附件4：:短期访问或重点项目邀请专家邀请函和相关手续办理

一、邀请函：已提交学校常规项目或学校重点项目申请，需要交流处为来访外籍学者办理《被授权单位邀请函》的学院或申请人，请登录国际学术交流处网站http://international.nankai.edu.cn/Pages/InfoList\_Page.aspx?NCode=xzzq\_zj&PNCode=wjzj下载《[被授权单位邀请函》并填写来访专家相关信息后发送邮件至visitors@nankai.edu.cn](mailto:被授权单位邀请函》并填写来访专家相关信息后发送邮件至visitors@nankai.edu.cn)邮箱。制作邀请函需要五个工作日左右的时间，如需邀请函请提前申请。未在外籍专家管理信息系统中提交学校常规项目或学校重点项目申请的学院或个人，如需办理《被授权单位邀请函》，需向国际学术交流处提交情况说明，加盖学院公章，由国际学术交流处审批后，同上办理邀请函。邀请函做好后由学院相关负责人到国际学术交流处领取，并将其扫描后传真并邮寄给学者本人，学者凭此表可向当地的中国使领馆申请访问签证入境。

二、短期专家接待的有关事项：

1.专家的迎、送、食、宿、交通、讲学活动的安排，均由各聘请学院自行解决。学校资助费用中不含天津市内游览车费和餐费。如发生费用，由邀请人和邀请学院自行担负。

2.邀请人或邀请学院向国际学术交流处提交短期专家访问申请后，可向接待服务中心预定部（电话：23501555）为来访外籍专家预订住宿，也可以预订校外的住宿，但需由邀请学院或邀请人先垫付住宿费用，之后向国际学术交流处进行报销。住宿标准为400元/天。

三、短期专家相关资助费用的报销：

对于提交短期专家访问申请的院系或个人，学校将资助三部分费用：

1.每日生活补助200元/人/天（税前），需由学院或申请人到南开地税局报税后，持税务局发票和我处开出的转帐单到学校财务处报现金。邀请学院可从国际学术交流处网站http://international.nankai.edu.cn/Pages/InfoList\_Page.aspx?NCode=xzzq\_zj&PNCode=wjzj上下载**Receipt（**短期讲学生活补助报销凭证），填写好金额和访问天数，**由专家本人签字后，**加盖学院公章送专家科（爱大会馆A301），我处将每月向学校财务处申领一次外籍短期专家生活补助，发放转账单给各学院。

2.住宿费用：如住宿在校内宾馆，需由邀请人或邀请单位先垫付押金，在系统中提交成果总结报告后，持**住宿明细单（由接待服务中心提供）**到专家科开房条交给接待服务中心进行报销；如住宿在校外，需由邀请人或邀请单位先垫付房费，在系统中提交成果总结报告后，持**发票**到专家科报销。住宿费可随时来专家科（爱大会馆A301）报销。

3.接送交通补助，北京机场接机/送机一次最高补助标准600元，天津机场和天津火车站接/送一次最高补助标准150元，以发票为准，实报实销。申请人或申请学院可从国际学术交流处网站http://international.nankai.edu.cn/Pages/InfoList\_Page.aspx?NCode=xzzq\_zj&PNCode=wjzj上下载交通补助样本，用A4纸打印好之后加盖学院公章送交流处专家科（爱大会馆A301），我处将在学期末统一发放交通补助，开转账单给各学院。