

济宁学院文件

济院政字〔2013〕75号

济宁学院外事工作管理规定

第一章 总则

第一条 学校国际交流与合作工作严格遵循中央关于“外事暨港澳台工作授权有限”和“统一领导，归口管理，分级负责，协调配合”的原则。

第二条 国际交流中心负责统筹、指导、协调、监督和归口管理学校外事工作。

第三条 学校支持和鼓励各部门、单位及个人积极开展全方位、多层次、多渠道的国际交流与合作。

第四条 校内各部门、单位特别是系（部）应重视国际交流与合作工作的开展，积极主动开展国际交流与合作。

第二章 国（境）外来访管理

第五条 接待国（境）外来访，主要指接待国（境）外（含

港澳台地区) 团体和个人到学校进行考察、访问、交流等活动。

第六条 接待国(境)外来访采取对等接待的原则, 根据来访团体或来访者的级别、性质、目的、要求及人员构成, 确定接待的领导、部门和单位以及陪同接待人员和服务人员。

第七条 校级友好往来的国(境)外来访, 由国际交流中心提前拟出接待方案, 报分管外事的校领导审核批准后, 按校领导审批意见安排接待。

第八条 各系(部)如有国(境)外组织或机构正式来访、考察、举办各类交流活动和学术研讨会等, 须由各系(部)负责人提前 1~2 周书面报告国际交流中心, 详细说明来访机构的背景和活动的具体方案, 经国际交流中心审核后报送学校主管领导批准。各系(部)对外交流活动和友好人士非正式来访, 各系(部)应将其接待时间和方案提前 1 周上报国际交流中心备案。

第九条 接待国(境)外来访的牵头部门或单位, 须在事后 1 周内写出接待来访的工作总结或纪要, 报国际交流中心备案; 重要来访, 报学校党委宣传部, 由党委宣传部负责宣传报道。

第十条 未经学校同意, 任何单位及个人不得以学校名义接受境外机构或个人的资助或捐赠。经学校同意接受的境外机构或个人资助或捐赠, 由国际合作交流中心会同有关部门按规定办理。

第十一条 聘请境外人士作为学校名誉博士、名誉教授、客座教授或学术顾问等荣誉学衔或职衔，均应事先将有关材料报国际交流中心，由国际交流中心会同相关部门进行讨论并报学校批准后，方可授予。

第十二条 凡属学校出国（境）等涉外活动的开支，须报国际交流中心和财务处审核，重要项目须报请分管外事活动的校领导审批同意后，方可报账或转账。

第三章 出国（境）管理

第十三条 出国（境）管理，主要指因公或因私出国（境）（含港澳台地区），包括出国（境）进修、留学、任教、考察、访问、培训、交流、探亲和旅游等出国（境）审批程序和手续的管理。

第十四条 出国（境）的类别

1. 公派出国（境）人员和公派出国（境）团组。公派出国（境）人员是指因学校教学、科研、管理等工作的需要，经学校及上级主管部门批准，从学校在职人员中选拔的出国（境）人员。公派出国（境）人员包括：通过国家留学基金委资助的国家公费项目以及政府有关项目出国（境）的国家公派人员；考察访问、参加国际学术会议的单位公派人员；通过学校的校际交流项目或正式批准、备案的合作科研项目出国（境）的单位公派人员；学校派出的援外人员；已纳入学校出国（境）培养计划，出国（境）进修的单位公派人员。

公派出国（境）团组指由 2 名及其以上公派出国（境）人员组成的出国（境）团组。

2. 因私出国（境）人员。不属于上述形式的自费出国（境）的学校人员，具体指定居、探亲、访友、继承财产、留学、就业、旅游和其他非公务活动。

第十五条 公派出国（境）计划的制定

1. 学校组团出访的，由国际交流中心于每年 12 月编制下一年度公派出国（境）计划，包括公派出国（境）的人员名单、选拔方式、出国（境）任务、时间、经费来源及预算等，提交学校确定后，报上级有关部门审批。

2. 系（部）自筹经费出访的，由各系（部）于每年 12 月将下一年度出国（境）计划（含出访、进修、学术交流等），包括公派出国（境）的人员名单、出国（境）任务、时间送交国际交流中心。国际交流中心汇总后报学校审批。各系（部）应按学校批准的计划实施相应的出国访问任务。

3. 没有列入年度公派出国（境）计划的临时因公出国（境）人员及出国（境）团组，需要在出国（境）前 3 个月提出正式书面申请送国际交流中心，由国际交流中心提交学校审批。

第十六条 公派出国（境）办理程序

1. 学校组团出访的，由国际交流中心负责按上级有关要求办理相应手续。

2. 各系（部）自筹经费学习、进修、交流、出访的，由各

系（部）负责填写《济宁学院因公出国、赴港澳台任务申请表》，经系（部）领导签署意见并加盖单位公章，送交国际交流中心。由国际交流中心负责协助各系（部）办理出国（境）手续，包括办理护照、签证、安排行程等。

3. 组团出访人员出国（境）政审手续均由组织人事部（处）负责办理，行前安全保密教育由国际交流中心负责，并填写《留学、进修、学术交流人员登记表》或《因公出国（境）团组登记表》。

