的，依照《中华人民共和国教育法》的有关规定进行处罚。

第六章 附则

第五十九条 在工商行政管理部门登记注册的经营性的中国培训机构与外国经营性的教育培训公司合作举办教育培训的活动，不适用本办法。

第六十条 中国教育机构没有实质性引进外国教育资源，仅以互认学分的方式与外国教育机构开展学生交流的活动，不适用本办法。

第六十一条 香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区的教育机构与内地教育机构举办合作办学项目的，参照本办法的规定执行，国家另有规定的除外。

第六十二条 《中外合作办学条例》实施前已经批准的中外合作办学项目，应当参照《中外合作办学条例》第六十三条规定的时限和程序，补办中外合作办学项目批准书。逾期未达到《中外合作办学条例》和本办法规定条件的，审批机关不予换发项目批准书。

第六十三条 本办法自 2004 年 7 月 1 日起施行。原中华人民共和国国家教育委员会 1995 年 1 月 26 日发布的《中外合作办学暂行规定》同时废止。

教育部关于当前中外合作办学 若干问题的意见

教外综〔2006〕5号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）：

自《中外合作办学条例》及其实施办法公布施行以来，在国家扩大开放、规范办学、依法管理、促进发展方针的指引下，中外合作办学正在逐步走上规范发展的轨道。为了更好地促进中外合作办学的稳步健康发展，针对当前中外合作办学中存在的突出问题，特提出如下意见：

一、坚持中外合作办学的公益性原则。教育是以培养人才为根本目标的崇高的社会公益性事业。教育服务不是货物贸易，也不同于一般的服务贸易。要正确把握中外合作办学的宗旨和性质。坚决制止以中外合作办学的名义实行乱收费、高收费的行为，防止教育产业化的倾向。

二、坚持依法办学，规范管理。要增强政治敏感性，牢固树立教育主权的意识，维护好国家安全、社会稳定和正常的教育秩序。依法保护中外合作办学者、中外合作办学机构和教师、学生的合法权益。在开展中外合作办学的过程中，注意依法加强中国教育机构的主导地位，坚决贯彻国家的教育方针。

三、坚持引进优质教育资源，加强能力建设的政策导向。开展中外合作办学，要密切结合国家、地方和区域经济发展对各类人才的需求以及学校学科建设的需要，鼓励在国内急需、薄弱和空白的学科领域与外国高水平大学以及具有优势学科的大学开展合作办学，引导中外合作办学逐步向中西部

地区发展。中国教育机构应当根据自身的定位和目标开展中外合作办学，防止盲目攀比、一哄而起和低水平重复的现象。国家重点建设的高等学校更要注意选好合作对象，选好合作模式，选好合作内容，为全面提高学校的整体水平和综合实力服务。

四、加强中外合作办学的质量管理。当前要重点做好高等教育领域中外合作办学的质量监控，维护中外合作办学的声誉，注意抓好以下几个环节：

1. 要加强招生录取的管理。中外合作办学机构和项目实施高等学历教育的，应当纳入国家下达的高等学校招生计划，在学校年度招生规模内按照专业招生目录分列执行，并须满足同地区同批次录取的要求。在同批次完不成招生计划的，不得转入下批次执行。属于研究生层次的，应当符合国家研究生学历教育招生录取规定和程序；中外合作办学机构和项目实施外国教育机构学历、学位教育的，其录取标准应当不低于外国教育机构在其所属国的录取标准。

2. 要加强培养过程的管理。中外合作办学机构和项目实施本科以上高等学历教育的，其教育教学计划、培养方案、学制年限的制定和执行应当符合国家的有关规定，其本科专业设置专门的专业代码；中外合作办学机构和项目实施外国教育机构学士学位以上学历学位教育的，其共同制订的教育教学计划和培养方案、课程设置、教学内容应当不低于外国教育机构在其所属国的标准和学术要求。中外合作办学机构和项目同时实施中国高等学历教育和外国学历学位教育，并颁发中国学历、学位证书和外国教育机构学历、学位证书的，其培养目标、培养要求、课程设置、教学内容等应当满足双

方的学术要求。特别是中外合作办学机构和项目实施外国教育机构课程硕士教育的，在培养过程的各个环节均要严格管理，保障质量。

3. 要加强学科专业的规划和政策引导。研究制订中外合作办学的学科专业指导目录，明确国家鼓励、允许、限制和禁止的学科和专业。

4. 要加强颁发证书的管理。中外合作办学机构和项目实施高等学历教育、颁发中国学历学位证书的，应当严格按照国家有关规定要求执行；中外合作办学机构和项目实施外国教育机构学士学位以上学历学位教育、颁发外国教育机构学历学位证书的，中国教育机构应当具有实施相应层次和类别的学历教育和学位授予的资格，外国教育机构颁发的学历学位证书应当遵循真实有效的原则，与该教育机构在其所属国颁发的学历学位证书相同，并在该国获得承认。

五、要加强采用“双校园”办学模式的中外合作办学项目的管理。中外合作办学项目应当在中国教育机构内实施完整的或主要的教育教学过程。确需采用“双校园”办学模式举办中外合作办学项目的，应当依法取得行政许可。中国教育机构应当在实施此类项目中切实加大外国教育资源的引进力度，并对引进的外国教育机构的课程，特别是用以替代中国学历教育课程的课程认真进行评估。引进的外方课程和专业核心课程应当占中外合作办学项目全部课程和核心课程的三分之一以上，外国教育机构教师担负的专业核心课程的门数和教学时数应当占中外合作办学项目全部课程和全部教学时数的三分之一以上。以该外国教育机构名义在国际

上招聘的教师，其水平应当获得外国教育机构和中国教育机构的认可。

六、要加强对中外合作办学收费的管理。中外合作办学者设立或举办中外合作办学机构或项目应当有相应的办学投入。中外合作办学者应当认真合理地测算中外合作办学机构或项目的生均培养成本，根据成本补偿的原则，报请有关部门依照政府定价的原则确定收费的项目和标准。收费标准还应当充分考虑当地经济社会发展的实际水平和受教育者的承受能力，注意与公办教育、民办教育保持适当的平衡。仅以学分互认形式进行学生交流的活动，学生在国内校园学习期间，应当按照中国高等学校的正常收费项目和标准收费。在国家出台统一政策规定之前，各地要按照现行管理办法切实将中外合作办学收费的管理工作做实做好。

