



计算机学院教师国际化事务工作指南
国际化办公室
2023年

目录

CONTENTS



常规工作



劳务发放



常见问题



资料下载

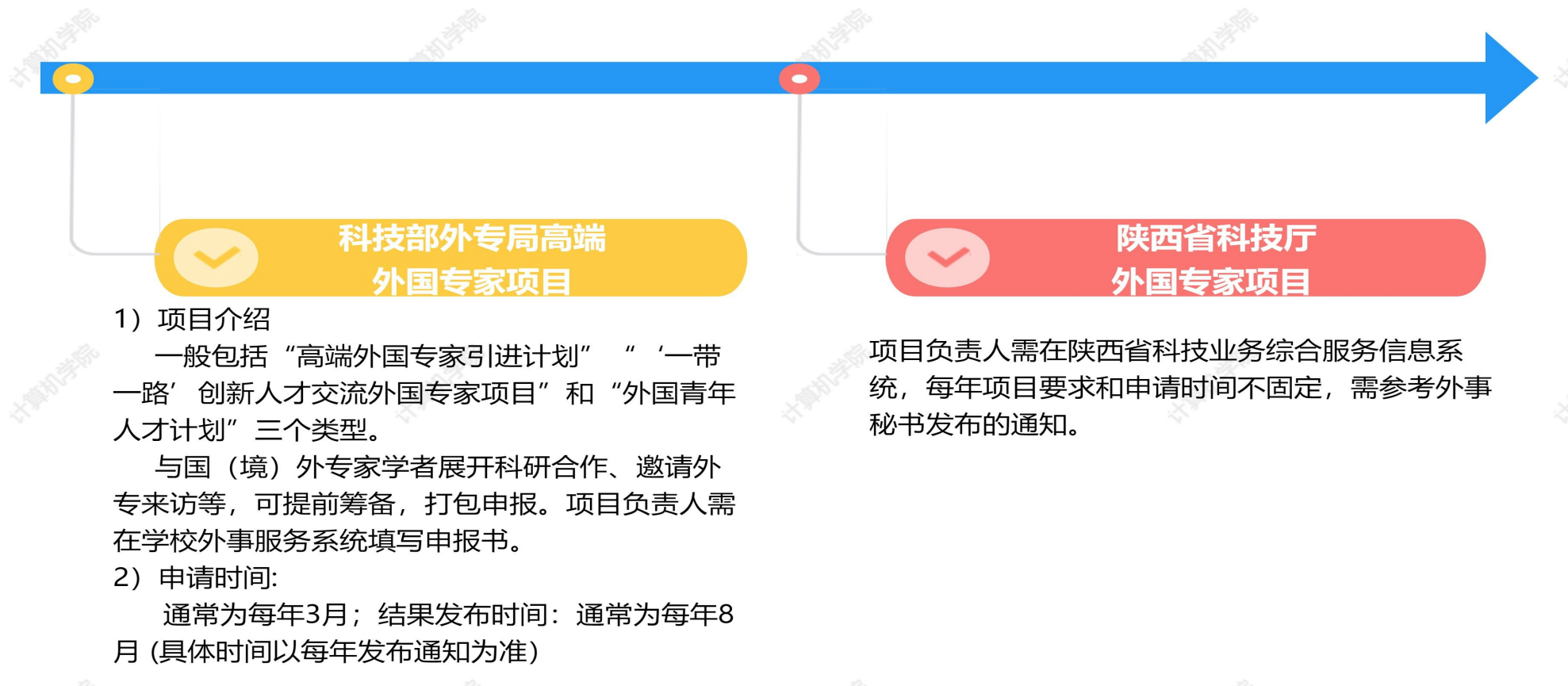


常 规 工 作

>>教师常规国际化事务一览表

序号	事项	申请时间	流程	通知发布	联系人	联系方式
(一)	外专项目申请： 科技部外专局、陕西省科技厅外国专家项目等	外专局通常3-5月或7-9月 陕西省科技厅项目时间不定	联系外专获取信息-申报书填报-确认提交	微信群 教师邮箱	邵心歌	18049665560 sxg@npwu.edu.cn
(二)	教师因公长期、短期出国境	至少提前1个半月提出申请 (赴俄罗斯、美国请至少提前3个月申请)	收到外方邀请信-学院审核-赴国际合作处办理相关手续	/		
(三)	硕博留学生招生	每年11月-次年6月	导师提供接收函-审批学生材料-面试-录取	导师群		
(四)	教师参加国际会议	经费申请上、下半年各一次； 参会审批为参加会议前	系统申请经费-获批-参会前填报审批系统-参会-经费报销	微信群 教师邮箱		
(五)	教师举办国际会议	每年12月左右报送下一年全年需举办国际会议的计划	教师报外事秘书-外事秘书报国际处（未报计划的会议不能举办）	微信群 教师邮箱	曹 林	18729059768 lcao@npwu.edu.cn
(六)	邀请外专开设暑期课堂	每年3月申报	校内教师联系外专-报外事秘书-安排助教-填写申请信息	翱翔门户 微信群 教师邮箱		
(七)	邀请外专学术报告、讲座	讲座开始前至少1-2周	联系外事秘书审批	/		
(八)	学生出国、参加国际会议	/	出国学生需提交出国审批表， 参会学生需线上提交申请	微信群 学生群	邵心歌 曹 林	计算机学院311办公室

