



广东工程职业技术学院 国际交流与合作制度汇编

二〇二四年五月

目录

1. 《广东工程职业技术学院境外教材选用管理办法(试行)》	2
2. 《广东工程职业技术学院跨国(境)合作项目管理辦法(试行)》	8
3. 《广东工程职业技术学院涉国(境)外活动管理办法(试行)	28
4. 《广东工程职业技术学院外籍教师管理办法(试行)》	41
5. 《广东工程职业技术学院国际学生管理办法》	47

1. 《广东工程职业技术学院境外教材选用管理办法(试行)》

广东工程职业技术学院文件

粤工程职院发〔2020〕62号

关于印发《广东工程职业技术学院境外教材选用管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《广东工程职业技术学院境外教材选用管理办法（试行）》已经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照实施。特此通知。

附件：广东工程职业技术学院境外教材选用管理办法(试行)

广东工程职业技术学院

2020年7月24日



附件

广东工程职业技术学院境外教材 选用管理办法（试行）

（2020年7月16日校长办公会议审定，粤工程职院发〔2020〕62号文公布，自2020年7月24日实施）

1 总则

1.1 为贯彻中央《党委（党组）意识形态工作责任制实施办法》《关于加强和改进新形势下大中小学教材建设的意见》《关于进一步加强和改进新形势下高校宣传思想工作的意见》、省委《党委（党组）意识形态工作责任制实施细则》《广东省高等学校境外原版教材选用管理办法》等文件精神，落实中央和省委维护高校政治安全工作部署，落实立德树人根本任务，进一步规范我校境外教材的选用管理，落实境外教材选用、管理主体责任，结合实际，制订本办法。

1.2 境外教材是指境外出版的外文教材、翻译版教材、影印版教材，包括教学参考书、参考资料、外文图书、讲义等。

2 选用原则

2.1 境外教材的选用必须以中国特色社会主义理论体系为指导，全面贯彻党的教育方针，遵循“以我为主、为我所用”的原则，通过选择优秀教材促进课堂教学质量的提升。

2.2 境外教材的选用应遵循以下基本原则：

2.2.1 正确导向原则：政治思想观点正确，没有原则性和价值导向错误。

2.2.2 适用原则：结合学科，专业特点，符合课程教学大纲的基本要求，具有科学性、思想性、先进性、启发性和教学上的适用性。

2.2.3 选优原则：选用社会公认的、具有较好口碑的境外教材，二级学院要在教材引进之初加强审核，确保境外教材质量。

3 管理机构

3.1 学校成立境外教材选用管理工作领导小组（以下简称：工作领导小组）。工作领导小组组长由学校党委书记担任，主管教学副校长任副组长，组织宣传统战部、教务处、高职研究所及各二级学院（部）负责人任成员。工作小组下设办公室，挂靠教务处负责日常事务。

3.2 境外教材选用管理工作领导小组主要负责：

3.2.1 对境外教材的选用管理进行决策。

3.2.2 指导制定学校境外教材使用管理办法。

3.2.3 审批境外教材选用、订购计划。

3.2.4 指导境外教材的教学效果研究和评估工作。

3.2.5 解决使用过程中出现的问题。

3.3 境外教材选用管理工作领导小组办公室职责：

3.3.1 组织教材选用、订购计划的申报工作。

3.3.2 组织专家审核选用境外教材内容和质量进行审核，对存在意识形态问题的教材及时清除替换。

3.3.3 对境外教材教学效果组织检查评估。

3.3.4 监督境外教材的供应和实际使用情况。

4 选用程序

4.1 境外教材选用程序包括教师推荐、二级学院（部）初审、专家审核、学校确认四个步骤：

4.1.1 教师推荐。任课教师在每年度5月30日前、11月31日前分别就秋季学期、春季学期需要使用的境外教材进行申请和推荐，填写《广东工程职业技术学院境外教材选用申请表》，并提交样书。

