

西北农林科技大学文件

校外发〔2018〕244号

关于印发《西北农林科技大学外国文教专家项目及经费管理暂行办法》的通知

各学院（系、部、所）：

《西北农林科技大学外国文教专家项目及经费管理暂行办法》经2018年7月16日学校校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：西北农林科技大学外国文教专家项目及经费管理暂行办法

西北农林科技大学

2018年8月7日

抄送：校领导。

西北农林科技大学校长办公室

2018年8月7日印发

西北农林科技大学外国文教专家项目 及经费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学校外国文教专家项目管理，保证项目实施效果，提高经费使用效益，根据国家外国专家局《外国文教专家经费管理暂行办法》（外专发[2016]85号）和《西北农林科技大学外籍专业人员管理暂行办法》（校党发[2017]69号），结合学校工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于国家外国专家局下达给我校的外国文教专家项目经费（以下简称：外专费）所支持的外国文教专家项目（以下简称：外专项目）。

第二章 职责分工

第三条 国际合作交流处为外专项目的归口管理部门，负责争取外部条件支持，整合校内资源，统筹协调学校外专项目的实施和管理。

第四条 计划财务处负责外专费资金拨付、报销核算，监督管理资金使用情况。

第五条 各学院（系、部、所）根据本单位事业发展需要制定本单位外国文教专家聘请计划；根据学校发布的年度项目申报通知和指南组织本单位项目申报、初评、推荐等工作；

管理本单位外专项目。

第六条 项目负责人全面负责外专项目的实施。

第三章 项目类别

第七条 项目类别包括国家级外专项目、学校重点外专项目和学校常规外专项目。

(一) 国家级外专项目是国家外国专家局会同相关部委组织实施的国家层面的平台项目和“高精尖缺”人才引进项目等；

(二) 学校重点外专项目是学校对标国家级外专项目相关条件、标准，服务国家重大战略需求和学校发展需要设立的项目；

(三) 学校常规外专项目是各学院（系、部、所）根据学校发展需要和学科特色等设立的项目。

第四章 申报立项

第八条 外专项目的申报立项工作由国际合作与交流处牵头组织。

(一) 国家级外专项目，依据上级文件要求面向全校选拔培育，择优推荐，国家外国专家局评审立项；

(二) 学校重点外专项目、学校常规外专项目，根据学校发布的项目申报通知和指南征集项目，学院（系、部、所）推荐、专家评审、择优资助。

第九条 外专项目每年申报一次，国家级外专项目申报时间以上级文件为准；学校重点外专项目、学校常规外专项目于每年9月发布下一年度项目申报通知和指南，各单位根据通知要求组织申报。

第十条 项目负责人每年允许申报1项外专项目；无故未按要求完成任务的项目负责人，不得申报下年度项目。

第五章 检查验收

第十一条 国家级外专项目，依据上级文件要求进行检查验收。

第十二条 学校重点外专项目和学校常规外专项目分别由国际合作与交流处和学院（系、部、所）牵头组织检查验收工作，每年7月开展中期检查、12月进行项目验收。

第十三条 国际合作与交流处可根据中期检查结果对学校重点外专项目进行动态调整；各学院（系、部、所）可根据中期检查结果对本单位常规外专项目进行动态调整。

第六章 经费管理

第十四条 国际合作与交流处是外专费的归口管理部门，负责外专费的统筹安排，并会同计划财务处监督执行。

第十五条 外专费用于支持学校为聘请外国专家来校工作、开展合作研究、交流讲学等活动所发生的费用。

第十六条 外专费的基本开支范围包括：国际旅费、城

市间交通费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费。

第十七条 国际旅费指专家从国境外到中国出（入）境口岸之间的往返经济舱国际机票费用或其他交通费用，据实报销。

第十八条 城市间交通费指专家从出（入）境口岸往返工作城市的中国境内经济舱机票费用或其他交通费用，据实报销。

第十九条 专家工薪指学校与外国专家通过签订合同或协议等方式约定的工作报酬。对于支付工薪的外国专家不再另外资助其讲课费和专家补贴。

第二十条 讲课费指学校邀请外国专家（与学校无聘用或任职关系）进行授课、讲座支付的报酬。对于支付讲课费的外国专家，不再资助其专家补贴。

第二十一条 专家补贴指资助外国专家在校工作期间用于个人的费用补贴。专家补贴按专家在校实际工作天数发放，最长不超过专家单次在校停留天数。对于领取专家补贴的外国专家，不再资助其讲课费。