中外合作办学是我国教育事业的组成部分。各地教育行政部门要认真研究中外合作办学发展过程中的新情况和新问题，不断丰富和完善法律和政策环境，加强本行政区域内中外合作办学工作的统筹规划、综合协调和宏观管理，保障中外合作办学为促进我国教育发展与改革，增强我国教育的国际竞争力服务。

教 育 部

二〇〇六年二月七日

教育部关于进一步规范中外合作办学秩序的通知

教外综[2007]14号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局：

《中外合作办学条例》及其实施办法施行以来，我部相继发布了一系列规范性文件，对加强中外合作办学的管理工作发挥了重要作用。

但是，中外合作办学工作中仍存在一些突出问题，应当引起各地教育行政部门和各高校的高度重视。有些地方和学校不考虑学校的办学目标和运行能力，不仔细核查外方的资质和办学能力，偏重在办学成本相对低廉的商科、管理以及计算机和信息技术等学科（专业）低水平重复办学；有些学校未能悉心谋划合作办学的办学模式和教学安排，引进外国教育优质资源特别是引进外方核心专业课程以及外国教育机构教师授课的比例很低，难以保证办学质量；一些地方和学校背离中外合作办学的公益性原则，追逐经济利益；更有个别地区和学校缺乏依法办学和维护教育主权的意识违规办学，损害教师和学生的合法权益，甚至已经引发了群体性事件。

从近期对中外合作办学的实地调查了解和进行复核的情况看，一些机构和项目存在招生宣传不实、招生不规范问题。有些纳入国家高等教育学校招生计划的项目，存在违反政策直接降低批次录取的问题；有些实施外国教育机构学历、

学位教育的项目，面临学生不能如期取得国外学历、学位或出国留学不能取得签证等问题；有些实施高等专科教育（高职）的项目，以可转入外国大学继续攻读学士甚至硕士学位课程招揽学生，而学生获得的外国学历学位证书认证问题难以解决；一些高校中外合作办学的收费行为尚需进一步规范；一些高校特别是某些重点高校举办国外大学预科教育性质的课程班，有意混淆了中外合作办学的政策界限；一些高校举办的中外合作办学存在办学论证不严，签署的合作协议不规范、不严谨，财务会计管理不符合相关法规的要求，甚至比较混乱的情况。还有一些院校对合作办学的中方主权重视不够，合作办学机构或合作办学项目的中方管理权不到位，淡化甚至削弱了应有的领导权和决策权。个别地方教育管理部门协调及监管职能不到位，执法不严情况也时有发生。

为进一步规范中外合作办学秩序，现就有关事项通知如下：

一、要切实增强维护高校稳定工作的责任感和紧迫感。保持高校稳定是构建社会主义和谐社会的必然要求，是高等教育事业持续协调健康发展的重要保障。开展中外合作办学要进一步增强政治敏锐性和政治责任感，坚持维护教育政策的严肃性、稳定性和连续性，坚持维护学生的合法权益，防止和排除各种各类因素诱发的学生群体事件对中外合作办学工作的消极影响，促进中外合作办学健康发展。

二、要坚定不移地坚持中外合作办学的公益性原则。有关高校中外合作办学要严格按照国家规定的收费项目和学校所在地省级人民政府批准的收费标准进行收费，并将收费项目和标准进行公示。要端正办学指导思想，抵制和纠正将

中外合作办学当作学校创收手段的错误认识和做法。

三、要以引进优质教育资源为核心，牢牢把握好审批入口关。今后教育部审批实施本科以上高等学历教育的中外合作办学机构和项目，将以外国教育机构是否为外国知名的高等教育机构或知名学科专业及著名教授等作为主要依据；对于外国教育机构在国内已举办同类合作办学项目或拟办专业的合作办学项目在国内较为集中的，以及申报的收费标准明显偏离办学成本的，原则上不予批准。

四、要加强高等职业教育阶段中外合作办学的政策研究和发展规划，切实把高等职业教育改革与发展的重点放到加强内涵建设和提高教育质量上来。2008年底以前，原则上暂缓受理此类中外合作办学机构和项目的备案编号申请。请各地在此期间认真做好高等职业教育合作办学发展规划并报教育部，要从学科专业、国别选择、数量布局等方面精心筹划本地区职业教育的中外合作办学规划，指导学校切实加大引进外国优质教育资源的力度，借鉴外方在学科专业设置、课程体系改革、教学内容更新、人才培养模式创新等方面的有益经验，增强培养面向先进制造业、现代农业和现代服务业尤其是能源、矿产、环保及金融等高技能人才的能力。

五、要准确把握中外合作办学的政策界限。当前，一些高校特别是重点高校自行举办了所谓的外国大学预科班，有的纯属外语培训，外国大学不参与在中国境内的教学活动，双方通过签订所谓相互承认学分协议，允诺参加课程班学习的学生有机会转到外国大学继续学习，并在完成学业后在境外获得外国大学的学位证书。上述办学活动不属于中外合作办学，也无益于高校教学质量的提高。各高校应该把工作重

点放在提高办学质量上，不宜实施此类教育活动，更不得以中外合作办学名义实施此类教育活动。

六、要按照依法治教和规范管理的精神，进一步加强中外合作办学全过程的监督管理。当前工作重点是招生简章及广告的规范管理和易引发矛盾的学历文凭颁发、学制等环节的监督，要以这两项工作为主开展一次排查，发现问题及时消化解决，对问题严重者优先要坚决稳妥地予以处理。要严格执行中外合作办学机构或项目的招生简章、招生广告应当及时报审批机关备案，中外合作办学机构或项目的办学报告应按规定时间向审批机关提交等规定。

七、我部将采取相关措施进一步加强中外合作办学的行政监管，重点推进“两个平台”和“两个机制”建设。将依托教育涉外监管信息网开通中外合作办学监管工作信息平台；开发中外合作办学颁发证书认证工作平台；有选择地在部分省市按学科大类开展中外合作办学质量评估，建立中外合作办学质量评估机制；根据法规的要求强化办学单位和各级管理部门的责任，建立中外合作办学执法和处罚机制。为了加强政务公开和信息披露工作，我部将逐步向社会公布经批准的中外合作办学机构和项目名单等相关信息。今年1月初，实施本科以上高等学历教育的部分中外合作办学机构和项目信息情况已通过教育部网站、教育部教育涉外监管信息网公布。

八、各地教育行政部门、各高校要根据本《通知》精神，提出和制定进一步规范中外合作办学秩序的工作方案，并对当前中外合作办学中的不规范行为进行集中清理整顿。要尽快对中外合作办学的情况进行一次摸底排查，全面掌握情况，

发现问题，及时妥善整改。有关工作方案和清理整改情况请及时报我部。

我部将对各地、各高校落实《通知》情况进行督导检查，并将适时组织检查组对相关工作情况进行检查督导。

教 育 部

二〇〇七年四月六日

浙江省教育厅办公室文件

浙教办外〔2012〕88号

浙江省教育厅办公室关于贯彻落实教育部 办公厅加强涉外办学规范管理的通知

各高等学校、各设区市教育局、义乌市教育局：

为促进我省涉外办学健康有序发展，进一步提高浙江教育对外开放水平，现将《教育部办公厅关于加强涉外办学规范管理的通知》（教外厅〔2012〕2号）转发给你们，并结合我省实际，就做好贯彻落实工作补充通知如下：

一、高度重视涉外办学的规范管理。进一步提高认识，各高校、各地要自觉增强政治意识、大局意识、责任意识和服务意识。进一步落实责任，各高校要明确涉外办学的归口管理部门，纳入统一管理；各地要强化对属地范围涉外办学的日常管理，加大工作力度。进一步加强队伍建设，涉外办学的管理实行专人负责，人员相对固定，要增强协调能力、服务能力和应急管理能力和人才保障。

二、严格中外合作办学的管理。各高校、各地举办中外合作办学机构或项目，要严格按照《中外合作办学条例》及其实施办法和我厅出台的有关规范性文件的要求，履行相应的许可程序，经批准后方可开展中外合作办学活动。各高校要准确把握中外合作办学的政策界限，不得以中外合作办学名义举办计划外招生项目、专升本项目、留学预科班（国外高中课程）等涉外办学项目。

三、规范学生海外培养项目的组织。各高校与国外高校签订涉及学生培养项目的校际交流协议时，需在招生、教育教学计划、学籍档案、培养方案、学制年限、课程设置、教学内容、学分互认、证书颁发等方面慎重做出周密约定，并及时将校际交流协议上报我厅高教处审核，同时抄送外事处备案。国家对违反规定发放和取得的各种境外学历文凭、学位证书一律不予认证。

四、加强对涉外办学的监管。各高校要依法规范地制订、公布和执行招生章程，通过学校网站和其他合法渠道，及时向社会、考生如实公布，并对其真实性负责。高校涉外办学的招生章程和招生广告要实行本校主要领导审查制，学历教育须经省教育考试院、非学历教育须经省民办教育办公室审核同意后发布。

五、加强对校舍使用和教师的管理。各高校要进一步健全校舍租赁使用管理制度，公办高校不得出租校舍场地举办涉外办学活动。要引导本校教师谨慎参与涉外办学授课活动，不参与非法涉外办学机构的授课活动。对擅自使用学校名义和资源非法举办涉外办学活动的，应当及时予以制止。因学校疏于管理造成严重

不良影响的，要追究学校及其相关领导的责任。

六、统筹解决外籍人员子女就学问题。各地要摸清底数，认真研究，采取措施，适当照顾，多渠道多形式满足外籍人员子女就学的正当需求。要会同当地有关部门及时依法对非法涉外办学活动进行查处。

请各高校、各地根据《教育部办公厅关于加强涉外办学规范管理的通知》精神，按照有关法律、法规要求，对本校、本地区的涉外办学情况进行自查，并认真开展专项清理整顿，清理整顿情况于2012年6月10日前报我厅外事处。

附件：教育部办公厅关于加强涉外办学规范管理的通知

二〇一二年五月十一日



教育部办公厅关于加强涉外办学 规范管理的通知

教外厅〔2012〕2号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校：

随着我国对外开放不断深化与国际教育交流日益广泛，高等教育领域对外交流迅速发展，近年来各类涉外办学不断增多，较好地满足了人民群众对教育多样化的需求。但是，也要看到涉外办学存在的一些突出问题：社会上的一些机构和个人以提供国外大学文凭、学位等为名非法招生、培训和发放虚假学历文凭、学位证书，也有的租用高校校内或周边场所非法办学，迷惑、欺骗受教育者；有些高校在开展对外校际交流中，缺乏对对方学校的深入了解，项目管理不规范，签订协议不严谨，执行不严格，有个别高校借此向学生收取高额学费或增设名目多收费，损害了学生的利益。这些问题亟待加强规范管理和整顿。为促进涉外办学健康有序发展，进一步提高高校对外交流合作水平，现就有关要求通知如下：

一、高度重视对涉外办学的规范管理工作。涉外办学事关社会稳定和人民群众的根本利益，各地教育行政部门、各高校要切实提高对涉外办学规范管理工作重要性的认识。各地教育行政部门要做好对当地涉外办学的归口管理，增强政治意识、大局意识、责任意识和服务意识。要进一步加强涉外办学管理服务干部队伍建设，增强对内对外协调能力、服务能力和应急管理能力和应急管理能力，为涉外办学的健康有序发展提供坚强的组织领导和人才保障。

二、提高校际交流学生培养项目的管理水平。要加强对国外高校的深入了解，签订规范的交流协议，在招生、教育教学计划、学籍档案、培养方案、学制年限、课程设置、教学内容、学分互认、证书颁发等方面，要依法做出明确约定并严格执行，提高培养质量和校际交流合作水平。

三、准确把握中外合作办学的政策界限。举办中外合作办学机构或项目，要严格按照《中外合作办学条例》及其实施办法和有关规范性文件的要求，履行相应的许可程序，经批准后方可开展中外合作办学活动。各高校要准确把握中外合作办学的政策界限，不得以中外合作办学名义举办专升本项目、留学预科班等涉外办学项目。