外专项目申请



注：学校规定，每年和外国专家开展各类合作，原则上需先申请国家或省上的项目，请有计划的老师提前准备，多关注国际化办公室发布的各类项目申报通知。

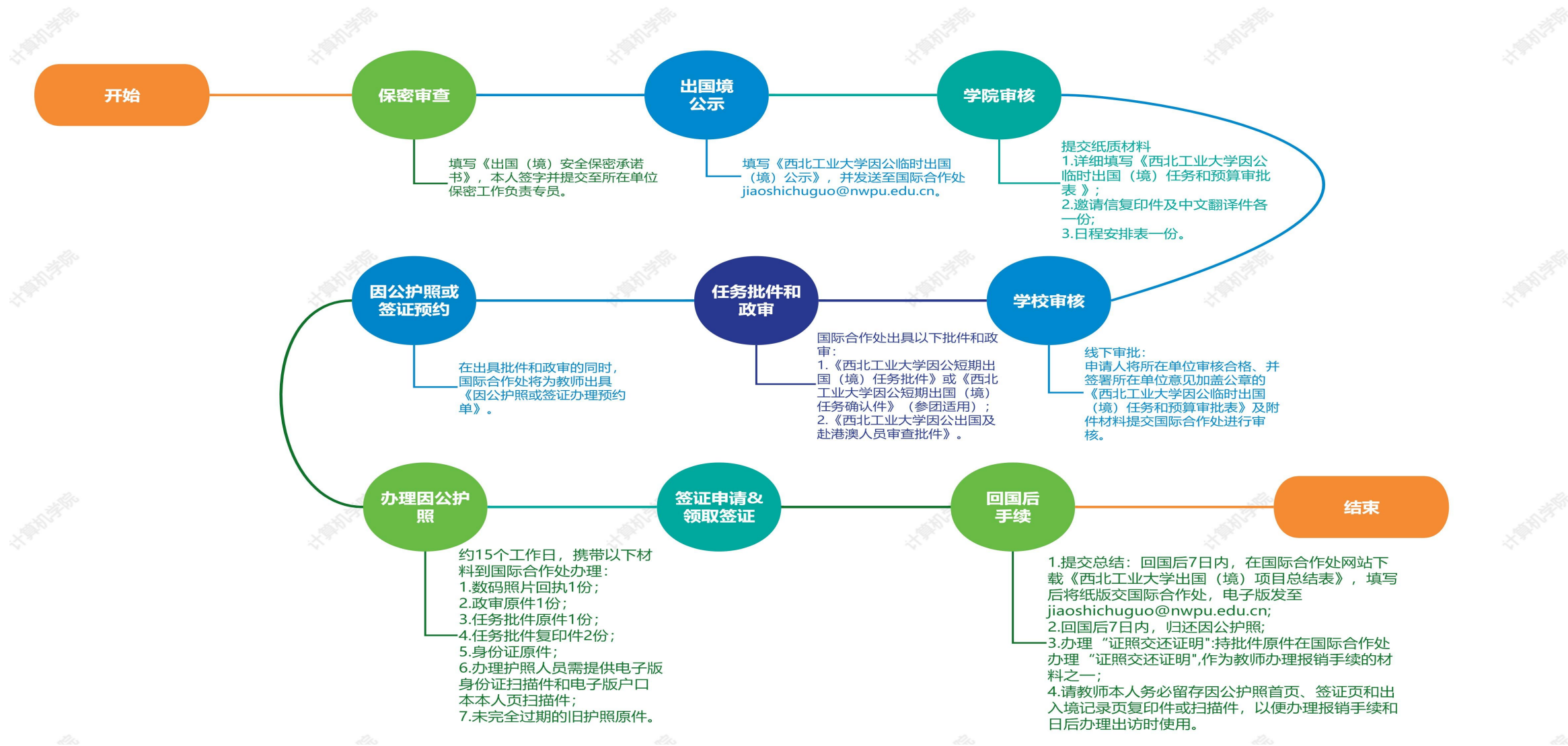
教师因公长期出国

因公长期出国（境）类型分为以下三类：
1.国家公派：接到国家留学基金委录取函、外方邀请函后开始办理因公长期出国（境）手续。
2.单位公派：接到学校或学院经费资助、外方邀请函后开始办理因公长期出国（境）手续。
3.自费公派：接到外方邀请信后开始办理因公长期出国（境）手续。

