

# 福建省泉州市科学技术局

## 泉州市科学技术局关于组织申报 2026 年度 发展中国家技术培训班项目的通知

各县（市、区）科技局，石狮市工信科技局，泉州开发区、泉州台商投资区科经局，各有关单位：

现将《福建省科学技术厅转发科技部国际合作司关于发布 2026 年度发展中国家技术培训班项目申报指南的通知》（闽科外函〔2026〕13 号）转发给你们，请各单位按照通知要求做好项目组织申报工作。相关补充通知如下：

### 一、项目申报方式及时间节点要求

拟通过我局进行推荐的项目，请各申报单位在 2026 年 3 月 13 日上午下班前，通过“科技部发展中国家技术培训班项目管理系统”（<https://mostitp.cistc.gov.cn/>）填写项目申报书并在线提交省科技厅预审，同时将推荐函（企业申报的项目须由各县市区科技部门向泉州市科技局出具审核推荐函）、申报书纸质版（签字盖章齐全）报送至泉州市科技局科技人才和对外合作科，电子版发至邮箱 [kjrc22579330@163.com](mailto:kjrc22579330@163.com)。

### 二、项目申报咨询电话

泉州市科学技术局：0595-22579330

地址：泉州市丰泽区交通科研楼 D 栋 801 室

省对外科技交流中心：0591-87871764

地址：福州市鼓楼区湖东路7号

省科技厅对口处室：对外合作处 0591-87882339

中国科学技术交流中心

联系电话：010-68598404、68598271

附件：福建省科学技术厅转发科技部国际合作司关于发布  
2026年度发展中国家技术培训班项目申报指南的  
通知



附件

闽科外函〔2026〕13号

## 福建省科学技术厅转发科技部国际合作司关于 发布 2026 年度发展中国家技术培训班 项目申报指南的通知

各设区市科技局、平潭综合实验区经济发展局，有关高校、科研院所，有关单位：

现将《科技部国际合作司关于发布 2026 年度发展中国家技术培训班项目申报指南的通知》（国科外〔2026〕1号）转发给你们。请各单位按照通知要求认真、及时做好项目组织申报工作。

### 二、项目申报方式及时间节点要求

拟通过我厅进行推荐的项目，请各申报单位在 2026 年 3 月 16 日下午下班前，通过“科技部发展中国家技术培训班项目管理系统”（<https://mostitp.cistc.gov.cn/>）填写项目申报书并在线提交省科技厅预审，同时将推荐函（企业申报的项目须由所在地设区市科技局向省科技厅出具审核推荐函）、申报书纸质版（签字盖章齐全）报送至省对外科技交流中心，电子版发至邮箱 [fstec-xmb@kjt.fujian.gov.cn](mailto:fstec-xmb@kjt.fujian.gov.cn)。经我厅预审和中国科学技术交流中心形

式审查通过后在线打印，加盖本单位公章后扫描上传。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。逾期可不予受理推荐。

请项目申报单位认真对照科技部通知中的具体要求进行审核，对所推荐申报项目的真实性等负责，不得填报涉密或敏感内容。

我厅对申报材料进行审核、汇总，研究确定最终推荐名单。

### 三、项目申报咨询电话

省对外科技交流中心：0591-87871764

地址：福州市鼓楼区湖东路7号

省科技厅对口处室：对外合作处：0591-87882339

中国科学技术交流中心

联系电话：010-68598404、68598271

- 附件：1. 科技部国际合作司关于发布 2026 年度发展中国家技术培训班项目申报指南的通知  
2. 2026 年度发展中国家技术培训班项目申报指南  
3. 发展中国家技术培训班项目申报书

福建省科学技术厅

2026 年 2 月 12 日

附件 1

## 科技部国际合作司关于发布 2026 年度发展中国家技术培训班项目申报指南的通知

国科外〔2026〕1 号

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：

为贯彻落实国家科技援外工作部署，推动与发展中国家的科技合作与人文交流，现发布“2026 年度发展中国家技术培训班项目申报指南”。请根据指南要求组织项目申报工作。有关事项通知如下。

### 一、申报程序

1. 申报单位须通过“科技部发展中国家技术培训班项目管理系统”（<https://mostip.cistc.gov.cn/>）在线填报申报书，经组织推荐部门预审和中国科学技术交流中心形式审查通过后，在线打印申报书并加盖公章；

2. 组织推荐部门就推荐项目统一出具推荐函，并加盖公章；

3. 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 格式上传至项目管理系统；

4. 首次申报单位的项目管理系统用户名、密码由组织推荐部

门负责设置。

## 二、申报要求

1. 培训班采取线下集中培训模式，办班时长须连续不少于15天，参训人数不少于20人；

2. 项目将根据评审结果进行分档资助，具体资助标准详见申报系统；

3. 在线提交加盖单位公章的申报书，截止时间为2026年3月24日17:00；在线提交加盖公章的组织推荐部门推荐函，截止时间为2026年3月30日17:00；均以申报系统提交时间为准，逾期不予受理。