4.1.2 二级学院（部）初审。任课教师填报的申请审查表和样书首先由专业主任审核并签署意见，然后交二级学院（部）负责人审核并签署意见。二级学院（部）把初审通过的报境外教材选用管理工作领导小组办公室，不通过的告知推荐教师。

4.1.3 专家审查。境外教材管理工作领导小组办公室收到各二级学院（部）《广东工程职业技术学院境外教材选用审查表》和样书后，组织专业领域专家、思政、外语专家审核，实行“一本双查”，重点审查境外教材中意识形态属性较强的内容及国家主权、国家安全、海洋权益、社会安定、民族宗教、重大革命题材和重大历史题材等方面的内容，将审查意见报境外教材选用管理工作领导小组审定。

4.1.4 学校确认。境外教材选用管理工作领导小组根据专家审查结果进行审定，确认境外教材选用目录。

4.2 未经选用程序报批及审查的境外教材，一律不得擅自预

订、发放和使用。

5 教材评估

5.1 学校根据每学年境外教材使用情况进行评估。经评估教材质量低劣、达不到教学效果或在使用过程中发现明显问题的要及时淘汰。

5.2 建立学生参与的境外教材评估机制,加强教材质量监控,根据评估结果对相应境外教材进行调整。

6 管理责任

6.1 管理责任。学校对境外教材选用管理负主体责任。其中,学校党委书记对全校境外教材选用管理工作负总责,主管教学副校长、相关有关职能部门、二级学院负责人负直接责任,推荐或申请使用境外教材的教师负主要责任。

6.2 责任追究。出现以下情况之一的,追究相关责任人责任:

6.2.1 未经学校审核或未通过审核擅自订购、发放、使用境外教材的。

6.2.2 推荐境外教材内容存在价值导向、政治立场等原则性问题的。

6.2.3 未组织专家审核或审核不严,致使问题教材进入课堂的。

6.2.4 刻意隐瞒、漏报境外教材使用情况的。

6.2.5 发现问题教材但未采取有效措施进行整改或整改不力的。

6.2.6 在课堂上向学生推荐使用问题教材的。

6.2.7 拒不配合境外教材审核管理工作的。

6.2.8 未按照规定或要求完成学校境外教材审核工作的。

6.2.9 以向学生推荐使用境外教材谋取私利的。

6.2.10 其他违反规定的情况。

出现以上情况的，按照情节轻重，采取警告、通报、记过、降低专业技术职务等级、撤销专业技术职务或行政职务、开除等处理方式。

7 附 则

7.1 本办法适用学校高职高专教育、高本衔接教育、中高衔接教育、高职扩招教育、成人教育使用的境外教材。

7.2 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

2. 《广东工程职业技术学院跨国(境)合作项目管理办法(试行)》

广东工程职业技术学院文件

粤工程职院发〔2022〕149号

关于印发《广东工程职业技术学院跨国（境） 合作项目管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《广东工程职业技术学院跨国（境）合作项目管理办法（试行）》已经校长办公会审议，现予以发布，自发布之日起施行。
特此通知。

附件：广东工程职业技术学院跨国（境）合作项目管理办法
（试行）


广东工程职业技术学院
2022年12月7日

广东工程职业技术学院党政办公室 2022 年 12 月 9 日印发
校对入：华昕

- 2 -

附件

广东工程职业技术学院跨国（境） 合作项目管理办法 （试行）

（2022 年 10 月 27 日经校长办公会审议通过，粤工程职院发〔2022〕149 号文公布，自 2022 年 12 月 9 日起施行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家“一带一路”战略和《关于做好新时期教育对外开放工作的若干指导意见》，强化学校国际合作与交流，规范跨国（境）合作跨国（境）合作项目管理，促进学校国际化办学工作健康、有序发展，根据《中共中央组织部 中共教育部党组关于加强高校中外合作办学党的建设工作的通知》《中华人民共和国中外合作办学条例》《教育部办公厅关于加强中外办学规范管理的通知》《关于做好新时期教育对外开放工作的若干意见》和《广东省教育厅关于加强高校中外办学项目规范管理的意见》（粤教外函〔2016〕101 号）等文件要求，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称的跨国（境）合作项目是指我校与国（境）外有合法资质的院校、教育机构、科研机构、国际企业等开展的以合作办学、课程引进、国际职业资格标准引进、海外

