

江苏财经职业技术学院合作交流处

苏财院合〔2017〕12号

江苏财经职业技术学院外事人员工作制度

随着学校的外事工作不断发展，学校与国际间交流合作的增多，为使外事人员的工作规范化，加强外事工作管理，特制定本工作制度。

一、外事工作坚持统一领导原则，必须在授权范围内开展，贯彻国家制定的统一的对外政策，服从江苏省对外工作的总体部署。

二、学校外事办公室是外事职能部门和工作机构，是执行我院外事政策和处理重要外事工作的综合归口管理部门。本制度所指外事人员为我院外事职能部门及外籍教师使用单位的工作人员。

三、外事工作总原则：

（一）坚持“四项基本原则”。

（二）外事无小事：在外事工作中不允许出现任何问题，保证万无一失。若出现问题，必须实事求是逐级请示，并书面上报。

(三) 内外有别：外事工作尺度坚持内外有别。

(四) 外事授权有限：办事要遵守国家有关的政策和制度，没有自由发挥的空间。

(五) 及时请示汇报：问题出现的第一时间先电话汇报，然后递交文字材料，报告处理结果。

四、外事工作计划的制定：根据学校教学与科研的需要，由学校外事办公室提供候选人材料，院务会决定年度对外交流计划，确定聘请人选和派出名额及人选。

五、外事工作的主要事项：聘请外籍专家来学校访问讲学，开展合作交流活动与教学科研；选派科研人员出国研究、讲学、研修、出席境外学术会议等。

六、外事活动的评估：上述各项外事工作实施后两个月内，学校外事办公室有关负责人须向学校递交项目实施报告，内容主要包括邀请来访交流的外籍专家学者姓名、时间、内容、财务支出和效果等；派出研究人员的姓名、时间、地点、活动内容、财务支出和效果等。

八、外事工作的备案报告。每年年终外事公室须向学校递交外事工作的年度报告。

九、外事人员守则

(一) 维护国家利益，不做任何不利于党和国家的事，不说任何不利于党和国家的话。

(二) 严格遵守外事工作总原则，按规定、政策办事。

(三) 严守国家机密，对自己的工作要保密，以防与外教或其他单位发生不必要的纠纷。

(四) 处理日常管理工作外的事务要严格遵守请示报告制度。

(五) 对外教的管理，要从教学、生活、人事、娱乐等方面着手，做到宽严得当，充分沟通，热情服务，谦虚谨慎，不卑不亢。

(六) 对外教的聘用，要明任务、严要求、勤指导，要按需聘请，宁缺勿滥。

(七) 凡事以外教的安全为前提办理，保证其在华的权益不受侵犯。

(八) 帮助外籍教师了解中国，并要求其遵守我国的法律、法规和校纪、校规，尊重中国人民的风俗习惯。

(九) 有访客时，坚持被访对象一人接待的原则。外事接待中，遵守外事纪律和有关规定，讲究文明礼貌，热情友好，不卑不亢，以礼相待，说话得体、大方。不得在任何时候，以任何形式泄露国家和学校机密，否则追究相关人员的责任。

(十) 不利用同外国专家的工作关系图谋私利。

十、本制度将依据国家外事工作现行法律法规适时调整。并于发布之日起执行。

江苏财经职业技术学院合作交流处

2017年9月2日

合作交流处

抄 报：江苏财经职业技术学院。

江苏财经职业技术学院合作交流处

2017年9月2日印发

(共印 10 份)