四、严格对境外学位证书的认证程序和标准。相关机构要严格按照对境外学位证书发放、取得和认证工作的要求，规范境外证书的认证程序和标准，维护学历学位证书制度的严肃性。对违反规定发放和取得的各种境外学历文凭、学位证书一律不予认证。

五、坚持涉外办学的公益性原则。要严格按照国家规定的收费项目和学校所在地省级人民政府批准的收费标准进行收费，不得擅自增加收费项目或者提高收费标准。要坚决抵制和纠正将涉外办学当作创收手段的错误认识和做法。

六、加强对校舍使用管理和教师的教育管理。高校要进一步健全校舍租赁使用管理制度，对租赁校舍场地举办涉外办学活动的，要严格核查其办学资质并签订租赁协议，要引导、要求本校教师谨慎参与涉外办学授课活动，不参与非法涉外办学机构的授课活动。对擅自使用学校名义和资源非法举办涉外办学活动的，应当及时予以制止或者提请有关部门、

司法机关依法处理；因学校疏于管理，造成严重影响的，要追究学校及其相关领导的责任。

七、加强对涉外办学的监管。各地要建立对涉外办学广告的动态监管机制，对网络及各种媒体上刊登的涉及与境外合作办学或者颁发外方文凭、学位的广告进行动态监督，发现非法发布或者涉嫌虚假宣传的，要会同工商部门及时依法进行查处。对非法举办涉外办学活动、非法颁发境外学位证书及其他学业文证的，要会同工商、公安等相关部门及时依法进行查处。

各地教育行政部门、各高校要根据本通知精神，按照国家有关法律、法规的要求对涉外办学开展专项清理整顿。清理整顿情况请及时报我部，我部将适时组织检查组，对各地、各高校开展工作的情况进行检查。

教育部办公厅

二〇一二年三月二十九日

浙江理工大学文件

浙理工外〔2014〕2号

关于印发《浙江理工大学 涉外突发事件应急预案》的通知

各学院（部）、机关各部门、直属单位：

为做好学校涉外突发事件应急处置工作，有效维护校园安全稳定，根据上级有关精神，结合工作实际，学校制订了《浙江理工大学涉外突发事件应急预案》。现印发给你们，请遵照执行。



浙江理工大学校长办公室

2014年2月28日印发

浙江理工大学涉外突发事件应急预案

第一章 总则

第一条 编制目的

为健全我校外国文教专家、留学生、短期来访的外籍人士（以下简称“外籍人士”）在校期间突发事件应急机制，切实保障外籍人士的生命、财产安全和切身利益，维护国家安全和公共利益，特制定本预案。

第二条 编制依据

本预案依据《外国专家在华工作突发事件应急预案》、《浙江省突发公共事件总体应急预案》、《浙江省涉外突发事件应急处置预案》、《在浙工作外国专家突发事件应急预案》、《浙江理工大学处置重大突发事件预案》及相关法律、法规制定。

第三条 适用范围

本预案适用于外籍人士在校期间突发事件的应对准备及应急处置工作。

第四条 突发事件类别

本预案所指的突发事件是指与我校外籍人士有关的，突然发生的，造成或者可能造成重大人员伤亡、财产损失和严重社会危害，危及公共安全的紧急事件。主要包括：

1. 自然灾害类事件：指由于各类自然灾害造成我校外籍人士受困、伤亡、失踪等事件。
2. 刑事类突发事件：指涉及我校外籍人士的恐怖袭击、爆炸、放火、投毒、抢劫、盗窃、流氓滋事等事件。
3. 治安类突发事件：指与我校外籍人士有关的各类影响校园或社会安全稳定的群体性事件如非法集会、非法传教、游行、示威、请愿、集体罢课、聚众闹事、打架斗殴等。

4. 意外伤亡类突发事件：指火灾、交通事故等各类安全事故造成的外籍人士伤亡事件。

5. 卫生类突发事件：指我校外籍人士突发重大疾病或者发生传染疫情、群体性不明原因疾病、食品安全以及其他严重影响外籍人士健康和生命安全的事件。

6. 精神疾患类突发事件：指我校外籍人士因精神问题或不明原因引发的抑郁、狂躁、出走、失踪、非正常死亡等突发事件。

7. 重大国际类突发事件：指我校不同国家间的外籍人士或外籍人士与中国公民间发生的矛盾或冲突所引发或可能引发双边或多边问题的突发事件。

第五条 工作原则

1. 以人为本原则。坚持以人为本，力保安全，最大程度地保障我校外籍人士及其亲属、朋友的生命和财产安全。

2. 逐级报告原则。即按所在学院、相关职能部门、涉外突发事件应急工作领导小组、上级主管部门逐级报告。

3. 统一领导原则。即事件处理须服从学校涉外突发事件应急工作领导小组的统一领导和部署。

4. 协作处理原则。即由所在学院与国际交流与合作处（留学生处）、保卫处、学生处（学工部）、研究生部（研工部）等相关职能部门密切配合，协作处理。

第二章 组织管理

第六条 学校成立浙江理工大学涉外突发事件应急工作领导小组（以下简称“应急工作领导小组”）。组长由分管外事工作和分管学生工作的校领导担任，组员由校党委办公室、校长办公室，国际交流与合作处（留学生处），学生处（学工部），研究生部（研工部），教务处，保卫处，总务处等部门负责人及

涉事学院外事工作分管领导组成。

(一) 应急工作领导小组的主要职责是：

1. 贯彻执行国家、浙江省以及学校有关应急工作的方针、政策，认真落实上级有关单位关于应急工作的要求。

2. 建立和完善我校涉外突发事件应急预警机制，组织制定和修订我校涉外突发事件应急预案。

3. 指导涉外突发事件的应急处理和应急管理工作，统一领导和协调指挥我校涉外突发事件的应急处理。负责学校外籍人士突发事件应急预案的启动、突发事件处理的指挥和处理后的调查、分析、总结等工作。

4. 突发事件重大时，在第一时间向学校主要领导及上级有关部门报告情况。

第三章 应急响应

第七条 信息报告的程序、方式和内容

凡发生涉外突发事件，均按照逐级报告的原则，由事发单位、有关部门上报校涉外突发事件应急工作领导小组，并根据领导小组意见向省教育厅、省外国专家局、市公安局、省外办等有关部门报告。对突发事件中外籍人士的情况，应及时报告，不得迟报、漏报和隐瞒不报。

