附表1 聘请境外专家经费资助标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科目名称 | 类别 | 资助标准 | 备注 |
| 1 | 专家工薪（税前） | 一类 | 5万-10万/月 | 专家工薪由学校外国文教专家专项经费资助最高不超过双方签订的合同或协议中所规定工薪的60%，每年每位专家资助总数不超过60万元，其余由所在学院（部门）或学科或项目负责人自筹。须签订工作合同。 |
| 二类 | 3万-6万/月 |
| 三类 | 2万-4万/月 |
| 2 | 讲课费（税前） | 以授课为主 | 一类 | 2000元/学时 | 原则上须与项目负责人签订授课劳务合同，经学院同意后，向教务处或研究生院备案。每个专家每次来访总授课时间不得少于18个学时，每半天不超过4学时。未经申报擅自开展的，相关费用不予报销。 |
| 二类 | 1400元/学时 |
| 三类 | 1200元/学时 |
| 以讲座为主 | 一类 | 6000元/次 | 专家做学术报告需提前在校园网发布公告，报销时需提交纸质版公告。 |
| 二类 | 4000元/次 |
| 三类 | 3000元/次 |
| 3 | 专家补贴 | 一类 | 1500元/天 | 一般支持不超过90天，超过90天，则须签订工作合同，支付专家工薪。 |
| 二类 | 1200元/天 |
| 三类 | 1000元/天 |
| 4 | 住宿费 | 一类 | 700元/天以内 | ①原则上入住学校协议宾馆;②一般支持不超过30天，单次来校工作30天以上的专家，租住校内专家公寓。报销时需提供住宿费明细。 |
| 二类 | 四星及以下 |
| 三类 |
| 5 | 国际旅费 | 一类 | 凭据报销 | 包括乘坐飞机商务舱（公务舱）、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、火车软卧） |
| 二类 | 凭据报销 | 包括乘坐飞机经济舱、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） |
| 三类 | 凭据报销 |
| 6 | 城市间交通费 | 一类 | 凭据报销 | 包括乘坐飞机商务舱（公务舱）、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、火车软卧） |
| 二类 | 凭据报销 | 包括乘坐飞机经济舱、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） |
| 三类 | 凭据报销 |

**河海大学境外专家经费预算表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | **项目编号** |  |
| **项目负责人** |  | **所在单位** |  |
| **专家姓名** |  | **专家****所在机构** |  |
| **职称（职务）** |  | **性别** |  | **护照号码** |  | **国籍** |  |
| **专家来校****起止日期** | 年月日 — 年月日共天 | 人数 |  |
| **主要工作****计划** |  |
| **批准经费/预算经费（元）** |  |
| **序号** | **报销项目** | **金额** | **项目****负责人** | 签字年月日 |
| 1 | **专家工薪** |  |
| 2 | **讲课费** |  |
| 3 | **专家补贴** |  |
| 4 | **住宿费** |  | **学院****领导** | 签字：年月日 |
| 5 | **境内交通费** |  |
| 6 | **国际旅费** |  |
| 7 | **其他（请注明）** |  |
|  | **合计（元）** | 注：报销项目1、2、3不可兼得 |
| **经费负责单位审核意见**签字：年月日 |

注：1、此表由项目负责人填写，每批来访专家填写一份。

2、如外国专家领取工薪，请附工薪合同。

**河海大学境外专家经费核销表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | **项目编号** |  |
| **项目负责人** |  | **所在单位** |  |
| **专家姓名** |  | **专家****所在机构** |  |
| **职称（职务）** |  | **性别** |  | **护照号码** |  | **国籍** |  |
| **专家来校****起止日期** | 年月日 — 年月日共天 | 人数 |  |
| **主要工作****内容** |  |
| **批准经费/预算经费（元）** |  |
| **序号** | **报销项目** | **金额** | **项目****负责人** | 签字年月日 |
| 1 | **专家工薪** |  |
| 2 | **讲课费** |  |
| 3 | **专家补贴** |  |
| 4 | **住宿费** |  | **学院****领导** | 签字：年月日 |
| 5 | **境内交通费** |  |
| 6 | **国际旅费** |  |
| 7 | **其他（请注明）** |  |
|  | **合计（元）** |  |
| **项目总结提交情况** | **经费负责单位审核意见** |
| 签字：年月日 | 签字：年月日 |

注：1、此表由项目负责人填写，每批来访专家填写一份。

1. 提交审核报销时，请附：（1）来访专家的护照信息页复印件和入境签章页复印件及其他报销凭证

（2）机票发票或者电子机票行程单和登机牌；

（3）预算表；