

中国科学院资助国际组织任职人员出国参加国际会议管理办法

(修订版)

为进一步规范管理，确保有计划、有重点地对我院在国际科技组织中担任高级职务的科学家参加高水平的国际会议提供资助，提高我院的国际学术地位，特修订本管理办法。

第一章 支持对象

第一条 承担各类国家重大科技计划/工程项目，如科技部 973 课题、863 课题、科技支撑项目、基础性科技工作项目，中国科学院重大项目、重要方向项目，国家基金委重大和重点基金项目的主要科研人员，并在相关国际科技组织中担任重要职务（主席、副主席、秘书长、理事会或执委会委员等）。

第二条 在具有一定影响力的相关国际科技组织中担任一般性职务（如工作组、特别委员会或分支学术委员会委员），但具有发展潜力的青年科研骨干。

第三条 准备竞选相关国际科技组织下一届重要职务（主席、副主席、理事会或执委会委员等）的科研骨干。

第四条 拟在参加的该次国际会议上，负责申办在华举行重大的、系列性国际会议的筹备委员会主要负责人。

第二章 资助申请

第五条 申请人应在规定期限内提供以下申请材料：

国际会议主办方的正式邀请信或其他相关证明材料，国际组织现职或竞职人员应提供与职务相关的证明材料，参加申办在华举行国际会议的人员，应提供会议申办委员会的证明材料；申请人申报出国任务时所填报的《国际/港澳台合作交流项目申请表》复印件一份。

第六条 申请人应据实填报《中国科学院参加国际会议资助申请表》（一式两份）（见附件 1），并在提交申请表的同时，呈交申请所需的全部证明材料。

第七条 资助申请每年度集中受理一次，申报截止时间为每年的 9 月 1 日，即每年 9 月 1 日为第二年全年度国际组织任职人员出国参加国际会议（以会议开幕日期为准）资助申请受理截止日，逾期将被视为无效。

第三章 资助审批

第八条 国际合作局将及时对符合条件的申请进行评审，资助计划经院领导审定后，国际合作局将在 12 月 30 日前正式行文通知相关申请单位。

第九条 受资助人将获得参加国际会议期间的全额资助（包括国际旅费、国外生活费、会议注册费、必要的城市间交通费等）或部分资助。

第十条 受资助人应按照规定自行办理有关出国手续。凡在出访期间发生任何违纪违规事件，国际合作局有权取消该项资助并按相关规定处理。

第十一条 **受资助人在完成出国任务后 1 个月内**须及时填写《中国科学院资助出国参加国际学术会议总结表》（见附件 2）并上报国际合作局（一式两份），同时提交出国任务批件复印件、执行出国任务的护照和签证复印件等相关材料。**未及时提交会议总结的单位和个人，将被取消申请下一年度有关资助的资格。**

第十二条 原则上每位受资助人每年可获资助出访一次。

第四章 附 则

第十三条 本管理办法自修订之日起施行，原《中国科学院资助国际组织任职人员出国参加国际会议管理办法（试行）》同时失效。

第十四条 本管理办法由国际合作局负责解释。

中国科学院国际合作局

二〇一〇年五月二十四日

附件 1:

中国科学院国际组织任职人员 参加国际会议资助申请表

申请单位						
会议名称	中文					
	英文					
会议举办地点					是否为国际组 织系列会议	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
会议开始日期					会议结束日期	
申 请 资 助 人 员 情 况	工作单位	姓 名	性 别	年 龄	职 称、职 务	在何国际组织中担任何种职务
<p>参会主要任务：</p> <p><input type="checkbox"/>申办在华举行重要国际会议</p> <p><input type="checkbox"/>在国际组织任现职或竞职人员参加相关工作会议（理事会、执委会或全体大会等）</p> <p><input type="checkbox"/>其他任务：</p>						
会议主办单位						

项目执行计划（请按日列出）：

顺访单位、顺访目的及计划（请按日列出）：

研究所领导签署意见：

签字（盖章）：

年 月 日

联系人：

电话：

传真：

Email：

国际合作局审批意见：

签字（盖章）：

年 月 日

批准编号：

参会人员在本次国际会议上的活动情况（我国代表参会情况、具体任务和交流成果、会后与国际同行的友好往来等，不少于 300 字）：

对今后我国在该国际组织内开展国际合作与交流的意见和建议（不少于 200 字）：

填表人：

传真：

电话：

Email：

研究所领导意见：

签字（盖章）：

年 月 日