建校、培训、教师交流、访问学者、课题科研、专业技术培训、学生访学实习等非临时性活动为目的，以签订合作备忘录、意向书或协议书等法律文件为保障的各类国际合作。

跨国（境）合作项目原则上分为两类：

一般跨国（境）合作项目包括：教师交流、访问学者、课题科研、专业技术培训、学生访学实习等以非临时性活动为目的，以签订合作备忘录、意向书、框架性合作协议等法律文件为保障的各类国际合作项目。

重大跨国（境）合作项目包括：跨国（境）合作办学、跨国（境）培训、课程引进、国际职业资格标准、海外建校等以非临时性活动为目的，以签订项目合作协议、合作办学协议等法律文件为保障的各类国际合作项目。

第三条 实施的跨国（境）合作项目必须符合合作方国家的法律、法规要求。

第四条 学校鼓励各单位引进优质教育资源，与国外知名教育机构，按照“以我为主，为我所用，共商合作，共赢发展”的原则开展跨国（境）合作项目。

第五条 跨国（境）合作项目的管理遵循学校统一领导，国际教育学院管理，校院两级分级负责，相关单位协调配合，项目专人专项负责的原则。

第二章 申报与审批

第六条 跨国（境）合作项目的合作方向、内容、层次，应

当考虑区域（尤其是粤港澳大湾区）经济发展的需求，一般应在学校已有或者相近的专业、课程举办。合作举办新的专业或者课程的，学校应当基本具备举办该专业或者课程的师资、设备、设施等条件。

第七条 计划开展跨国（境）合作项目前，承办项目的各单位应通过中国教育部教育涉外监管信息网及相关国家权威评价认证机构，深入了解国（境）外合作机构的背景、资质、学术实力，并与合作方讨论跨国（境）合作项目的实施方案。

第八条 项目承办单位初步与国（境）外教育机构达成跨国（境）项目合作意向后，由项目承办单位向国际教育学院提交申报书（模板见附件1）、立项申报材料（材料清单见附件2）。

第九条 一般跨国（境）合作项目，由项目承办单位申报，经国际教育学院、外事与港澳台事务管理单位、业务归口管理单位等相关职能单位审核，经业务分管校领导审批同意后，按学校相关规定执行。各教学单位在申报项目前，应充分论证项目的可行性，并经教学单位党政联席会议审批通过后，方可申请。

重大跨国（境）合作项目，由项目承办单位提交申报材料，国际教育学院单位组织由学校领导、承办单位、教务管理单位、学生工作管理单位、财务管理单位、外事与港澳台事务管理单位等职能单位组成的项目论证小组，必要时可邀请校外专家，充分论证合作项目的可行性，对合作项目的主要内容、合作模式、可行性、成本控制、时间进度、预期成果、存在风险、法律文件等进行评估，形成意见，报校长办公会、党委会进行审议，决定是

否给予立项。

第三章 立项与实施

第十条 学校批准立项后，项目承办单位就合作的具体事宜与国（境）外教育机构在平等协商的基础上起草协议。协议内容应包括：拟跨国（境）合作项目的名称、合作双方的名称、住所、法定代表人，项目培养目标和宗旨，合作内容（包括合作层次、合作专业、合作形式、招生人数、教育、教学计划），合作期限，双方权利与义务、项目经费筹措与使用、以及争议解决办法等。

第十一条 项目合作协议应依据学校合同管理的相关规定履行报批手续。广东工程职业技术学院是签署跨国（境）合作协议、开展国际交流与合作的主体，校属各单位未经授权不得对外签署跨国（境）合作的相关文件。

第十二条 文件须在签署后一周内交国际教育学院存档备案。

第十三条 跨国（境）合作项目由学校统一领导，国际教育学院是项目统筹管理部门，承办项目的各单位具体负责项目的管理运行，学校相关职能部门按职责管理，共同促进项目良好发展。

