

中国科学院国际合作局关于“一带一路”暨发展中国科技培训班资助计划的管理办法

(2024 年修订版)

第一章 总 则

第一条 为服务新时代中国特色大国外交，科技支撑共建“一带一路”高质量发展，配合实施中国科学院“一带一路”可持续发展科学行动计划，进一步优化和完善中国科学院“一带一路”暨发展中国科技培训班资助计划(以下简称本计划)的管理，修订本办法。

第二条 本计划旨在加强共建“一带一路”国家及广大发展中国家的科技能力建设，与相关共建国家携手应对气候、环境、能源、生命健康、粮食安全等领域的共性挑战，为构建人类命运共同体与实现联合国可持续发展目标作出贡献。

第二章 计划与遴选

第三条 原则上，本计划支持的每个培训班的培训时间不少于 14 天，培训人数不少于 20 人，资助金额不超过 60 万元。

第四条 国际合作局负责统筹本计划的实施工作，原则上每年 5-6 月份发布通知，启动下一年度培训班项目征集工作，每年 8 月底截止申报。申请单位须按要求在 ARP 系统填报、提交《培训班项目建议书》。

第五条 申报截止后，国际合作局组织专家开展第二年度培训班项目的评审工作，形成拟资助项目清单，并按程序报批同意立项资助。

第六条 国际合作局对立项资助的培训班正式下发资助通知至申请单位。

第七条 遴选标准与资助重点：

（一）培训班主题应紧扣共建“一带一路”国家及发展中国家的重要关切和共性科技挑战，聚焦全球可持续发展等问题，并积极配合国家和我院的重点工作。培训内容具有针对性和实用性，对“一带一路”暨发展中国家的科技人员和管理人员具有服务支撑功能和吸引力。

（二）承办单位应具备举办培训班的条件、能力和人才队伍，包括相应的科研基础设施、教学设备、授课能力、英文教材、外语师资、管理人员以及对外交往和外事接待的能力等。

（三）承办单位应具有与共建“一带一路”国家及发展中国家开展科研和教育合作的经验、基础、需求和动力，与亚洲、非洲、中东欧及拉美地区国家的联系密切。

（四）培训班应有效服务承办单位科研与国际合作工作的需求，依托其优势学科领域、基地、平台、承担的国家或院重大科研项目和重点国际合作任务等开展培训工作。

（五）培训计划方案内容完整，包括培训主题、目的意义和预期目标；培训日期、期限、课程计划与培训地点；培训对

象（人员）、国别（地区）、所在单位、推荐单位（包括国际组织）；经费预算方案；以及其他重要信息与需要说明的事项。

第三章 组织实施

第八条 获得经费资助的承办单位须在收到立项通知后 1 个月内制定培训计划，在 ARP 系统填报《培训班项目任务书》，承担实施过程中对内、对外沟通和联络工作，并及时向国际合作局汇报进展。

第九条 承办单位须严格按照《培训班项目任务书》内容，认真完成培训课程任务，保证培训效果和质量。

第十条 承办单位负责落实学员招收、培训和接待工作，安排政治素质、专业技能和外语水平过硬的教师授课，设计培训课程，编制培训教材，提供教学场地，采取课堂讲座、现场教学、访谈交流、实验室参观、野外科学试验等多种形式相结合的培训方式。每周培训时间不少于 40 个小时，其中，教学时间（包括授课和研讨）不少于 80%，参观和实地调研时间不超过 20%。

第十一条 培训内容须遵守我国涉外保密规定的要求，不得涉及国家机密和院内敏感工作内容。

第十二条 承办单位须加强涉外安全工作，增强安全防范意识和处理突发事件的能力，制定应急预案，指定专人负责。如遇重大突发事件，须立即向国际合作局和国家相关部门报告，按应急预案迅速处理。

第十三条 承办单位须做好学员的人身、财物和食品卫生安全等后勤保障工作,为学员购买重大疾病和人身意外伤害保险。在尊重学员的民族文化、宗教信仰和生活习惯的同时,要求学员遵守中国的法律和法规。

第十四条 承办单位须认真做好培训期间的接待、教学管理、学员信息、资料库、宣传、总结和后续跟踪管理等工作,接受国际合作局对培训班项目的检查和考核评估。

第四章 学员要求和管理

第十五条 培训学员主要是来自亚洲、非洲、中东欧、拉美等共建“一带一路”国家及发展中国家科研院校的科技人员、科研管理人员和主管科技的政府官员。根据对象的不同,可分为科技培训班和管理培训班两类。

第十六条 培训班学员由国外科研机构、大学或国际组织的负责人推荐,也可以由我驻外使领馆推荐。承办单位将英文的招生简章及时提供给推荐单位。科技培训班的学员应是从事与培训领域相关工作 2 年以上的科研人员,原则上年龄不超过 45 周岁。管理培训班的学员应是从事科技管理工作 5 年以上的人员,原则上年龄不超过 50 周岁。管理培训班如邀请外国现职副部级以上政府官员、政府智囊等人参加培训班,应按照国家相关部门以及我院国际会议相关管理办法的要求报国家相关部门备案或审批。培训学员应具备良好的英文书面与交际表达能力。

第十七条 为了保证学员安全及高质量培训工作，要求学员出具所在国公立医院开具的健康证明或体检表，不建议邀请或接收患有传染性疾病、精神性疾病和严重高血压等心脑血管疾病的学员或孕妇参加培训。

第十八条 学员的专业背景应与培训班的主题和内容相一致。严禁专业不对口的外籍人员以参加培训为由来华观光旅游。不接受同一学员多次来华参加主题和内容相似的培训班。不允许学员携带亲属或朋友来华旅游。对来自敏感国家和地区的学员应从严审核。

第五章 经费管理

第十九条 培训班费用实行预算包干制度。承办单位应专款专用，保障培训计划的顺利实施，不得挪用或擅自扩大支出范围、新增开支项目或提高开支标准。

第二十条 培训班的费用开支范围包括培训费、接待费、国际旅费、毕业生证书制作费、税费等。其中，培训费包括讲课费、翻译费、教材、教学及科学实验材料费、资料费、当地交通费和实地科学考察等费用；接待费包括学员实地科学考察发生的城市间交通费、日常伙食、住宿、宴请（不超过2次）、零用费、纪念品（小礼品费）、人身意外伤害保险费等。各项经费预算均需参照财政部《举办援外培训班费用开支标准和财务管理暂行办法》（财行〔2008〕2号）、《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540号）、《中国科学院在华举办国际会议经费管理办法（暂行）》（科发际字〔2017〕47号）规

定的标准执行。

第二十一条 承办单位举办培训班应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，合理使用培训经费，保证培训质量。

第六章 后续管理

第二十二条 承办单位在培训班结束后应按财务规定及时办理报销手续，并保存所有学员的护照复印件、签证复印件和入境签章复印件等完整档案材料，以备检查。一旦发现有弄虚作假行为，将全部追回已拨经费，并暂停该承办单位申请举办培训班的资格。

第二十三条 承办单位须在培训班结束后两个月内通过 ARP 系统提交所有学员信息、项目总结及学员个人总结。学员信息应包括个人基本情况、参训情况及培训评价等。后期，承办单位应与学员保持联系，及时在 ARP 系统中更新学员信息。项目总结报告应详细说明项目的执行情况、培训效果、存在问题、改进意见和建议、经费使用情况等。

未按时提交总结及相关信息的单位，将被取消申请下一年度培训班资助的资格。

第二十四条 凡通过本计划获得经费支持的培训班，须在培训班相关文件、出版物和宣传报道中注明“中国科学院国际合作局支持”字样。

第二十五条 承办单位在培训结束后，应积极利用国内外相关渠道、依托国际活动，宣传培训班举办成果，并注意收集和保存相关多媒体资料。

第七章 附 则

第二十六条 本办法自修订之日起施行，原《中国科学院“一带一路”暨发展中国家科技培训班计划实施管理办法（2021年修订版）》（际字〔2021〕5号）同时失效。

第二十七条 本办法由国际合作局负责解释。