**哲学社会学院教师参加学术会议资助办法**

为提升学院教师、特别是青年教师的学术能力和水平，加强学院的学术交流工作，特制定此办法。

一、资助人员：全院教师，已申请科研启动费且未使用完的引进人才除外。

二、资助额度：4000元/人，余额不留存，超出部分由本人承担。

三、资助内容：兰州往返出差地的交通费（含飞机票、火车票等）、会议费、住宿费、出差补助。

四、教师出差前持会议邀请函、出差审批表（见附件），经分管科研工作的副院长签字同意后参加会议。

五、参加会议后，教师凭飞机票、火车票、会议费发票、住宿费发票等到学院报销（根据学校公务卡管理的有关规定，以上均须用公务卡购买、支出，并保留POS机刷卡单，从网上购票的，需要提供截屏），并提供一篇电子版的新闻报道、一张照片，发至manjy@lzu.edu.cn，在学院网页发布。

六、教师外出参加会议，须按照《兰州大学差旅费管理办法》严格执行。

附件：兰州大学哲学社会学院教师参加学术会议审批表

哲学社会学院

2021年3月8日

附件

兰州大学哲学社会学院教师参加学术会议审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差人员填写 | 出差事由： | | | | | |
| 出差人员（共 人） | | | | | |
| 姓名 | 性别 | 职称 | 职务 | 工作部门 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 出差地点：  省 市 县  中途停留或中转地：  省 市 | | | 乘坐交通工具：  □飞机 □其他公共交通工具  □自带 □租用 | | |
| 出差天数： 天  自 年 月 日  至 年 月 日 | | | 出差任务：  □参加会议 | | |
| 使用经费： □教育经费 | | | | | |
| 申请人签名： 20 年 月 日 | | | | | |
| 单位负责人审核 | 是否同意出差： □是 □否 | | | 是否同意选择的交通工具：  □是 □否 | | |
| 审核出差天数： 天；出差人数： 人。  签名： 20 年 月 日 （公章） | | | | | |

注：学院教师参加学术会议，由主管科研工作的副院长审批，审批表交院办留存。