

科学技术部司发文

国科外〔2024〕16号

科技部国际合作司关于组织申报 2024年度发展中国家技术 培训班项目的通知

各省、自治区、直辖市及计划单列市科技厅（委、局），新疆生产建设兵团科技局，国务院各有关部门科技主管司局，各有关单位：

根据《发展中国家技术培训班工作管理办法》（国科发外〔2016〕319号），现将2024年度发展中国家技术培训班项目申报工作有关事项通知如下。

一、总体要求

发展中国家技术培训班是科技援外的重要组成部分，旨在帮助发展中国家培养专业技术人才，开展科技能力建设，提升自主创新能力，服务于当地经济和社会发展。主要目标包括：

（一）服务国家总体外交，以落实领导人外交承诺为重点，着力开展对非洲、拉美、中亚、上合组织成员国、太平洋岛国、阿拉伯国家、东盟等的培训工作，培养中高端专业技术人才，传授发展适用技术，增强发展中国家科技促进经济社会发展的能力，充分体现科技援外特色；

（二）落实“一带一路”倡议，支撑“一带一路”科技创新合作行动计划，推进科技人文交流；

（三）落实全球发展倡议，围绕八大重点合作领域，聚焦发展和民生，助力发展中国家经济社会高质量发展；

（四）积极宣传和展示我国科技发展的成就、水平和经验，积极传播中国式现代化成功经验，向世界分享中国发展红利。

二、申报要求

发展中国家技术培训班主办单位为科技部国际合作司，中国科学技术交流中心负责具体组织实施管理工作。具体申报要求如下：

（一）申报领域和支持重点。以农业与粮食安全、卫生健康、新能源技术、资源开发利用、气候变化与绿色发展、互联互通、先进制造、数字与信息技术、科技政策与管理等为重点。优先支持持续举办的“品牌”类培训班项目（鼓励多次承办培训班的项目单位定期更新学员信息）。不重复支持2024年11月30日前仍未执行的已立项培训班项目。

(二) 申报单位。应为依法在国内设立的独立法人机构，有较强的国际科技交流合作能力，运行管理规范，且能开具增值税普通发票或行政事业单位资金往来结算票据。不受理各级政府行政机构的申报申请。

鼓励科技型企业为主体实施培训班项目，促进产学研用结合。多机构联合申报项目，应在申报材料中明确各单位分工，并以其中一个单位牵头作为申报单位填写申报材料，其他单位作为合作单位，并通过该申报单位所属组织推荐部门推荐。

(三) 组织推荐部门。申报单位所隶属的国务院有关部门国际科技合作主管司局，行业协会，或所在省、自治区、直辖市、计划单列市及新疆生产建设兵团科技主管部门作为组织推荐部门。申报项目由各组织推荐部门向科技部国际合作司推荐。

(四) 办班形式。以境内办班为主。多次承担科技部发展中国家技术培训班项目，且办班效果良好的单位可申请赴政治经济环境稳定的境外发展中国家、共建“一带一路”国家办班，申报单位不得同时申报境内和境外办班。培训班以线下形式举办。办班规模原则上不少于 20 人 15 天。本批次培训班应于 2025 年 11 月 30 日前完成培训。

(五) 经费标准。培训班经费管理依据《财政部关于印发〈在华举办援外培训经费管理办法〉的通知》(财行〔2021〕16号)执行。境外办班的出国经费依据《因公临时出国经费管理办法》

（财行〔2013〕516号）执行。科技部国际合作司对每个培训班项目支持经费不超过10万元，主要用于支付培训费，其余费用由申报单位自筹。

三、申报方式及截止日期

申报单位须在科技部发展中国家技术培训班项目网上管理系统（<https://mostitp.cistc.gov.cn/>）填写申报书，经组织推荐部门和中国科学技术交流中心预审通过后在线打印，加盖本单位公章，由组织推荐部门出具推荐函。对培训内容、师资力量、合作基础等情况另有说明的应另附附件。

申报单位只能通过一个组织推荐部门申报。申报单位应对申报材料的真实性、完整性与合规性负责。各组织推荐部门要统筹管理、从严把关，认真审核申报单位资质，对申报单位所提交申报材料的真实性、完整性、合规性进行审核。

本次申报不需报送纸质材料，请申报单位将申报书等材料、组织推荐部门将推荐函以PDF格式上传至网上管理系统。首次申报单位其网上管理系统用户名、密码由组织推荐部门负责设置。

申报和推荐截止（网上管理系统关闭）时间为2024年10月9日17:00，请申报单位和组织推荐部门按时提交，逾期不再受理。

联系方式：中国科学技术交流中心，电话：010-68598019，电邮：ITPst@vip.163.com。

附件：发展中国家技术培训班项目申报书



(此件主动公开)

附件

发展中国家技术培训班 项目申报书

境内办班 境外办班

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

培训班名称				
办班地点				
办班时间/天数				
学员人数				
工作语言				
申报单位	名称			
	项目负责人		联系人	
	通讯地址		邮 编	
	传 真		电 话	
	电子信箱		联系人手机	
合作单位名称				
申报单位意见： <p style="text-align: center;">(单位公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
组织推荐部门	名称			
	单位负责人		联系人	
	通讯地址		邮 编	
	传 真		电 话	
	电子信箱			

一、举办培训班的目的、意义及基础（字数不低于900字）

二、培训班内容与教学计划（每项填报完整，实施方案细化到每日课程安排）
（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）

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）

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。培训班经费预算标准依据《财政部关于印发〈在华举办援外培训经费管理办法〉的通知》（财行〔2021〕16号）。

（一）培训费（360元/人·天 * 人 * 天）： 元

（二）接待费： 元

1、住宿费（参照中央和国家机关差旅费管理办法住宿标准执行，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

2、伙食费（190元/人·天 * 人 * 天 含酒、饮料费）： 元

3、宴请费（200元/人·次 * 人，不超过两次，中方陪同人员不超过学员人数的30%）：元

4、零用钱（副部级及以上学员200元/人·天 * 人 * 天；其他学员150元/人·天 * 人 * 天）： 元

5、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

6、保险费（150元/人 * 人）： 元

（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

（四）项目管理费（前两项费用的6%）： 元

（五）税费： 元

总计： 元

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。

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每个培训班项目支持额度不超过10万元，主要用于培训费的开支，其他培训开支由申报单位自筹。

培训费用是指为开展援外培训直接发生的各项费用支出，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。

四、培训班的预期目标、效果（字数不低于 400 字）

五、申报单位及合作单位简况（字数不低于 1000 字）

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)
培训班名称:
举办时间:
举办地点:
工作语言:
培训目的:
培训内容:
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:

抄送：中国科学技术交流中心。