4. 3个月以上（含3个月）公派出国（境）人员，出国（境）前须到组织人事部（处）签订相关协议书。

5. 因公出国3个月以上（含3个月）人员需使用因私护照的，按干部管理权限向组织人事部（处）申请使用因私护照。

6. 所有公派出国（境）人员均应在回国后1周之内到国际交流中心和组织人事部（处）办理报到手续，交回护照，7日内将出访考察、进修学习报告交国际交流中心，由国际交流中心报学校和省外办备案。未办理上述手续的不予办理报销手续。

第十七条 因私出国（境）办理程序

1. 因私出国（境）人员应履行请假手续。由本人提出申请，所在单位出具意见，副处级干部须报分管校领导批准，正处级干部须报校长批准，并在出国（境）前到组织人事部（处）办理请假手续，到国际交流中心办理登记手续，填写《因私出国（境）人员登记表》。

2. 履行请假手续后自行办理出国（境）手续：

（1）凭身份证和户口本到市公安局出入境管理处领取因私出国（境）申请表；

（2）到学校组织人事部（处）等有关部门办理离校手续或登记手续；

（3）到市公安局出入境管理处办理因私护照或港澳通行证等有关手续；

（4）到所要前往的国家驻华使馆办理签证；

（5）出境前，在职人员须到所在单位和组织人事部（处）履行请假手续。

第十八条 出国（境）相关要求

1. 出国（境）考察访问、参加国际会议的派出人员，不得改变出国（境）时间、路线。

2. 对公派出国（境）人员逾期未归的在职人员学校按自动离职处理。未归人员的配偶如按学校人才引进政策进入学校工作的，其配偶须调离学校。其中，逾期未归的公派出国（境）人员按协议书中规定的条款及组织人事部（处）的有关规定收取违约金。

3. 公派出国（境）人员按期回国后，应按协议书中的有关条款完成在校服务期限，不满服务期再次长期出国（境），或者要求调动工作或者提出辞职者，按照协议书中的有关规定收取违约金。

4. 在境外停留期间，未经请示学校同意，任何个人不得擅自代表学校签订协议或邀请对方来访；赴港澳台期间，事先未经学校和上级部门批准，不得擅自邀请对方来访。

5. 在境外停留期间，要维护国家利益和尊严，严守国家秘密，自觉遵守外事纪律，接受我驻外使（领）馆的领导和监督，遇有重要情况及时报告。

6. 重要的出国（境）考察学习，要建立报告制度。出访者或团体出访的负责人对在国（境）外学到的先进技术、学术思想、先进经验和重要信息等具有交流价值的信息要形成报告，根据报告内容向学校有关部门报告，并由有关部门有针对性地组织报告会，宣讲、交流考察学习收获。

第三章 外国专家管理

第十九条 聘请外国专家来校工作，是学校教学、科研工作的重要组成部分，是引进国外人力资源、学习外国先进科学技术和进步文化、吸收先进教育理念和先进教学方法、加强学科建设和师资队伍建设以及提高学校的教学质量和科研水平的重要途径。外国专家聘请、使用管理按照《济宁学院长期外国专家管理规定》（济院政字〔2009〕156号）执行。

第四章 外国留学生管理

第二十条 学校积极发展来华留学生教育，各教学单位均可开发外国留学生教育项目，并努力形成学校留学生教育的特色。各教学单位开展的外国留学生教育项目均应上报国际交流中

心，并经过学校有关部门的论证和审批，以保证教学质量。具体办法按照《济宁学院外国留学生工作管理办法》（济院政字〔2013〕24号）执行。

第五章 对外合作办学管理

第二十一条 对外合作办学，主要指与国际优质教育资源合作开展的各种形式的办学。

1. 根据国外合作方的资质、条件和要求，由国际交流中心和教务处牵头提出初步方案，并附合作方资质证明等相关材料，报学校研究审核。

2. 国际交流中心负责根据国家教育部《中外合作办学条例》的规定和要求，向上级管理部门申报办理各种审批手续；负责与外方签订对外合作办学协议，处理对外合作办学过程中各种涉外事宜。

第六章 建立友好合作关系管理

第二十二条 建立友好合作关系，主要指与国外教育科研机构、企业、民间组织等建立起来的各种友好往来以及教学、科研，人才交流、学术交流等合作关系，包括校级和系（部）级等多个层次。

1. 建立校级友好合作关系，国际交流中心负责联络并会同有关部门和单位起草中外文对照的友好合作协议，报学校审核同意后，由校领导出面与外方签订协议。

2. 建立系（部）级友好合作关系，相关系（部）负责联络

并起草中外文对照的友好合作协议，报国际交流中心进行初步审查，国际交流中心报分管外事工作的校领导审核批准后，方可对外签订协议。

3. 国际交流中心和有关签约单位应加强与国外友好合作关系单位的联系与信息沟通，增进了解和友谊，更好地为学校发展服务。

第九章 附则

第二十三条 各附属单位外事活动参照本规定执行。

第二十四条 本规定自公布之日起执行。

第二十五条 本规定由国际交流中心负责解释。

- 附件：1. 因公出国（境）团组登记表
2. 留学、进修、学术交流人员登记表
3. 因私出国（境）人员登记表
4. 济宁学院因公出国、赴港澳台任务申请表

济宁学院

2013年5月29日