涉外突发事件的报告分为初报、续报和处理结果报告三类。初报是指从发现事件后的 1 小时内上报；续报是指在查清有关基本情况的过程中随时上报；处理结果报告是指在事件处理完毕后立即上报。

初报可用电话直接报告，主要内容包括：涉外突发事件的类型、发生时间、地点、人员伤亡情况、事件潜在的危害程度和发展趋势等初步情况。

续报可通过电话、网络或书面报告，在初报的基础上报告有关确切数据，事件发生的原因、过程、进展情况及采取的应

急措施等基本情况。

处理结果报告采用书面报告。处理结果报告在初报和续报的基础上，报告处理事件的措施、过程和结果，突发事件潜在或间接的危害、社会影响、处理后的遗留问题，参加处理工作的有关部门、工作内容以及经验教训等情况。

第八条 应急处理分类预案

各类突发事件的应急响应部门及人员为外籍人士所在学院（以下简称“所在学院”）领导以及工作人员、外事及相关职能部门领导以及工作人员、分管校领导。

突发事件发生后，应立即启动预案，应急预案启动后，应急工作领导小组应安排相关成员、工作人员立即到达突发事件现场，采取相关控制措施；事件重大时，应急工作领导小组组长应到达现场指挥。

（一）自然灾害类突发事件应急处理基本预案

1. 应由总务处、保卫处、国际交流与合作处（留学生处）等相关部门及时、全面了解受灾情况，迅速疏散人员，积极组织抗灾自救，并将受灾人员迅速转移到安全地带，同时向应急工作领导小组汇报情况。如有人员受伤，应视伤情迅速送校医院或校外医疗机构治疗抢救。

2. 应急工作领导小组应将有关受灾情况及时报告上级有关部门。如有人员重伤、死亡或失踪，国际交流与合作处（留学生处）应及时与其亲属取得联系，必要时应在征得上级有关部门同意后报告其国驻华使领馆，说明情况，并协调相关学院、职能部门做好后续接待、安抚以及有关善后工作。

3. 灾后为相关师生提供必要的心理咨询援助，并协助办理保险理赔。

（二）刑事类突发事件应急处理基本预案

1. 所在学院以及国际交流与合作处（留学生处）、保卫处等相关职能部门要立即安排人员赶赴现场，准确了解事发时间、地点、涉事人员、现场状况、报案人及其联系方式等情况，并立刻报警，同时向应急工作领导小组汇报情况。

2. 到场的工作人员协助公安机关保护现场、维护现场秩序、抢救伤员、收集相关证据等。

3. 应急工作领导小组随时向上级有关部门及相关单位汇报案发及处理进展情况。遇外籍人士严重受伤或者死亡时，国际交流与合作处（留学生处）应及时与其亲属取得联系，必要时应在征得上级有关部门同意后报告其国驻华使领馆，说明情况，并协调相关学院、职能部门做好后续接待、安抚以及有关善后工作。

（三）治安类突发事件应急处理基本预案

1. 接报单位应了解事发时间地点、涉事人员、现场状况、报案人及其联系方式等情况，当即派工作人员赶赴现场，并通知保卫处、国际交流与合作处（留学生处）等职能部门和相关学院，同时向应急工作领导小组汇报情况。情况严重时要报警。

2. 相关学院和职能部门工作人员立刻赶赴事发现场，防止出现人身伤害和事态扩大；对于群体性事件要找出组织者，做耐心的解释与说服工作；积极劝阻涉事的外籍人士立即停止非法活动并配合公安及学校有关部门的调查。如有人员受伤，应视伤情迅速送校医院或校外医疗机构治疗抢救。

3. 应急工作领导小组随时向上级有关部门及相关单位汇报案发及处理进展情况。国际交流与合作处（留学生处）应及时与其亲属取得联系，必要时应在征得上级有关部门同意后报告其国驻华使领馆，说明情况，并协调相关学院、职能部门做好后续接待、安抚以及有关善后工作。

（四）意外死伤亡类突发事件应急处理基本预案

1. 如遇火灾事故，保卫处、国际交流与合作处（留学生处）等相关部门立刻派人赶赴现场，迅速疏散人员，稳定受灾师生情绪，保卫处组织校内消防力量实施扑救，并同时向学校相关领导汇报情况；情况严重时，立即报119火警；如有人员受伤，视伤情迅速送校医院或校外医疗机构治疗抢救。

2. 如遇交通意外等安全事故，外籍师生应立即报警。必要时，所在学院、保卫处、国际交流与合作处（留学生处）等相关部门应迅速派人赶赴现场，积极协助公安部门救护伤员、保护现场及调查取证工作，并同时向应急工作领导小组汇报情况。

3. 应急工作领导小组随时向上级有关部门及相关单位汇报案发及处理进展情况。国际交流与合作处（留学生处）应及时与其亲属取得联系，必要时应在征得上级有关部门同意后报告其国驻华使领馆，说明情况，并协调相关学院、职能部门做好后续接待、安抚以及有关善后工作。

4. 为相关师生提供必要的心理咨询援助，并协助办理保险理赔。

（五）卫生类突发事件应急处理基本预案

1. 如遇外籍人士病情急重，应立即送校外医疗机构抢救治疗。总务处（校医院）应迅速了解病情，并负责与校外医疗机构的沟通、协调，为病人获取合适的医疗设施和治疗方案提供建议；国际交流与合作处（留学生处）应及时与其亲属取得联系，必要时应积极协助其亲属办理来华手续，并做好亲属来校后的接待工作；所在学院应安排好病人亲属抵达前的陪护工作。如出现疫情，总务处（校医院）、国际交流与合作处（留学生处）等部门应及时向外籍人士说明情况，安定情绪，宣传卫生防疫知识，并在卫生防疫部门的指导下，加强对外籍人士生活

及教学区域的消毒防疫，必要时为其提供医疗卫生器械及药品；一旦外籍人士感染甲、乙类传染性疾病，应按照有关部门的要求及早诊治，必要时可采取其他适当的措施，避免疾病传染。

