

北京师范大学财经处

师财[2019]第6号

关于《来访人员学术交流活动费用管理规定（试行）》 （师校发〔2019〕51号）核心内容解读

2019年11月12日，我校发布了师校发〔2019〕51号《来访人员学术交流活动费用管理规定（试行）》（以下简称《学术交流活动费》），自发布之日起试行，现就该文件的核心内容解读如下：

一、文件适用范围

《学术交流活动费》旨在规范学术交流活动中产生的来访人员（含国内专家及外国专家）开支，与之对应的是公务活动中产生的来访人员开支。

我校公务活动中产生的来访人员开支按照来访人员性质分为国内公务接待（适用文件为师校发〔2019〕49号《国内公务接待管理办法（试行）》）、外宾接待（适用文件为师校发〔2019〕52号《外宾接待经费管理办法（试行）》）。

公务活动 (公务接待)	国内来访人员	《国内公务接待管理办法（试行）》 师校发〔2019〕49号
	外宾	《外宾接待经费管理办法（试行）》 师校发〔2019〕52号
业务活动 (学术交流活动)	国内来访人员	《来访人员学术交流活动费用管理规定（试行）》 师校发〔2019〕51号
	外国专家	

二、国内来访人员进行学术交流活动交通费、住宿费报销标准

按照师校发(2019)45号《国内差旅费管理办法(试行)》执行。

三、外国专家来访进行学术交流活动国际旅费、国内旅费报销标准

交通工具级别	火车	轮船	飞机
院士、相当于院士的人员	高级软卧、 全列软席列车商务座	一等舱	头等舱 公务舱
正教授	软卧、 全列软席列车的一等座	二等舱	公务舱* 经济舱
其余人员	火车硬卧、 全列软席列车的二等座	三等舱	公务舱** 经济舱

使用科研项目(2开头项目)、科研间接费项目(11120开头项目)、院系自筹收入项目(110103001、110190、110490、111090开头项目)邀请的外国专家(正教授)、举办国际会议邀请的做主旨发言的外国专家、知名学者,可以乘坐飞机公务舱。

使用14、16、3开头的财政拨款项目(除3116、3117、3118、3159、39外)邀请的外国专家(正教授)、举办国际会议邀请的做主旨发言的外国专家、知名学者,由各单位财务负责人审批,可以乘坐飞机公务舱。各二级单位财务负责人应本着厉行节约的原则严格审批。

四、外国专家来访进行学术交流活动住宿费报销标准

部级（相当于部级人员）、校级、院士及以上级别外国专家来访可安排五星级或四星级宾馆，可安排普通套间。其他外国专家可安排的宾馆标准最高不超过四星级，原则上安排标准间。

五、学术交流业务招待餐费

1. 可列支项目号

横向科研项目(23、24 开头项目)、科研间接费项目(11120 开头项目)、各单位自筹收入项目的人员费等部分

(110103001、1101902/3**、1104902/3**、1110902/3**)可以开支学术交流业务接待餐，但应本着厉行节约的原则严格控制。

2. 用餐标准

不得超过 150 元/人，我校校级及相当人员参加的外事业业务接待用餐标准不超过 300 元/人。

3. 陪餐人数要求

来访人员在 5 人（含）以内的，陪餐人数不得超过 5 人；来访人员超过 5 人的，超过部分的陪餐人员与来访人员原则上在 1:2 以内安排。

六、学术交流业务接待向外国专家赠送外事宣传品

1. 可列支项目

横向科研项目(23、24 开头项目)、科研间接费项目(11120 开头项目)、各单位自筹收入项目的人员费等部分

(110103001、1101902/3**、1104902/3**、1110902/3**)

可以向外国专家赠送外事宣传品，但应本着厉行节约的原则严格控制。

2. 标准

不得超过 400 元/人的标准。

3. 报销要求

学术交流活动中外事宣传品一事一报，严禁囤积，与本次学术交流活动中所有开支合并在一起报销。各二级单位财务负责人应本着厉行节约的原则严格审批。

学术交流活动中外事宣传品，不是礼品，发票不能出现“礼品”字样，应按照实际购买明细据实开具。不得购买烟、酒等高档消费品，鼓励购买具有北师大特色的宣传品。

财经处

2019 年 11 月 26 日