## 三、联系方式

中国科学技术交流中心

联系电话：010-68598404、68598271

电子邮箱：ITPst@vip.163.com

附件：

1. 2026年度发展中国家技术培训班项目申报指南
2. 发展中国家技术培训班项目申报书

科技部国际合作司

2026年2月9日

## 2026 年度发展中国家技术培训班项目 申报指南

发展中国家技术培训班是科技援外的重要形式，旨在帮助发展中国家培养专业技术和科技管理人才，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。

### 一、总体目标

（一）服务国家总体外交，以落实元首外交成果为重点，着力面向发展中国家开展培训工作，重点支持共建“一带一路”发展中国家，并结合区域合作与多边机制，面向非洲、拉美、南亚、中亚、东盟、阿拉伯国家、中东欧以及太平洋岛国等实施培训项目。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”科技创新行动计划，推进人工智能、中医药、可持续发展技术、科技减贫、公共卫生等领域的科技人文交流；

（三）落实全球发展倡议，聚焦发展和民生，助力发展中国家经济社会高质量发展；

（四）落实国际科技合作倡议和开放科学国际合作倡议，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、指南方向

本指南设立 5 个方向，拟支持培训班数量不少于 100 个。具体指南方向如下：

### （一）人工智能能力建设

包括人工智能在能源、制造、医疗、农业等领域的创新实践。旨在提升发展中国家利用人工智能的能力和水平，促进人工智能技术的普及与应用。

### （二）可持续发展技术

主要包括绿色技术、新能源技术、信息通信技术、生态保护技术、资源开发利用、气候变化与绿色发展、先进制造、金融基础设施等领域。旨在帮助发展中国家掌握可持续发展理念、知识、技能，提升可持续发展能力，更好的应对可持续发展面临的挑战。

### （三）生命健康技术

主要包括生物医药、医疗技术、中医药、医学转化、数字医学、远程医疗、精准医疗等领域。旨在帮助发展中国家提升重大疾病的自主防治能力，增强发展中国家应对突发公共卫生事件的能力。

### （四）科技减贫技术

主要包括农业与粮食安全、公共卫生、能源技术、基础设施技术、环保技术、食品技术、普惠金融科技、电子商务技术等领域。旨在通过技术培训赋能发展中国家利用先进技术提升经济水平、改善民生，推动科技减贫进程。

### （五）科技创新政策

主要包括科技政策制定和实施、科技外交战略研究、“一带一路”科技创新合作政策对接、国际知识产权保护、国际技术标准制定、数据跨境流动管理、开放科学治理、科技园区管理、技术转移体系建设、技术转移经理人培养等领域。旨在帮助发展中国家加强科技创新政策制定能力，促进科技与可持续发展目标深度融合，以缩小数字鸿沟、推动包容性增长。

### 三、资助标准

科技部国际合作司根据综合评审结果，对各指南方向获批项目进行分档资助，排名前三分之一的项目支持经费 30 万元，排名中间三分之一的项目支持经费 20 万元，排名后三分之一的项目支持经费 10 万元，费用不足部分由申报单位自筹。申报单位申报项目视同接受最低资助额度 10 万元，获批后以经费不足为由拒绝或拖延办班的，将取消今后申请资格。

### 四、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）申报单位。应为依法在国内设立的独立法人机构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。申报单位只能通过一个组织推荐部门申报。多机构联合申报项目，应在申报材料中明确各单位分工，并以其中一个单位作为牵头机构填写申报材料，其他单位作为合作单位，并通过该牵头机构所属组织推荐部门推荐。申报单位应

对申报材料的真实性、完整性与合规性负责。申报单位若承担2025年度已立项项目，须在确保其按期完成的前提下，方可申报2026年度项目。申报单位需做好培训班学员信息收集及跟踪联系事宜，及时报送培训班宣传材料。优先支持依托科技部国际科技合作基地举办的培训班项目和持续举办的“品牌”类培训班项目。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。

(二) 组织推荐部门。是指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。申报项目由各组织推荐部门向科技部国际合作司推荐。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。

(三) 办班要求。以境内办班为主。承担两次(含)以上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。参训学员须为具备实际工作经验的外籍人员，且不得为在华工作或留学的外籍人士。办班采用线下集中培训的形式，办班时长须连续不少于15天，参训人数不少于20人。

## 五、申报方式

申报单位通过科技部发展中国家技术培训班项目网上管理系统填写申报书(网址：<https://mostitp.cistc.gov.cn/>)。经组织推荐部门预审、中国科学技术交流中心形式审查后，由申报单位在

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。

附件 3

## 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

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		项目主要参与人员 (限3人)	
	通讯地址		电子信箱	
	传真		电话	
	项目负责人 手机号		联系人及 手机号	
合作单位名称				
申报单位意见:				
(单位公章) 年 月 日				
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（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）

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。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。

（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

（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

2、伙食费（190元/人·天 \* 人 \* 天，含酒、饮料费）：           元

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

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

5、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，零用钱直接发放给学员本人）：           元

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

7、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培训班项目进行部分资助, 其他培训开支由申报单位自筹。

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: