

① 请各地教育行政部门将本通知精神传达至所辖中小学，由各中小学逐级
申报。
② 请市教育局根据要求进行申报。

扬州市教育局转发文件(2024)13号

中国教育国际交流协会

际协〔2024〕33号

关于申报 2025 年 YES 项目的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，部属各高等学校、部省合建各高等学校：

为贯彻落实习近平主席关于“未来 5 年邀请 5 万名美国青少年来华交流学习”和“推动未来 3 年法国来华留学生突破 1 万人，欧洲青少年来华交流规模翻一番”的重大倡议，中方发起“青年使者交流学习计划”（Young Envoys Scholarship，以下简称 YES 项目），中国教育国际交流协会是牵头执行单位。在 YES 项目框架下，全国各地各校开设了形式多样、各具特色的来华交流学习项目，切实提升了美国、法国及欧洲其他国家青少年来华交流学习的规模和质量。根据工作计划，现启动 2025 年 YES 项目申报工作。具体安排如下：

一、申报时间

2025 年 1 月 1 日至 6 月 30 日期间执行的项目，请于 2024 年 11 月 8 日前在 YES 项目综合管理平台完成申报工作（网址：<https://www.pmplatform.youthlink.cn>）。2025 年 7 月 1

日至12月31日期间执行的项目，可提前3个月申报。

二、申报要求

1. 申报项目包括但不限于校际交换、短期参访、暑期学校、夏（冬）令营、科研合作、青年论坛等各种形式的**短期项目**，以及来华攻读学位的**学历项目**。

2. 请认真阅读《YES项目综合管理平台申报指南》，按要求进行申报，确保申报材料真实、完整、规范。首次填报请登录管理平台进行机构注册。经办人已完成管理平台机构注册的，可直接进行项目申报。

3. 交流协会将于项目申报完成后组织专家进行评审，评审通过予以立项，纳入YES项目。

三、联系方式

申报过程中如有问题，请与我会联系。

联系人：高等教育合作部 张老师、徐老师、朱老师

电 话：010-66090069 转 8006、8041、8082

邮 箱：yes@ceaie.edu.cn

附件：YES项目综合管理平台申报指南

中国教育国际交流协会秘书处

2024年10月17日



附件

YES 项目综合管理平台申报指南

一、申报时间

2025 年 1 月 1 日至 6 月 30 日期间执行的项目，请于 2024 年 11 月 8 日前在 YES 项目综合管理平台完成申报工作（网址：<https://www.pmplatform.youthlink.cn>）。2025 年 7 月 1 日至 12 月 31 日期间执行的项目，可提前 3 个月申报。

二、申报要求

1. 申报项目包括但不限于校际交换、短期参访、暑期学校、夏（冬）令营、科研合作、青年论坛等各种形式的**短期项目**，以及来华攻读学位的**学历项目**。

2. 申报机构应确保申报材料真实、完整、规范。项目要求实施路径清晰、实践操作性强。如发现项目存在违反国家有关法律法规规定、项目申报内容明显不规范或申报材料造假、项目在执行中存在严重违法违纪问题等任一情况，将不予立项，并取消该机构下一年度申报资格。

三、申报流程

1. **机构申报**。项目经办人登录 YES 项目综合管理平台，填写机构及负责人信息，按要求上传相关文件资料，提交机构

账号创建申请。已在管理平台完成机构注册的，无需重复申请，可直接进行项目申报。

2. 项目申报。机构申报通过审核后，登录管理平台进入“项目申报管理”页面，按要求填报项目信息后提交，经项目负责人审核后，下载并打印《“青年使者交流学习计划”申报书》，经机构负责人签字并加盖单位公章，上传彩色扫描件至管理平台，确认无误后提交。

3. 专家评审。交流协会初审通过后，将组织专家进行评审。

4. 执行及管理。项目立项后，申报机构应按项目计划认真执行。申报机构应在团组来华前至少 30 天按规定在管理平台确认团组成员信息。

5. 结项及验收。申报机构应于项目完成后 15 日内在管理平台进入项目“结项申报”界面，按要求填报项目信息，包括项目变更情况、项目总结、最终日程和人员名单等相关信息。填写完成后提交，经项目负责人审核后，下载并打印《“青年使者交流学习计划”总结报告书》，经机构负责人签字并加盖单位公章，上传彩色扫描件至管理平台，确认无误后提交。交流协会将组织专家对项目实际执行情况进行评估验收。

6. 满意度调查。YES 项目组将随机向项目参与人员发送满意度调查，收集项目参与人员反馈，对项目进行不定期评估。

四、管理平台操作要点

1. 注册及登录

(1) 建议使用 360 极速、Edge、谷歌浏览器，登录管理平台。

(2) 项目经办人点击“立即注册”，输入账号、密码（建议设置大小写加数字和特殊符号）、手机号码、验证码等信息进行账号注册。注册成功后，使用账号和密码登录。

(3) 机构申报审核通过后，项目负责人凭用户名、密码（用户名和初始密码将在机构申报审核通过后，以短信形式发送至预留手机号）和手机验证码登录。

2. 首页

查看通知公告等。

3. 机构申报

(1) 项目经办人点击左侧菜单“机构申报”，进入相应申报页面，填写页面信息（*号为必填项目），未提交前可进行修改。

(2) 填写完成且确认信息准确无误后，可点击“提交”按钮提交机构注册申请。提交后不能修改，等待审核。如审核不通过，须按要求修改后重新提交。

注意事项：机构申报需要上传 1) 加盖公章的法人营业执照或组织机构代码证等证件副本或证明材料；2) 加盖公章的账号注册授权委托书（请登录管理平台下载模板）；3) 经办人身

份证扫描件。请提前准备好相关材料。单个文件以不超过 10M 的 PDF 版本上传。

(3) 项目负责人点击左侧菜单“机构申报”→“机构信息查询”，进入相应查看页面。

4. 项目申报

(1) 机构申报经审核通过后，项目经办人可登录管理平台，点击左侧菜单“项目申报”→“项目申报管理”，进入相应申报页面。点击“新增”按钮，添加并保存项目基本信息，按界面显示内容，逐项填写申报机构信息、项目方案、人员、日程、经费等。未提交前可进行修改。

(2) 所有信息填写完成且确认无误后，可点击“提交”按钮提交。项目申报会发至项目负责人审核。

(3) 项目负责人登录管理平台，点击左侧菜单“项目申报”→“项目申报管理”，进入相应审核页面。选中待审核的项目，点击右侧“审核”按钮，可查看项目信息，并填写审核意见。如项目填写不符合要求，可选择“不通过”，并写上审核意见，退回至项目经办人修改后重新提交。

(4) 项目负责人审核通过后，经办人登录管理平台下载《“青年使者交流学习计划”申报书》PDF 版本，由机构负责人签字、机构盖章后，将扫描件上传管理平台，点击“提交”待审核。如项目负责人审核未通过，须按要求修改后重新提交。

在提交至交流协会初审前，项目经办人可点击“撤回”按钮，修改项目。

(5)如项目申报时已执行完成，可进入“项目申报”→“项目成果展示”页面，点击“新增”按钮，上传不超过5张精选照片（以时间、地点、人物和事件命名）、精选视频（2分钟时长）和学员故事。

注意事项：1)标识*字段为必填内容；2)“状态”栏可查看项目申报进展状态；3)填写人员信息部分，可点击“新增”依次填写人员信息；4)活动日程上限为14天。如有授课安排，请填写课程名称，授课人姓名和职称，课时数等，在日程和经费申请填报中需保持一致。**如为学历项目，项目内容、方案、日程等从简填写，经费内容无需填写。**

5. 用户设置

点击右上角用户名，进入“个人中心”，可维护基本资料、修改密码等。如忘记密码，请联系管理平台技术支持人员。