2. 应急工作领导小组随时向上级有关部门及相关单位汇报事件发生和处理进展情况。遇外籍人士死亡，国际交流与合作处（留学生处）应及时与其亲属取得联系，必要时应在征得上级有关部门同意后报告其国驻华使领馆，说明情况，并协调相关学院、职能部门做好后续接待、安抚以及有关善后工作。

3. 协助相关师生办理保险理赔。

（六）精神疾患类突发事件应急处理基本预案。

1. 所在学院、国际交流与合作处（留学生处）要清楚了解事发地点、涉事人员、现场状况、报案人及其联系方式等情况，当即派工作人员赶赴现场，防止出现人身伤害。

2. 立刻着手了解发病外籍人士精神异常的原因，劝其接受心理咨询或者专业医生、医院的治疗；对于情况严重者，国际交流与合作处（留学生处）要及时通报其家人，建议其家人接其回国治疗。

3. 如外籍人士须住院治疗，则按照医院有关规定进行治疗，如不须入院治疗，所在学院、国际交流与合作处（留学生处）要保持对其日常情况的密切关注，必要时安排好陪护工作，直至其住院、康复或回国。

4. 如遇外籍人士非正常死亡事件，应立即报案，并采取措施保护现场，维护现场秩序，积极配合公安机关调查取证。

5. 如遇外籍人士失踪或出走，所在学院、相关职能部门应立即组织力量寻找，并深入当事人的同事（同学）、朋友了解情况，调查失踪或出走原因，找出可能的落脚点和出走路线。超过24小时未找到当事人，应立即报警。

6. 为相关师生提供必要的心理咨询援助。

(七) 重大国际类突发事件应急处理基本预案。

1. 若发现异动情况, 相关学院、国际交流与合作处(留学生处)、学生处、研究生部、保卫处等要迅速在第一时间赶赴现场, 清楚了解事发地点、涉事人员、现场状况, 防止出现人身伤害, 有效控制事态扩大, 并向应急工作领导小组汇报情况; 如出现中外双方师生的对立, 特别是涉及两国外交关系时, 尽快采取控制措施, 所在学院、国际交流与合作处(留学生处)负责稳定外籍人士情绪, 学生处、研究生部和中方师生所属学院负责加强对中方人员的管理, 避免双方情绪失控, 必要时应隔离双方师生。

2. 找出组织者或师生代表进行座谈。针对事发原因开展解释、劝说工作, 尽快恢复正常秩序。

3. 如形成聚众抗议或群体冲突, 应急工作领导小组随时向上级有关部门及相关单位汇报事件处理的进展情况。

第九条 外籍人士死亡的善后处置

(一) 办理死亡证明

1. 如为正常死亡, 由具备相关资质的医院或急救中心出具“医学死亡证明”, 然后凭“医学死亡证明”到公安局出入境管理部门办理“外国人死亡证”。

2. 如为非正常死亡, 由公安机关出具“死亡鉴定书”。

3. “外国人死亡证”或“死亡鉴定书”由死者家属或所属国家驻华使(领)馆负责办理, 学校积极协助。

(二) 处置遗体

1. 根据死者家属或死者所属国驻华使领馆的书面签字意愿, 协助联系当地殡仪馆进行尸体火化或将尸体运回死者国内。

2. 如需办理遗体外运, 应由死者家属办理相关手续; 如死

者家属因故不能到场的，须委托其亲友或所属国驻华使（领）馆办理遗体外运手续，按照殡仪馆要求提供所需各种文书，如死者护照、死亡证明、承办人委托书等；学校积极协助。

3. 在遗体火化或运送死者回国前，根据具体情况可为死者举行简单的追悼仪式。如果家属要求举行宗教仪式，可到宗教场所举行。

4. 清点死者遗物应有死者家属或其所属国驻华使（领）馆官员和我方人员在场。如家属或者使（领）馆官员不能到场，可请公证处人员到场，并由公证员将上述人员不能到场的事实和原因注明。遗物清点须列出清单，清点人均应签字。移交遗物要开出移交书，一式二份，注明移交时间、地点、在场人、物品件数、种类和特征等。如死者有遗嘱，应将遗嘱拍照或复制，原件交死者家属或其国驻华使领馆。

第四章 保障措施

学校各部门要根据本预案切实做好应对突发事件的人力、物力、财力、交通、医疗卫生以及通信保障等工作，保证应急处理工作的顺利进行。

第十条 制度保障

落实责任，健全制度。相关部门和学院必须重视外籍人士在校期间的政治、安全、健康等方面问题并负起责任，并进一步建立和完善相关管理制度。

第十一条 信息保障

充分利用“开发区境外人员信息采集系统”，准确掌握外籍人士各方面的信息，如外籍人士在本国的联系人、联络方式等，以便在突发事件发生时，及时提供当事人信息，联系当事人相关责任和监护人。

第十二条 人员保障

突发事件应急处理相关工作人员要加强自身素质，提高政治敏感性，增强责任感。学校应加强安全和应急管理的宣传教育，及时通报各类典型案例，并适时开展对相关工作人员的业务技能培训。

第十三条 应急保障

为保证工作人员在第一时间赶赴现场并有效开展工作，各学院和相关职能部门应做好周密的应急处理准备工作。国际交流与合作处（留学生处）、各学院应协作建立突发事件处理资料库，收集应急处理可能用到的各种资料与设备，如外籍人士名单以及基础信息，应急工作领导小组成员联系电话，各上级相关单位电话，周边医院、派出所、驻华使领馆等的联系方式，录音笔、照相机、摄像机等硬件设备。同时学校要有相应的资金和物资储备，如：救助装备、交通工具、医药、安置场所等。

第五章 责任与奖励

第十四条 对于出色完成涉外突发事件应急处置任务，在防止涉外突发事件的发生或者在应急处置中做出突出成绩、针对突发事件应急准备与响应提出重大建议并且实施效果显著的单位和个人，学校将依据有关规定给予表扬或奖励。

第十五条 对于在突发事件应急处置工作中不按规定执行突发事件应急预案和应急处理工作、不服从命令和指挥的有关责任人，要按照国家有关法律和规定追究责任，并视其情节和危害后果，由学校或者上级机关给予相应的行政处分，涉嫌犯罪的，要依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第十六条 学校将根据国家和浙江省应急管理相关法律法规制（修）订等实际情况的变化以及学校应急预案的实施情况，及时修订和完善本预案。

第十七条 港澳台侨生及港澳台文教专家、来访人员的突发事件应急处理可参照本预案执行。

第十八条 本预案自印发之日起施行，由国际交流与合作处（留学生处）负责解释。

浙理工外〔2017〕98号

关于印发《浙江理工大学 涉外保密管理办法》的通知

各学院（部）、机关各部门、直属单位：

为加强涉外活动保密工作管理，现将《浙江理工大学涉外保密管理办法》印发给你们，请结合实际，认真遵照执行。

浙江理工大学
2017年12月5日

浙江理工大学涉外保密管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强涉外活动保密工作，促进对外交流，根据国家及上级主管部门关于涉外活动保密的文件精神，结合学校实际，制定本制度。

第二条 涉外活动应遵循“内紧外松、内外有别，既确保国家秘密安全，又有利于对外交往”的原则。

第三条 本办法所称的涉外活动是指，学校师生员工在境内或境外参加的有境外机构、组织或人员参与的科学技术开发、讲学、进修、培训、学术会议、文献资料交换、考察、谈判、合作研究与设计、合作调查、设备引进、展览和咨询等活动。

第二章 境外人员来校保密管理

第四条 凡境外组织、机构或人员来校参观、谈判、讲学、技术合作与交流的，承办单位均需按《浙江理工大学短期国(境)外专家来校访问管理办法》(浙理工外〔2015〕62号)规定办理报批手续，在获得批准后方可接待。任何单位和个人不得擅自接待境外人员。

第五条 接待境外人员来校参观，应严格按照确定的参观路线、活动范围和参观项目进行，不得擅自改变计划，扩大范围；如需变动，须经承办单位及相关职能部门批准。严禁境外人员参观校内保密要害部门、部位。

第三章 师生员工出境保密管理

第六条 学校师生员工因公出境，应事先按国家、浙江省及学校相关规定完成申报和审批程序，获得批准后方可成行。出境前须到国际交流与合作处、港澳台办公室接受包括保密教育和保密提醒在内的行前安全教育。

第七条 出境参加学术会议和进行学术交流时，向外方提交的论文不得涉及国家秘密。相关材料在提交给外方前须由出境人员所在单位校科学技术研究院进行保密审查。

第八条 师生员工出境期间，应自觉遵守国家保密法律法规和学校各项保密规章制度，保守国家秘密；如造成国家秘密泄露的，按国家相关法律法规和学校规章制度处理。

第九条 师生员工从境外返回学校后，因公护照交国际交流与合作处，港澳通行证和台湾通行证交人事处妥善保管。并及时向所在单位和国际交流与合作处（港澳台办公室）递交出国期间情况汇报材料。

第四章 涉密载体、设备保密管理

第十条 不得私自携带或邮寄涉密文件、资料或其他物品参加外事活动或出境，确因工作需要携带出境的，必须按两种方法处理：一是凡属于外交信使可以到达的地方，交由外交信使或国家保密局核准的单位和人员携运；二是目的地不通外交信使或外交信使难以携运，可经校保密办批准后，向上级保密行政管理机构申请办理《国家秘密载体出境许可证》，出境时，海关凭《许可证》查验后放行，学校指定两人专门负责。

第十一条 国家秘密文件、资料和其他物品经批准携运出境后，凡可以由我国驻外使领馆或政府部门驻外机构代为保存的，应尽快交其代为保存。不能交使领馆保存的，应采取严格的保密措施进行管理。携带出境的密件，一定要放在随身携带的具有防盗报警和防窃照技术装置的专制文件保密箱内，严禁把密件夹放在托运的行李中托运。如遇危及密件安全的紧急情况时，要尽快同驻外使领馆或政府驻外机构取得联系，并及时报告国内。

第十二条 出境考察或执行其他公务携带的便携式计算

机，禁止留存涉密文件。移动硬盘要加密，妥善保管。

第五章 其他事项保密管理

第十三条 在境外期间，不得在宾馆、商场等无保密措施的场合谈论或起草秘密事项，不得随意泄漏不宜公开的团组任务或性质。

第十四条 对外提供学校宣传资料或接受境外媒体采访，在涉外展览会上展出的实物、照片、宣传资料、解说词等均应事先经相关业务部门保密审查。

第十五条 在对外交往与合作中，应将有关保密事项纳入合作或协作合同，双方协议或合同规定双方承担的保密义务，必须认真履行。

第十六条 同境外人员洽谈业务、学术交流、出席涉外会议或展览、陪同境外人员旅游，向外国留学生授课，与外宾谈判、学术交流等涉外活动中，均不得议论党和国家秘密及内部情况，不准随身携带秘密文件、资料、物品或记有秘密内容的笔记本。

第六章 附 则

第十七条 本办法由国际交流与合作处、港澳台办公室负责解释。

第十八条 本制度自印发之日起施行。原《浙江理工大学重大涉密活动和涉外保密管理制度》（浙理工委办〔2010〕19号）同时废止。

浙江理工大学文件

浙理工外〔2020〕6号

关于印发《浙江理工大学境外 非政府组织活动管理办法》的通知

各学院（部）、机关各部门、直属单位：

现将《浙江理工大学境外非政府组织活动管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江理工大学

2020年7月18日

浙江理工大学境外 非政府组织活动管理办法

为更好地规范、引导境外非政府组织在浙江理工大学的活动，保障和促进交流，根据《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》和下沙高教园区境外非政府组织管理联席会议制度以及我校实际情况，特制定本管理办法。

第一章 总则

第一条 本办法所称境外非政府组织，是指在境外合法成立的基金会、社会团体、智库机构等非营利、非政府的社会组织。境外非政府组织依照《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》和本办法，可以在教育、科研、学术交流和资助教职员工学生等方面开展有利于人才培养、教学科研和学术交流的活动。

第二条 我校只接受在国务院公安部门 and 省级人民政府公安机关登记或备案的境外非政府组织的合作。

第三条 境外非政府组织在我校或以我校名义开展活动均适用本办法。境外非政府组织在浙江理工大学内需依法依规开展活动，不得损害中国国家利益、社会公共利益和公民、法人以及其他组织的合法权益。境外非政府组织在我校不得从事或者资助营利性活动、政治活动，不得从事或者资助宗教活动。

