

# 科学技术部司发文

国科外字〔2007〕160号

---

## 关于执行与独联体、东欧国家政府间 科技合作项目的若干管理规定

各有关单位：

为转变政府工作职能，从2007年起，我同独联体、东欧国家政府间科技合作项目的过程管理及费用报销等事务性工作，我司将委托科技部中国科学技术交流中心代为办理。

为规范我同独联体、东欧国家政府间科技合作项目的执行，现将有关项目执行及费用报销的管理规定通知如下：

### 一、基本规定：

1. 项目单位在执行出访或接待任务前，应以便函或传真形式将项目名称、项目号、出访或来访人员名单、时间、日程安排、经费预算、拟达目标、联系人及联系电话以传真方式报我司，并抄中

国科学技术交流中心备案。我司在收到报告一周后未提出异议即视为核准，不再另复。

2. 在每个项目的执行期内，我司只支持一次互访，如无特别规定，每团人数不得超过 4 人，访问天数不得超过 14 天。出访及来访的人员必须是执行项目的专业人员，任何与项目无关的人员不得以执行项目的名义出访及接待。

3. 有关出访和接待费用均请各项目单位先行垫付。在完成出访或接待后，项目单位应通过其主管部门将有关报销材料报我司。我司将在受理后转交中国科学技术交流中心具体办理有关报销手续。

4. 我司不受理未经主管部门同意，直接由项目执行单位自行报送的报销材料。

5. 项目报销材料经中国科学技术交流中心初审后须由我司审核批准后方可报销。

## 二、出访项目规定：

1. 项目单位出访人员的国际旅费（经济舱）由科技部承担。根据现有的航班情况，允许直飞或经由欧洲一地转机前往目的国，但往返转机的时间不得超过 36 小时，并不得借道香港、澳门前往目的国或顺访第三国。在境外转机的有关费用由项目执行单位自行承担。

2. 购买国际机票应按照财政部和民航总局联合发布的《关于加强因公出国机票管理的通知》[财外字（1998）283 号]规定，在

因公售票处购票，开具“国际航空旅客运输专用发票”并加盖“因公出国机票销售专用章”。具体事宜可咨询当地民航部门。凡不符合规定购买的机票，我司将不予报销。

3. 出访团组从项目单位所在地到出境口岸的往返国内旅费由项目单位自行承担。

4. 项目单位在完成出访任务后，应通过其主管部门（主管部委或省、直辖市、自治区及计划单列市科技厅或科委）向我司报销其所垫付的国际旅费。

项目单位在通过其主管部门报销国际旅费时应提供：

- 1) 项目单位详细出访总结，内容包括出访人员名单、出访时间、主要日程安排、具体成果、对未来合作的建议等；
- 2) 主管部门关于申请报销的便函；
- 3) 执行项目通知首页和项目所在页复印件；
- 4) 国际机票底联和加盖“因公出国机票销售专用章”的“国际航空旅客运输专用发票”，付款单位写明为“科技部”；
- 5) 拟转账的银行账号（注明开户行及开户单位全称）。

三、接待项目规定：

1. 根据双边协议，在项目单位执行接待任务时，如无特别规定，我司将负责报销部分国家外方专家在中国境内的住宿费、伙食费（食宿费每人每天不超过500元人民币）和城市间交通费。

城市间交通费指入境口岸到项目执行单位所在地的交通费用（飞机经济舱机票或火车硬卧车票，限往返一次），外方团组前往

非中方项目单位所在地的城市间交通费用不在此列。

城市内交通费及中方陪同人员费用由项目单位自行承担。

2. 在接待中发生的费用由项目单位先行垫付，并在项目完成后通过其主管部门向我司报销。报销时应具体提供以下材料：

1) 项目单位详细接待总结，内容包括来访人员名单、接待时间、主要日程安排、具体成果、对外来合作的建议等；

2) 项目执行单位主管部门申请报销的便函；

3) 本通知首页及项目所在页复印件；

4) 拟转账的银行账号（注明开户行及开户单位全称）。

5) “与第三世界东欧国家科技交流接待外宾费用报销表”（见附表）

项目单位的主管部门为地方科技厅或科委时，需填写该表，并加盖地方科技厅或科委公章和项目执行单位财务专用章。项目单位的主管部门为各部委的中央单位，无须填写该表格。

7) 行政事业单位收据

项目单位的主管部门为地方科技厅或科委时，有关接待费用的原始发票（包括交通及食宿费）存于地方科技厅或科委，由地方科技厅或科委出具行政事业单位收款收据及费用明细，付款单位写明为“科技部”。

项目单位的主管部门为各部委的中央单位，须提供该项目接待费用的原始发票和费用明细。

四、其他说明

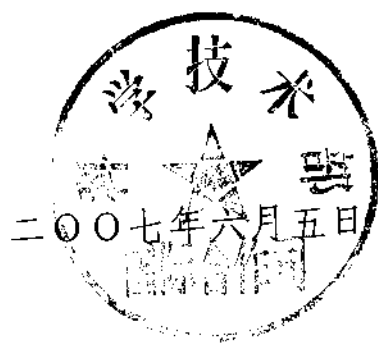
有关项目费用报销等具体事宜，请项目单位直接与科技部中国科学技术交流中心亚非独联体处联系。（地址：北京三里河路 54 号，邮编：100045，电话：010-68512070，传真：010-68515808，网址：[www.cstec.org](http://www.cstec.org)）

项目单位应配合科技部中国科学技术交流中心做好项目执行情况的合作成果总结工作。

五、本规定自发文之日起执行。凡我司以往所发文件与本规定精神相抵触者，以本规定为准。

六、本规定解释权在科技部国际合作司。

附件：与第三世界、东欧国家科技交流接待外宾费用报销表



附件:

**与第三世界、东欧国家科技交流接待  
外宾费用报销表**

单位 (盖章)

科技部批件文号		来宾国别	
项 目 名 称			
项目执行单位			
团 长 姓 名		人 数	人
接 待 日 期	年 月 日至 年 月 日共 天		
开 支 项 目	金 额	说明 (天数 × 人数 × 金额)	
外宾住宿费			
伙食费			
城市间交通费			
合计金额 (大写):			

单位负责人签字:

开 户 银 行:

项目负责人签字:

开户单位名称:

会 计 签 字:

帐 号:

单位财务 (章):

注: 1. 本表只适用于地方科委;  
2. 报科技部国际合作司一式两份