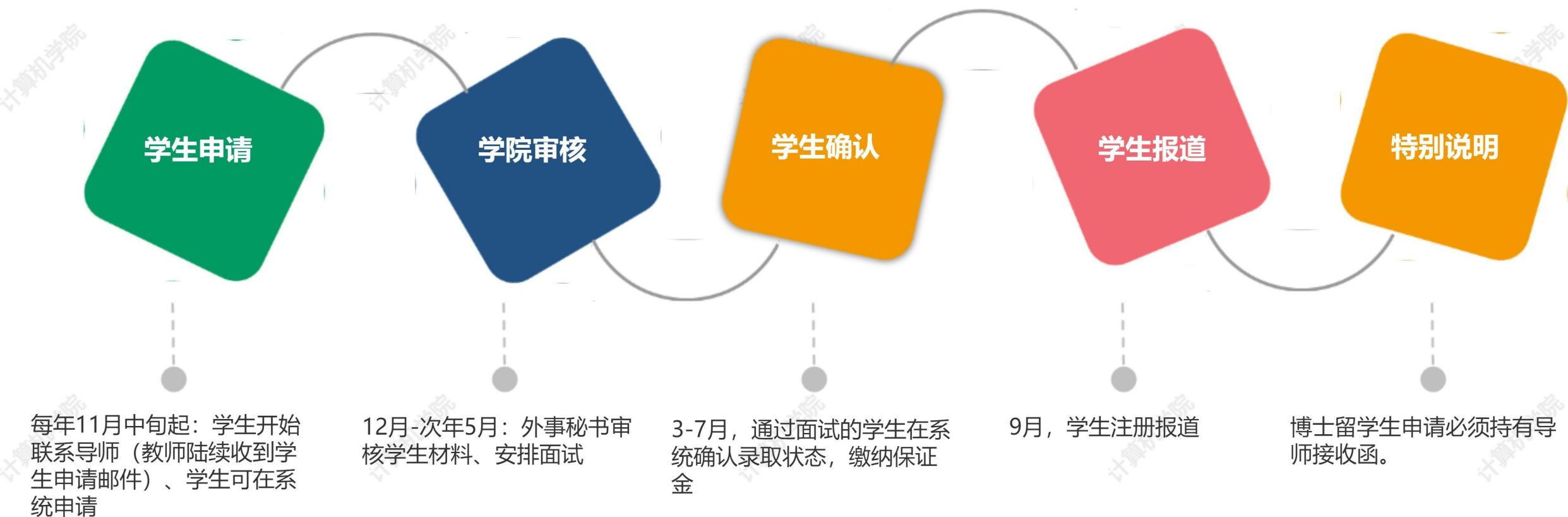


>> (二) 教师因公短期出国

教职工因公短期出国



硕博留学生招生



» (四) 教师参加国际会议

1. 教职工参加国(境) 外主办线上会议审批

1) 参加线上国际会议须履行审批手续

在线提交审批：在翱翔门户→网上办事大厅→线上提交审批材料，具体操作参考附件《教职工参加国（境）外主办线上会议填表说明》；

2) 未经批准，不得擅自参加此类活动；

3) 参加线上国际会议，需严格遵守相关保密规定；

4) 参加由港、澳、台地区单位主办的线上国际会议，参照以上办法执行。

2. 国际学术交流基金申报

1) 每年2次申报，国际处通过翱翔门户发布通知，外事秘书在教师邮箱及微信群转发提醒；

2) 用于资助学校教师参加在国（境）外举办的国际学术会议，以及由学校主办、承办或协办的国际（含双边）学术会议；

3) 申请人登陆翱翔门户网上办事大厅在线填写“出国（境）参加国际学术会议经费申请”或举办国际学术会议经费申请”流程，具体要求及时间节点详见通知；

4) 获批后，按《国际学术交流基金报销手续办理说明》完成报销手续。



(五) 教师举办国际会议

举办国际会议

国际会议定义

凡在我国境内举办的、**与会者来自3个及以上国家或地区**（不含港、澳、台地区）的**会议、论坛、研讨会、报告会、交流会**等；或涉及多个单位参加，且**外宾人数超过50人或总人数超过200人**的大型双边会议。

务必提前申报