第二十二条 住宿费指资助专家在校开展工作期间实际发生的住宿费用。住宿费凭有效发票按专家实际住宿天数在资助标准内据实报销。长期租房的专家根据实际居住天数，按日租金不超过资助标准、凭专家签订的租赁合同及有效发票据实报销。

第二十三条 以上费用在《西北农林科技大学聘请外国专家经费资助指导标准》（见附件）内据实执行，指导标准为支出上限，不得简单将上限作为统一开支标准。对确需超上限支出的，须由国际合作与交流处报分管校领导审批。

第二十四条 单次来华外国专家，资助专家补贴和住宿费时间不超过 90 天；单次来华时间超过 90 天的外国专家，须与学校签订工薪合同。

第二十五条 校内协助外国专家开展工作的人员差旅及交通等费用，宴请外国专家及赠送外国专家礼品等费用，不得在外专费中列支。各单位因执行外专项目购置器材设备等费用，不得在外专费中列支。

第二十六条 各单位、各项目不得擅自扩大开支范围和提高开支标准，不得擅自改变经费用途，不得挤占或挪用。

第二十七条 专家工薪、讲课费及专家补贴的发放须符合国家有关税法规定。相关费用原则上应通过转账方式支付到专家本人的银行账户，或由专家本人签收，并附专家证照复印件方可领取。

第七章 附 则

第二十八条 本办法自发布之日起执行，由国际合作与交流处负责解释。

西北农林科技大学聘请外国专家经费资助指导标准

序号	科目名称	资助上限(人民币)	资助范围	报 销
1	国际旅费	据实报销 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)	国际旅费指专家从国境外到中国出(入)境口岸之间的往返经济舱国际机票费用或其他交通费用。	凭访问审批表复印件、国际机票发票或电子客票行程单、护照入境出境记录、登机牌和换汇水单等据实报销。
2	城市间交通费	据实报销 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)	城市间交通费指专家从出(入)境口岸往返工作城市的中国境内经济舱机票费用或其他交通费用。	凭有效票据据实报销
3	专家工薪	院士 60 万年薪 教授 50 万年薪 副教授 40 万年薪	工薪指学校与外国专家通过签订合同或协议等方式约定的工作报酬。(单次来华工作 90 天以上的外国专家须签订工薪合同)。对于支付工薪的外国专家不再另外资助其讲课费和专家补贴。	依据工薪合同发放
4	讲课费	院士 3000 元/次 教授 2000 元/次 副教授 1500 元/次	讲课费指学校邀请外国专家(与学校无聘用或任职关系)进行授课、讲座支付的报酬。对于支付讲课费的外国专家,不再资助其专家补贴。每次根据授课或讲座实际情况按 2-4 小时设执行。	凭外国专家讲课费发放表发放 外国专家和项目负责人签字确认
5	专家补贴	1000 元/天	专家补贴指资助外国专家在华工作期间用于个人的费用补贴。对于领取专家补贴费的外国专家,不再资助其讲课费。最长不超过专家单次在校停留天数。	凭外国专家补贴发放表发放 外国专家和项目负责人签字确认
6	住宿费	500 元/天	住宿费指资助专家在校开展工作期间实际发生的住宿费用。长期租房的专家根据实际居住天数,日租金不超过资助标准。	凭有效发票和支出清单按专家实际住宿天数据实报销。 长期租房的专家凭专家签订的租赁合同及有效发票据实报销。

- * 聘请外国专家经费资助指导标准为支出上限，不得简单将上限作为统一开支标准。
- * 专家工薪、讲课费及专家补贴上限皆为税前标准，具体税费由学校计划财务处按照财务规定征收。
- * 外国专家讲课费或专家补贴劳务所得税款的计算公式（个税是单次计税，若当月多次发放，则累进计税。）
 - 一、劳务所得未超过 4000 元时： $(\text{劳务所得} - 800) \times 20\%$
 - 二、劳务所得超过 4000 元、不超过 20000 元的： $\text{劳务所得} \times (1 - 20\%) \times 20\%$
 - 三、劳务所得超过 20000 元至 50000 元部分： $\text{劳务所得} \times (1 - 20\%) \times 30\% - 2000$
 - 四：劳务所得超过 50000 元部分： $\text{劳务所得} \times (1 - 20\%) \times 40\% - 7000$