第四条 校内各二级单位与境外非政府组织开展以下活动的，需提前履行校内审批手续。

1. 与境外非政府组织开展各类业务合作；
2. 加入或受聘（雇）于境外非政府组织；

3. 为境外非政府组织提供场地、人力；
4. 接受境外非政府组织奖项、资助；
5. 参加境外非政府组织的境内外活动；
6. 其他与境外非政府组织相关的事项。

本办法实施前已在进行的、且尚未结束的活动也需按要求补办校内审批手续。未经批准，各二级单位不得直接与境外非政府组织开展合作。我校对境外非政府组织在校内开展活动依法实施监督管理。

第二章 活动规范

第五条 境外非政府组织代表机构应当以登记的名称，在登记的业务范围和活动地域内与我校开展交流合作活动，不得对我校、受益人附加违反中国法律法规的条件。

第六条 开展临时活动的境外非政府组织，应获得学校批准，并在省级公安机关备案后，以批准的名称开展活动。

第七条 活动审批流程

1. 填写审批表。申办单位或负责人填写《浙江理工大学境外非政府组织活动审批表》（以下简称《审批表》，见附件1）。

2. 交所在二级单位审核：由申办单位将《审批表》报所在二级单位党组织审核，党组织关系属于机关党委的二级单位，由该二级单位主要负责人审核。

3. 有以下情形的，交相关职能部门审核：

（1）人文社科类学术交流活动由党委宣传部审核；

（2）学生活动中由各级团学组织主办的，由校团委或学院党委（党总支、直支）审核，其他学生活动由党委学工部或党委研工部审核；

(3) 科研合作项目由科研院审核；

(4) 活动中涉及财物捐赠的，由校教育发展基金会审核；

(5) 教职员工加入或受聘（雇）于境外非政府组织，或接受境外非政府组织奖项的，由人事处审核；

4. 交国际交流与合作处、港澳台办审批；如所涉境外非政府组织系开展临时活动的，需同时按公安机关要求提交备案材料（见附件2）。

5. 外事分管校领导批准。

6. 根据上级要求须校党委审批的，报校党委审批。

审批结束后，《审批表》由国际交流与合作处、港澳台办公室和申办单位各留存一份，审批结果和备案材料（如有）由国际交流与合作处、港澳台办公室报保卫处备案，并由保卫处按相关要求报送属地和省级公安机关。

申办单位应及时提交《审批表》，须在活动举办前至少20个工作日报学校相应部门审批。

第八条 活动审批通过后，我校保障和支持境外非政府组织在校内依法开展活动，并为活动提供必要的便利和服务。

第九条 活动申办单位应于境外非政府组织合作或临时活动结束后15个工作日内将活动情况、影像资料和资金使用情况等书面和电子版本报送国际交流与合作处、港澳台办公室备案。

第三章 监督管理

第十条 境外非政府组织在我校开展活动，应当接受上级公安机关、有关部门和业务主管单位的监督管理。我校外事、保卫等部门按照各自职责对境外非政府组织及其代表机构依法实施监督管理。

第十一条 强化责任追究。按照“谁举办、谁负责”的原则，申报单位须认真核查境外非政府组织的背景、活动相关负责人、主要活动安排等。对活动审批管理中出现的瞒报、漏报、谎报等行为将依法追究有关单位和个人的责任。学校保卫处协助审查境外非政府组织和组织成员的背景情况。

第十二条 国际交流与合作处、港澳台办公室是境外非政府组织在我校开展活动的监督管理牵头部门，负责对本办法的条款进行解释说明。本办法自学校正式发文之日起施行。

- 附件：1. 《浙江理工大学境外非政府组织活动审批表》
2. 《境外非政府组织开展临时活动所需备案材料清单》

浙江理工大学境外非政府组织活动审批表

活动名称			
活动类型 (打“√”)	<input type="checkbox"/> 科研合作	<input type="checkbox"/> 学术交流	<input type="checkbox"/> 财物捐赠
	<input type="checkbox"/> 学生活动	<input type="checkbox"/> 其他(请注明)	
活动期限	年 月 日 至 年 月 日		
境外非政府组织名称	中文:		
	英文:		
国别(地区)		设立时间	
是否已登记设立代表机构	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	登记活动地域	
登记和备案号			
境外非政府组织简介 (可附页)			
申办单位			
活动负责人	姓名		电话
	单位		职务
活动安排(可附页)			
项目经费(中外方出资数)			
申办二级单位意见	签字(盖章):		
	年 月 日		
相关部门意见		相关部门意见	
签字(盖章)		签字(盖章)	
年 月 日		年 月 日	
相关部门意见		国际交流与合作处、港澳台办公室意见	
签字(盖章)		签字(盖章)	
年 月 日		年 月 日	
外事分管校领导意见	签字		
	年 月 日		
校党委意见	签字		
	年 月 日		

备注: 1. 申办单位应及时提交《审批表》, 须在活动举办前至少 20 个工作日报学校相应部门审批。2. 申办二级单位意见: 由申办单位将《审批表》报所在二级单位党组织审核, 党组织关系属于机关党委的二级单位, 由该二级单位主要负责人审核。3. 相关部门意见: (1) 人文社科类学术交流类活动由党委宣传部审核; (2) 非学术类学生活动中由各级团学组织主办的, 由校团委或学院党委(党总支)审核, 其他学生活动由党委学工部或党委研工部审核; (3) 科研合作项目由科研院审核; (4) 活动中涉及财物捐赠的, 校教育发展基金会审核; (5) 教职员工加入或受聘(雇)于境外非政府组织, 或接受境外非政府组织奖项的, 由人事处审核。4. 审批结束后, 《审批表》由国际交流与合作处、港澳台办公室和申办单位各留存一份。

附件 2:《境外非政府组织开展临时活动所需 备案材料清单》

1. 境外非政府组织合法成立的证明文件、材料;
2. 境外非政府组织与中方合作单位的书面协议;
3. 临时活动的名称、宗旨、地域和期限等相关材料;
4. 临时活动项目经费、资金来源证明材料及中方合作单位的银行账户;
5. 中方合作单位获得批准的文件;
6. 法律、行政法规规定的其他文件、材料。