根据工业和信息化部的有关规定，由我校主办（含承办、协办、合办）的国际会议，须履行会议计划报批手续，**工信部批复同意后**，方可对外申办、承诺举办国际会议，或者发布会议通知和邀请函。

申报时间：每年12月左右报送下一年全年需举办国际会议的计划。

提交材料

- 1.《202x年度西北工业大学在华举办国际（含双边）会议计划表》；
 - 2.《关于举办XXXX国际会议的征求意见函》；
 - 3.《申办国际会议有关问题说明书》；
- 按通知时间将三份资料提交至学院外事秘书处。

经费支持

- 1.可申请国际学术交流基金资助；
- 2.申请人登陆翱翔门户网站办事大厅在线填写“出国（境）参加国际学术会议经费申请”流程（编号：F233）；
- 3.拟申请资助的国际会议须提前按程序**完成申报**；
- 4.每年两批申报：4月及7月左右。

» (六) 邀请外专开设暑期课堂

1. 课程申请

每年**3月中旬**开始申请：

- 1) 校内邀请教师联系外专，安排学生助教；新开课需向教务处填写《西北工业大学暑期课堂新开课申请表》《西北工业大学理论课程教学大纲》并上传至教务系统审核；
- 2) 确定授课时间段，与外专签订授课协议，外事秘书协助完成国（境）外专家项目信息管理系统更新。
(注：课程时间需安排在学校夏季学期时间段内)

2. 排课选课

每年安排**5月排课、6月选课**：

- 1) 校内邀请教师填写《教学任务书》交至教务处进行排课；(外专授课时间段需参考西工大课程节次时间表)
- 2) 学生助教需建立课程群，由校内邀请教师上传教务系统。(考虑有留学生选课，建议建微信群；若外专也在群里，需同时填写《外专外教社交群审批表》)

