

北京大学政府管理学院文件

政管发[2019]001号

北京大学政府管理学院 “研究生学术交流基金”资助实施细则

为进一步提升研究生培养质量，培养更多具有全球视野与国际竞争力的创新型人才，北京大学设立“研究生学术交流基金”，资助优秀研究生开展国际学术交流活动。基金由北京大学拨款设立，研究生院负责管理和使用，各院系负责实施。为顺利执行学校工作，鼓励我院研究生参与学术交流活动，特制定本实施细则。

一、资助内容

政府管理学院在读硕士或博士研究生参加国际学术交流活动的往返旅费、签证（注）费、住宿费、会议注册费等。

二、申请条件

- 1、学籍档案在北京大学的优秀在读全日制研究生（含港澳台地区学生及留学生）。
- 2、申请人的论文或其他学术成果被国际高水平学术会议正式接收，并收到会议正式邀请或书面通知。该论文或学术成果必须以申请人为第一作者或导师为第一作者、申请人为第二作者。
- 3、经导师或学院审核同意的本专业领域内高水平的国际暑期或

冬季学校。

三、时间安排

每年申请时间共两次，如下表所示。

批次	所申请的会议举办日期	申请人向院系递交材料时间
第一批	前一年 10 月至 3 月	03.10-03.20（遇周六、日顺延）
第二批	每年 3 月至 10 月	10.10-10.20（遇周六、日顺延）

四、注意事项

1、学院组织专家对申请人资助资格、范围和形式进行评审。专家会综合考虑学院的费用额度，以及申请人参加学术交流活动的会议级别、参会形式、会议（暑期或冬季学校）举办地等情况统筹决定。

2、根据国家专项资金管理要求，基金资助方式为实报实销，不予调账。报销金额不能超过获批金额，且仅能报销资助范围内实际发生的费用。获得资助资格的学生中，逾期未按要求办理相关手续者，本次资助资格将自动失效。

3、申请人出访时间必须严格按照离京和抵京日期申报，且往返地只能是北京。港澳台地区学生和留学生的往返地同此执行。

4、申请人在参加其它交流项目期间所参加的各类学术交流活动，均不在本基金资助范围内。

5、申请人所提交的邀请函内容要与申请表填写内容保持一致。

6、申请人必须在学术交流活动开始日期前办理出访手续。补办出访手续的一律不予资助。

7、在北京召开的学术会议不予资助。

8、具体申报流程请参见附件 1 《申报指南》。

本办法经 2019 年 6 月 18 日党政联席会审议通过，于 2019 年 6 月开始执行，由政府管理学院院务会负责解释并具体实施。

附件 1：申报指南

根据《北京大学研究生学术交流基金资助办法》，政府管理学院“研究生学术交流基金”资助申报工作流程如下：

1、出访活动前

申请人在线办理研究生出访申报手续，详细情况参见：

<https://grs.pku.edu.cn/pygz/xjgl/bysgl/gztz44/306883.htm>

注：（1）填写《北京大学学生出访申报表》信息时，支付来源选择“北京大学支付”。

（2）申请人办理《北京大学学生出访申报表》审批手续时，须将准备申请“研究生学术交流基金”的事项告知学院教务办公室。

2、出访活动后

申请人参加学术交流活动返校后，应及时向学院提交申请材料，包括学术交流基金资助申请表、邀请函、研究生出访申请表复印件。具体流程如下：

（1）返校后，申请人登录本人“校内门户”，依次点击“办事大厅”→“个人业务”→“研究生院业务”，在“培养办学籍”一栏点击“国际会议资助申请/查询审批结果”→点击“提交申请”→选择相应的出国（境）信息（在国内举办的国际会议选择“国内会议”）→按要求如实填写有关申请信息→点击“保存”后“提交”。会议名称必须与邀请信上的名称一致，不得缩写、简化或翻译。

（2）在门户系统中打印《研究生学术交流资助申请表》，经导师签字，连同会议邀请函、论文接收及参会形式（口头报告或张贴论文等）及学院要求的申报材料交至研究生教务办公室。

（3）国际会议邀请函应有论文接收及参会形式（口头报告或张贴论文等）等内容，以及其他资助来源等相关材料。电子邮件需由导师签字确认，非英语邀请函应有中文翻译件并由导师签字确认。

