

附件 2

发展中国家技术培训班 项目申报书

境内办班 境外办班

指南方向

培训班名称

申报单位

项目负责人

组织推荐部门

中华人民共和国科学技术部
国际合作司

<p>一、举办培训班的目的、意义及基础（字数不低于 900 字）</p>
<p>二、培训班内容与教学计划（包括授课内容、培训地点、时间、天数、拟招学员国别、招生范围、教学安排、实施方案等；每项填报完整，实施方案细化到每日课程安排）</p>
<p>三、经费预算（按预算科目逐项填写，按照标准*数量的方式列明）</p> <p>培训开支范围包括培训费、接待费、国际旅费、管理费和税费等。学员国际旅费自理，不纳入项目经费预算；除国际旅费外，申报单位不得向参训学员收取任何费用。</p> <p>（一）培训费（360 元/人·天 * 人 * 天，包括讲课费、翻译费、教材、教学及实验设备、资料费、场租费、当地交通费、考察调研与实习参观费、邮电通讯费、安保费、毕业证书费等）： 元</p> <p>（二）接待费： 元</p> <p>1、住宿费（参照中央和国家机关差旅费管理办法住宿费标准执行，其中，副部级及以上学员参照“部级”住宿费标准执行，其他学员参照“其他人员”住宿费标准执行）：元</p> <p>2、伙食费（190 元/人·天 * 人 * 天，含酒、饮料费）： 元</p> <p>3、城市间交通费（参照中央和国家机关差旅费管理办法城市间交通费的有关规定和标准执行）： 元</p> <p>4、宴请费（200 元/人·次 * 人，含酒、饮料费，不超过两次，中方陪同人员不超过学员人数的 30%）： 元</p> <p>5、零用费（副部级及以上学员 200 元/人·天 * 人 * 天，其他学员 150 元/人·天 * 人 * 天，零用费直接发放给学员本人）： 元</p> <p>6、小礼品费（副部级及以上学员 400 元/人 * 人，其他学员 200 元/人 * 人）： 元</p> <p>7、保险费（150 元/人 * 人）： 元</p> <p>（三）中方人员费（按照学员的费用标准执行，按每 10 名学员配备 1 名管理人员计，不足 10 人按 10 人计，每班至少可配 2 名中方管理人员）： 元</p> <p>（四）项目管理费（前两项费用的 6%）： 元</p> <p>（五）税费： 元</p>

<p>总计： 元</p> <p>境外办班的出国经费预算标准依据《因公临时出国经费管理办法》（财行〔2013〕516号），列支内容按国别填写。</p> <p>请依据上述要求编制培训班的全额预算，科技部国际合作司对培训班项目进行部分资助，其他培训开支由申报单位自筹。</p>
<p>四、培训班的预期目标、效果（字数不低于400字）</p>
<p>五、申报单位及合作单位简况（字数不低于1000字）</p>
<p>六、培训班对外宣传材料（中文）（中英文内容严格一致，文字清晰简洁、易于理解）</p>
<p>培训班名称：</p>
<p>举办时间：</p>
<p>举办地点：</p>
<p>工作语言：</p>
<p>培训目的：</p>
<p>培训内容：</p>

承办单位: 通信地址: 邮 编: 联 系 人: 电 话: 传 真: 电子信箱:
七、培训班对外宣传材料（英文）
Title:
Time:
Venue:
Working Language:
Objectives:
Programs:
Organizer: Address: Postcode: Coordinator: Tel: Fax: E-mail: