

北京师范大学教育学部文件

学部发[2019]13 号

北京师范大学教育学部

关于印发《北京师范大学教育学部资助教师出境参加国际学术会议管理办法（试行）》的通知

学部各单位：

为进一步创设教育学部教师国际交流的有利条件，鼓励教师积极出境进行学术交流，全面提升学术研究水平，提高学部国际学术影响力及国际声誉，特制定《北京师范大学教育学部资助教师出境参加国际学术会议管理办法（试行）》。经 2019 年 5 月 27 日总第 396 次教育学部部务会（党政联席会）审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：《北京师范大学教育学部资助教师出境参加国际学术会议管理办法（试行）》

北京师范大学教育学部
2019 年 5 月 31 日

主题词：资助 教师出境 管理办法

报：联系校领导

送：学部部长、副部长、部长助理；学部党委书记、副书记、工会主席

发：学部各单位、学部全体教师

北京师范大学教育学部党政综合办公室 2019 年 5 月 31 日印发 共印 50 份

北京师范大学教育学部 资助教师出境参加国际学术会议管理办法（试行）

（经 2019 年 5 月 27 日总第 396 次部务会审议通过）

第一章 总 则

第一条 为进一步创设教育学部教师国际交流的有利条件，鼓励教师积极出境进行学术交流，全面提升学术研究水平，提高学部国际学术影响力及国际声誉，特制定本办法。

第二条 本办法针对由学部层面统一组织的赴境外参加国际会议，资助对象为教育学部教学科研系列教师（含师资博士后）。每位教师在同一自然年度内原则上只能接受一次学部层面资助。

第三条 本办法中规定的资助名额不占用学部资助学术机构教师出境名额。

第二章 资助条件

第四条 本办法适用于以下两类境外国际学术会议资助：

（一）美国教育研究协会（AERA）和欧洲教育研究协会（EERA）年会
教育学部资助教师作为第一作者的大会报告、小组报告（panel）和圆桌会议报告（round table），不资助张贴报告（poster）。

（二）教育学部与境外合作伙伴联合举办国际会议或论坛

教育学部与境外友好高校等合作伙伴联合举办的国际会议或论坛，将统一由国际交流与合作办公室发布会议征稿启事，并组织教育学部外事工作委员会进行匿名评审。申请人必须是论文的第一作者。凡通过论文评审者，学部将资助其参会。

第三章 资助内容

第五条 教师出境发生的国际旅费报销按照以下要求：

1. 学部资助包括以下内容：

往返旅费（北京至活动举办地捷径直飞往返经济舱机票、火车票）、境外城市间交通费、会议注册费、住宿费、餐费、公杂费、签证费、保险费。

2. 报销相关程序及要求：

（1）国际机票应经由三家报价（盖章传真）并参考网络报价基础上统一采购。原则上，国际机票应至少提前 1 个月购买。据发票实际金额报销，以支票、汇款或者报销入实际付款者公务卡的形式支付。

（2）住宿费参照《北京师范大学教师出境报销标准》实报实销，入实际付款者的工资卡。

（3）公杂费、伙食费按照《北京师范大学教师出境报销标准》直接按标准分别入具体出境人员的工资卡，团组内部成员彼此的往来账（含公杂费、伙食费等集体性统筹费用）在“谁使用、谁受益、谁付费”的原则下由团队内部自主协商解决。

（4）其他费用（注册费、签证费）入付款者的公务卡或工资卡。

（5）在以上相关账单或 pos 单上，请报销者手工标注付款者姓名和工作证号。

（6）无特殊情况下，原则上不建议提前借汇。

（7）无特殊情况下，回国后原则上应在一个月内完成报销手续，不能长时间挂账。

第四章 申请方式

第六条 申请资助的教师，需将参会邀请函和论文接收函或拟投稿论文摘要发至国际交流与合作办公室。

第七条 国际交流与合作办公室审核备案或组织评审后，按学校规定履行校内审批手续，在取得学校因公出境批件后，受资助的教师持国际交流与合作办公室签署的用款支出说明单到财务室办理出境用款及报销事宜。

第八条 受资助教师应利用出访参会机会，积极开展该领域国际学术交流。回国后，需提交一篇参会总结至国际交流与合作办公室，总结将由国际交流与合作办公室发布在教育学部网站国际交流版块。

第五章 附 则

第九条 本办法自发布之日起施行，本办法与《北京师范大学教育学部教师出境资助管理办法（试行）》同时执行。

第十条 本办法由国际交流与合作办公室负责解释。