3. 授课期间

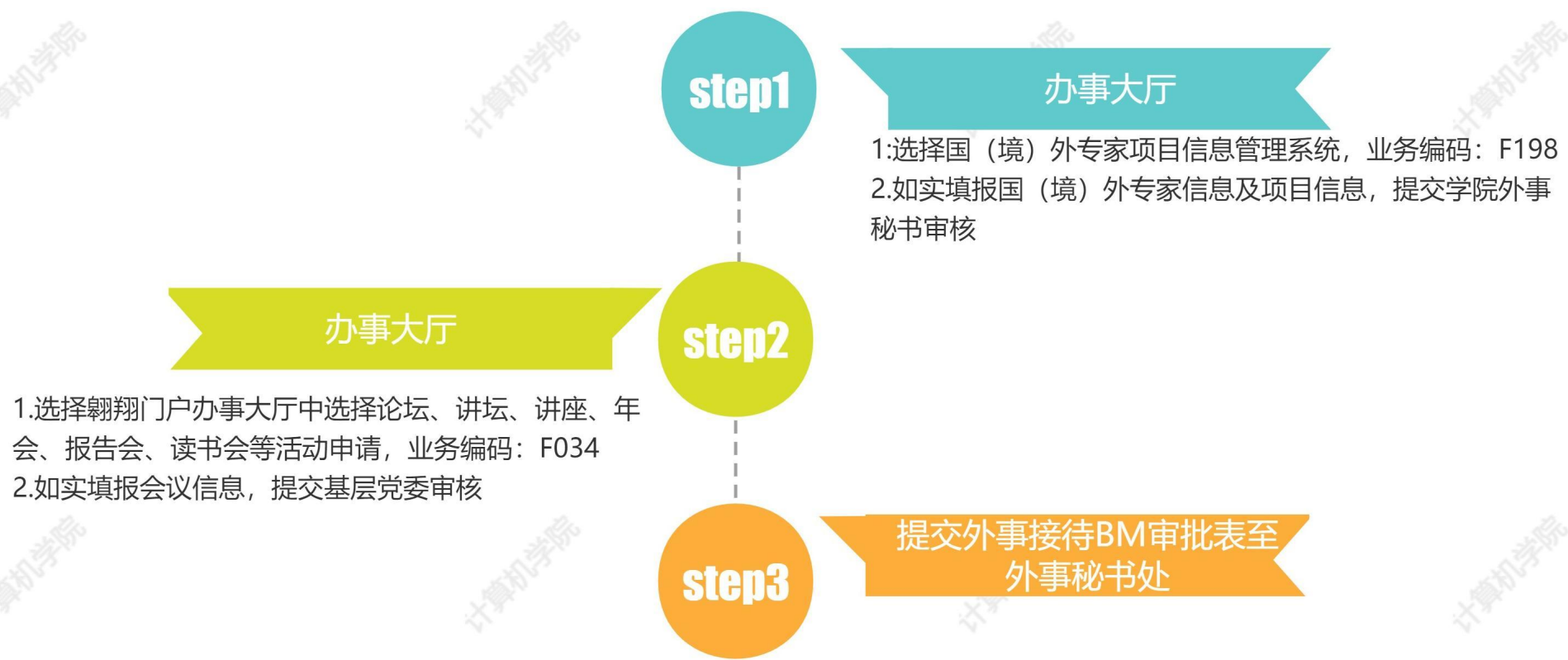
外专上课期间，校内邀请教师需全程监督，确保课程质量和内容安全。

4. 结课后

- 1) 学生助教统计学生成绩，校内邀请教师需将学生成绩上传教务系统；
- 2) 学生助教撰写结课新闻稿；
- 3) 外专劳务发放。

» (七) 邀请外专学术讲座、报告 (需提前1-2周申请)