（4）申请人可登录校内门户查看相关结果。

（5）申请人获得资助资格后，应提交电子版参会总结（1500-2000字）。具体步骤为：申请人在查询界面选中受资助记录→点击“提交报告”→在弹出窗口中录入总结→点击“提交”。

（6）总结提交后，受资助申请人可在校内自助机自行打印《北京大学研究

生申请国际学术交流资助审批意见》。自助机操作步骤详见附件 3。

(7) 持出访任务批件、《北京大学研究生申请国际学术交流资助审批意见》及相关票据到所在院系办理报销手续。报销具体事宜应符合北京大学相关财务规定。

附件 2：以往受资助金额一览（仅供参考）

国家（地区）	口头报告	张贴论文	暑期（冬季）学校
美洲			
美国	9000 元	5000 元	9000 元
加拿大	9000 元	5000 元	9000 元
巴西	9000 元	5000 元	9000 元
欧洲			
英国	9000 元	5000 元	9000 元
德国	9000 元	5000 元	9000 元
法国	9000 元	5000 元	9000 元
意大利	9000 元	5000 元	9000 元
俄罗斯	9000 元	5000 元	9000 元
西班牙	9000 元	5000 元	9000 元
大洋洲			
澳大利亚	9000 元	5000 元	9000 元
新西兰	9000 元	5000 元	9000 元
非洲			
南非	9000 元	5000 元	9000 元
埃及	9000 元	5000 元	9000 元
亚洲			
日本	5000 元	3000 元	5000 元
韩国	5000 元	3000 元	5000 元
印度	5000 元	3000 元	5000 元
新加坡	4000 元	2000 元	4000 元
泰国	4000 元	2000 元	4000 元
越南	4000 元	2000 元	4000 元
中国			
中国台湾	5000 元	2500 元	5000 元
中国香港	4000 元	2000 元	4000 元
中国澳门	3000 元	1500 元	3000 元
中国大陆 其他城市	500-1500 元		
国外到国外			
美国本地	2000 元	1000 元	2000 元
美加之间	2500 元	1500 元	2500 元
欧洲之间	2000 元	1000 元	2000 元
美欧之间	3500 元	2000 元	3500 元

附件 3：自助机打印操作步骤

第一步

北京大学学生自助服务系统



第二步

校内门户认证

此处输入学号

请您输入账号： 退格 重输

请您输入密码： 退格 重输

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
q	w	e	r	t	y	u	i	o	p
a	s	d	f	g	h	j	k	l	
Shift	z	x	c	v	b	n	m		

~	!	@
#	\$	%
^	*	(
)	-	_
{	}	[
]	;	,
<	>	?
.	=	'

开始认证

第三步

请核对个人信息是否准确

学号：

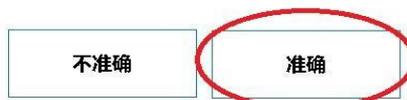
姓名：

院系：信息科学技术学院

专业：计算机应用技术

身份证号：

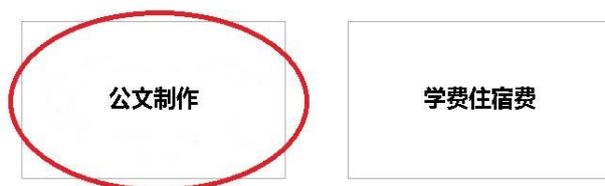
姓名拼音：



第四步

北京大学学生自助服务系统

功能列表



第五步

请选择项目

项目	打印份数	单价(元)	小计(元)	已选项目
奖学金证明	- 0 +	5.00	0.00	1 学术交流基金报销批件 数量: 1 单价: 0.00 总价: 0.00
在学证明中英文件	- 0 +	10.00	0.00	
在学证明中文件	- 0 +	5.00	0.00	
在校生成成绩单中文件	- 0 +	5.00	0.00	
在校生成成绩单英文件	- 0 +	5.00	0.00	
论文答辩通过证明	- 0 +	10.00	0.00	
学术交流基金报销批件	- 1 +	0	0.00	
合计: 0.00				结算