

附件 1

国际人才计划 2018 年度第二次 验收核销要求

一、验收核销范围

按照项目编号所示年度(如: 2017DM001 为 2017 年度项目)。此次核销范围包括: 2017 年度的国际博士后项目; 2018 年度的国际杰出学者和国际访问学者项目, 和执行期满半年及以上的国际博士后项目。

二、核销说明

1、2017 年度执行期为 2 年的国际博士后项目(2017 年至 2018)和 2017 年度国际杰出学者、国际访问学者和执行期为 1 年国际博士后项目(2017 年), 本次为最后一次核销即: 结题核销, 以后不再接受核销申请。

2、2017 年度执行期为 2 年的国际博士后项目(2017 年至 2018 年), 如已执行超过(含) 6 个月且未进行过中期结题的, 本次进行中期验收; 如已办理过中期验收并拨付中期款项, 正在继续执行的项目, 须于 2019 年 4 月 30 前执行完毕并完成结题核销。

3、2018 年度的国际杰出学者和国际访问学者已执行完

毕的，本次可办理结题核销；国际博士后项目执行期满半年及以上的办理中期验收。

4、国际杰出学者最短一次来华时间不得少于一周，国际访问学者最短一次来华时间不得少于一个月，国际博士后最短一次来华时间不得少于一年。一次来华时间不满以上要求的，不予拨付经费。

三、核销填报要求

1、所有材料均通过 ARP 上报，无需提交纸质件。请确保 ARP 成功提交至院系统。

未通过审核的项目，将写明意见退回研究所进行修改，请按照“办理意见”中要求的时间再次上报，逾期不予处理。

2、未按项目立项通知要求填写“工作绩效考核”的项目，需完成上报且经我局审批通过后，才可进行验收核销。

3、请在 ARP 国际人才计划-“中期核销”或“结题核销”模块下逐项认真填报。各项开支的财务支出明细或流水账单**盖财务章后（非单位公章）**通过附件上传，支出明细中应包括：**外宾姓名、在华工作时间、各项开支项目和金额、费用总额**，各项开支金额应与附件账单对应、正确，以人民币为**单位进行核销**。未上传附件和未盖财务章的不予核销。

4、未达到资助标准的按实际支出经费核销，超出资助标准的按标准核销。可核销开支范围：工资、保险、国际旅费（杰出学者可有食宿费用），其他开支项目不予核销。

5、所有结题的项目（除中期验收项目），外国专家均须写一份 500 字词左右的在华工作感想（附件 2）并提供三张工作照（图片格式），通过“结题核销”模块以附件形式分别上传，未提交的项目视为结题验收不通过。主要分享在华工作感受和生活故事，非学术性结题报告。

6、按照项目立项通知要求，2018 年度国际人才计划项目，在项目执行期间，须在国际人才交流平台 seminar 模块发布项目报告会信息，方可进行结题核销。

7、为了确保申报无遗漏，请各单位外事部门将本单位参加此次核销的所有项目汇总，填写表格（附件 3），10 月 8 日前将 excel 版表格发至 casfellowship@cashq.ac.cn。此汇总表只做备份及查漏，不作为核销依据，以 ARP 提交的核销材料为准。

四、其他注意事项

1、国际杰出学者和国际访问学者只进行一次结题核销，已填报过的项目，不可再填报。国际博士后两年期项目，分两次进行核销和拨款，即：中期结题和结题核销。如此次为第一次办理核销，请填报“中期结题”模块，待项目执行完毕后再进行最终的“结题核销”的填报。

2、项目提前终止或因故取消以及变更合作者的，应于每年 10 月 1 日前填报“重大事项变更”申请，按 ARP 提示要求上传相关附件，批准后方可按变更执行及核销。有关访问时

间的推迟或提前，在项目实施总时长不变的情况下，无需进行变更申报。

3、项目执行完毕后未按期进行中期或结题核销的，中方合作者两年内不得在申报国际人才计划项目。