邀请外国专家、港澳台地区专家和在国（境）外任职的中国籍专家来校（或线上）开展学术交流活动



学校、学院资助项目

01

国际化领军
人才项目



- 1.选派类型及留学期限：
博士研究生联合培养留学期限为6-24个月；硕士研究生联合培养留学期限为3-12个月。
- 2.导师获批国际化领军人才培养项目，可自主选派研究生。
- 3.每年时间不定，请关注外事秘书发布的通知。



研究生短期出
国（境）访学

02

- 1.申请条件：原则上研究生已申请国家留学基金委等项目但未获得资助。
- 2.可登录研究生教育综合管理系统国际交流模块查看联合培养协议。

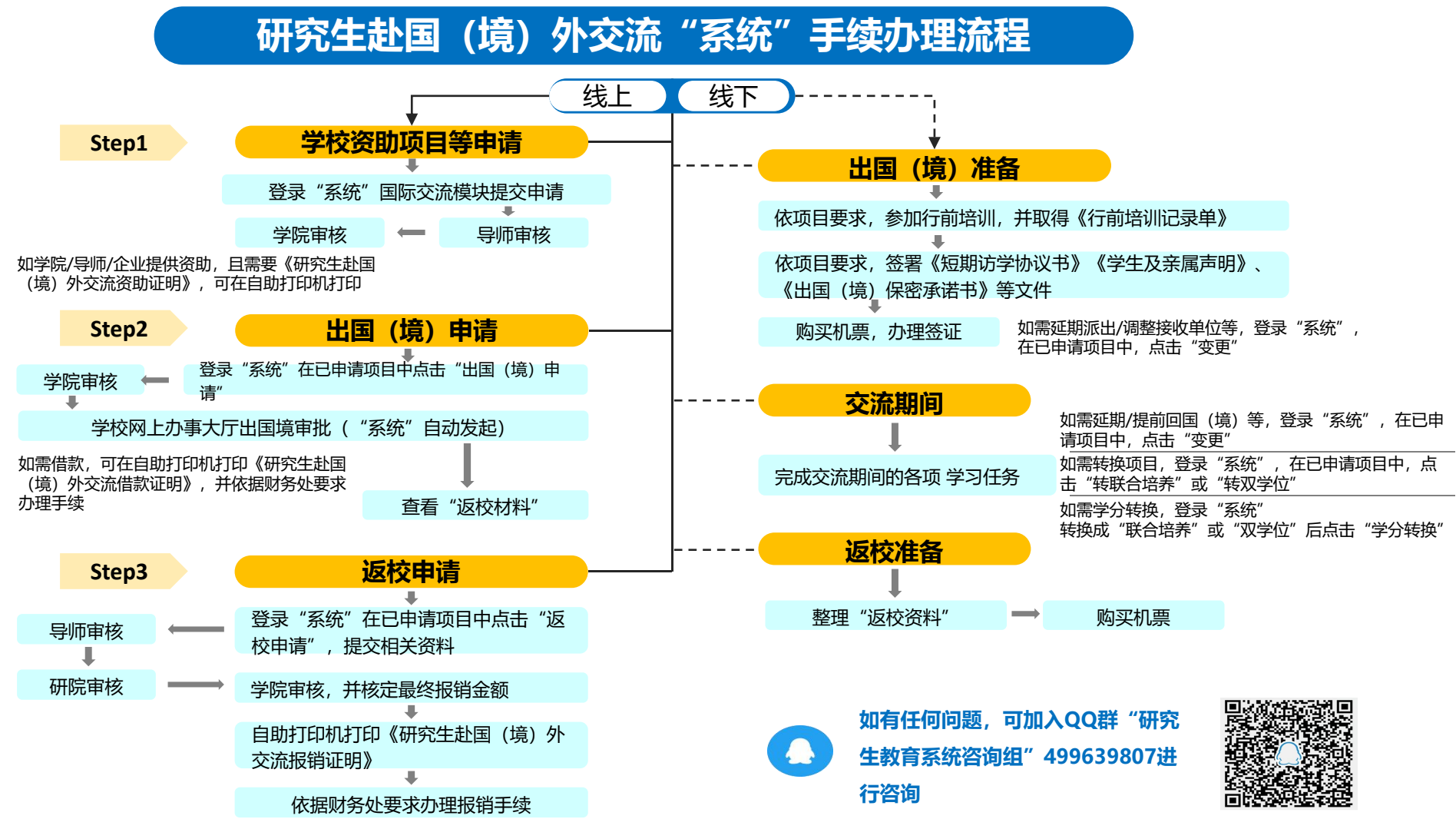


国际会议

03

- 1.申请条件：研究生参加高水平国际学术会议已投稿并被录用。
- 2.会议须在国（境）外（不含留学生母国）举办。

>> (八) 学生出国、参加国际会议



备注：研究生教育综合管理系统，流程图中简称“系统”

注：按照学校规定，学生出国务必提前报备，需提前1周提交出国（境）审批表至外事秘书处。



劳 务 发 放



(一) 劳务支出办法

1. 校内所有使用引智经费邀请持外国护照的专家（港澳台籍参照执行）开展合作，劳务支出可参考科技部49号文引智经费开支范围（**此文件不公开，详情请咨询外事秘书**）；
2. 如使用引智经费，与外方合作涉及以课时计算工作量支付讲课费（如暑期课堂），请参考办转字{2020} 6号关于印发《西北工业大学外国文教专家经费管理办法（试行）》的通知、办转字{2020} 43号关于《西北工业大学外国文教专家经费管理办法（试行）》补充规定的通知中对于讲课费标准的要求；
3. 不涉及使用引智经费邀请外专开展合作的劳务支出，可参考办转字〔2020〕94号关于印发《西北工业大学评审费等劳务支出管理办法》的通知。

» (二) 劳务发放方式

1. 外专中国银行卡

