

广州科技贸易职业学院 涉外交流合作管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学院涉外交流合作的管理，根据省市有关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院涉外交流合作是指院属部门、师生以学院名义或在学院内开展的各类涉外交流合作，包括：按照与国外和港澳台地区单位和机构已签协议（备忘录）开展的各类项目或活动；与境外单位、机构或个人合作开展科研项目、课题研究和社会调查；境外人士来访；因公出访；开展中外（含港澳台）合作办学；举办国际会议（论坛）；与境外非政府组织开展合作；与外国驻华使馆开展合作；邀请境外人士来校讲座（论坛）或学术交流；外籍教师和外国留学生管理等。

第二章 审批管理

第三条 凡利用学院的资源（人员、资料、设备、场地、无形资产等）与境外机构或人员开展各种涉外活动：如合作交流、合作办学、举办会议、参观、访问等，所在部门应按照规定及时填写《广州科技贸易职业学院国际交流活动申报表》（附：表一），经学院国际交流与合作部门审核，报学院领导审批后方可组织实施。组织交流活动的部门需认

真填写《广州科技贸易职业学院到访外籍人员登记表》(附:表二),并将到访外籍人员的相关材料报学院国际交流与合作部门及学院党委宣传部门备案。

第四条 邀请国外专家学者来我院进行讲学及学术报告,应由邀请部门拟申请报告,附拟聘请专家学者的个人简历、主要论著,经学院国际交流与合作部门审核后报院领导审批。邀请部门需认真填写《广州科技贸易职业学院到访外籍人员登记表》(附:表二),并将外籍专家学者的相关材料报学院国际交流与合作部门及学院党委宣传部备案。

第五条 学院须办理《聘请外国专家单位资格认可证书》后方可聘请外籍教师来院工作。聘请部门需拟写申请报告,并向学院国际交流与合作部门提供拟聘外籍教师的个人简历、护照复印件、最终学历证复印件、无犯罪记录证明、国际认证的体检报告,由学院国际交流与合作部门审核,报学院领导审批通过后签署聘请合同,办理签证等相关手续,同时按照外国专家局有关规定申办。

第六条 各部门或个人对外国新闻机构和记者的采访要求,应事先向学院分管领导报告,得到批准,在学院党委宣传部备案后方可接受采访,不得私自接受外国记者采访(包括电话采访)。

第七条 各部门因公出国人员经院领导审批后,出国前需填写《因公临时出国人员备案表》(附:表三),在学院国际交流与合作部门及学院党委宣传部门备案。

第八条 因公与外宾接洽的任何部门和个人不得向外宾索要礼品、礼金等。

第九条 对国外有关机构、团体和个人为发展教育科研事业所捐赠款项、以资助贫困生为目的慈善款项及国内有关机构、团体和个人所捐赠的涉及留学、国际间互访活动的款项、涉外基金，应仔细查明其来源确系正规途径后，向学院国际交流与合作部门申报，经学院领导审批方可接受。有关申领涉外基金的详尽材料应在学院党委宣传部门备案，由学院财务部门统一管理，不得以部门或个人名义存入国内外银行。

第十条 遵守保密规定，涉密及内部文件、资料，以及印有“内部发行”、“国内发行”等字样的出版物不准通过普通邮政局向境外邮寄；确因特殊情况需携带出境的应按照国家保密局、海关总署《关于国家秘密文件、资料和其它物品出境的管理规定》，办理出境许可证。不得携带此类文件去外国使、领馆参加活动。

第十一条 所有涉及外事工作(包括国际交流活动、聘请外籍教师、培训留学生等)的各部门必须要求并监管外籍人员遵守中国政府有关法律和学院的规章制度(广州科技贸易职业学院因公短期出国(境)管理实施细则等)，必须尊重中国人民的风俗习惯，警惕并杜绝任何形式的宗教渗透等行为。

第十二条 学院各级应严格执行上级和学院涉外交流合作规定，出现任何涉外安全问题，将追究主办部门领导及相关人员责任。

第三章 附 则

第十三条 本办法由学院国际交流与合作部门负责解释。

第十四条 本办法自颁布之日起施行。

附件：1. 广州科技贸易职业学院国际交流活动申请表
2. 广州科技贸易职业学院到访外籍人员登记表
3. 因公临时出国人员备案表