需提供以下材料：

- 1) 填写《校外人员信息采集表》（包含银行账号、开户行详细名称、身份证号/护照、手机号）
- 2) 填写《薪酬收据》（外专需签字，线上可提供电子签）
- 3) 外专护照首页

2. 校内教师代领：翱翔门户-财务系统-网上申报管理系统-校内人员其他工薪收入发放录入-类别选择“代领外籍专家劳务费”

- 1) 填写《薪酬收据》（外专需签字，线上可提供电子签）
- 2) 填写《外籍人员薪酬垫付说明》（校内教师手签）
- 3) 外专护照首页

3. 境外汇款：网上办事大厅-“境外汇款申请”，准确填写外籍专家银行账户相关信息，经外汇银行审批通过后办理汇款,需向财务处提供境外汇款情况说明，无需盖章。

- 1) 填写《境外汇款情况说明》
- 2) 填写《薪酬收据》（外专需签字，线上可提供电子签）
- 3) 外专护照首页



常 见 问 题

Q: 留学生目前仍是线上教学还是已恢复线下?

A: 国教院通知, 目前境外学生已经陆续邀请返回中。部分学生已完成返校。

Q: 外籍专家劳务扣税标准是什么?

A: 外籍专家劳务扣税公式直接置入财务系统, 可通过财务系统进行预估; 标准按照外国人个人所得税率扣除。

例: 税前32000元, 税后预计28300元; 税前2500元, 税后预计2440元。

Q: 翱翔门户系统申请如何查看审核状态?

A: 翱翔门户—事务中心—我的发起—选择事项—流程图/审批历史 (电脑版在左上方; 手机版在左下角)。

Q: 学术交流基金如何办理报销手续?

A: 获批的教师会收到国际处发《关于拨付国际学术交流经费的函》, 内含经费项目编号及子项目代码, 得到授权后, 按《国际学术交流基金报销手续办理说明》完成报销即可。



资 料 下 载



扫描获取相关需填写资料

链 接: <https://pan.baidu.com/s/1lXVak8tFWVr-caoC1Wr9bg>

提取码: 0311