第十四条 相关职能单位和二级学院的主要职责如下：

（一）党政办公室（审计工作部）：负责学校外事、港澳台事务的行政管理。

（二）国际教育学院：负责统筹协调学校国际交流合作及港澳台事务；负责统筹项目涉及的外籍教师工作证照办理工作；协

助党政办公室（审计工作部）向上一级组织申报、备案手续和其他沟通联络工作。

（三）二级学院及其党总支：负责项目的教学运行和管理工
作；负责项目教师的日常管理和服务工作；负责项目学生的思想
政治教育、日常管理和党建建设工作；参与学校与国（境）外教
育机构的协商；协助做好项目的招生宣传与录取工作；负责向学
校汇报项目的年度办学成果报告。

（四）教务部：负责全校合作交流或跨国（境）合作项目的
教学统筹管理；负责项目学生学籍管理；负责审查项目引进课程
和教材的合法性。

（五）学生工作部（招生与就业指导中心）：负责统筹全校
跨国（境）合作项目学生的招生、教育管理工作，负责招生计划的
确定、招生宣传、录取等工作。

（六）人力资源部：负责统筹全校跨国（境）合作项目涉及
的国内教师、外籍教师的聘任及教师培训等管理工作。

（七）财务部：负责统筹全校跨国（境）合作项目的财务管
理工作，在学校财务账户内设立跨国（境）合作项目专项，统一
办理收支及相关税费申报业务。

第十五条 跨国（境）合作项目涉及学生、教学、实训、国
内教师等方面的日常管理工作，按校内普通专业的相关规定执
行；跨国（境）合作项目涉及外籍教师、因公出国（境）活动等
方面的管理工作，按上级文件及学校有关规定执行。

第十六条 由承办单位发起签订项目协议签订申请流程。一

般跨国（境）合作项目，合同金额为零的框架性合同的合同由业务分管校领导审批同意后代表学校签订。有需要举行签约仪式的，由项目承办单位组织实施。有关活动按上级单位、学校涉国（境）外活动有关规定管理。凡涉及教育合作、科研合作、人才交流、财务学费等事项的，承办单位应对合同总额进行合理估算，并取估算值的上限进行分类判定，并按照学校合同管理办法的有关程序管理。

第十七条 对合作期限届满或者临近届满的合作项目，经项目所属二级学院协商沟通。双方诉求不能达成一致的，经合作方书面确认同意后，终止或退出合作办学，由项目承办单位向外方教学单位沟通解释，按学校发文程序出具正式函件通知外方。跨国（境）合作办学项目办学达不到国家质量标准要求或国家质量评估不合格，被上级单位依法终止、退出合作办学项目的，由项目承办单位向外方教学单位沟通解释，由外事管理单位出具正式函件通知外方。

第四章 党建工作

第十八条 各承办合作办学项目的二级学院党总支应把党建工作要求作为申请设立跨国（境）合作项目的必备条件，就设立党的组织、开展党的工作与外方充分协商沟通、取得一致意见，并将相关内容写入申办报告等。

第十九条 各承办合作办学项目的二级学院党总支要坚持健全组织，完善党的组织设置。在已批准设立的跨国（境）合作项

目中，按照实际党员人数，正式党员达到3人以上、50人以下的设立党支部，不足3人的纳入项目所在二级单位党组织管理。

第二十条 项目所在党总支要选优配强党组织书记。注重选拔政治过硬、熟悉党的工作、具有教育和管理经验、善于与外方沟通协调的党员干部，担任跨国（境）合作项目党组织书记。对出国（境）工作学习的师生党员，有关基层党组织应加强定期联系和教育管理。

第二十一条 各承办合作办学项目的二级学院党总支要全面贯彻党的教育方针，严格规范党内政治生活，认真落实基层党组织工作活动基本规范，严格执行“三会一课”、民主评议党员、党员党性分析等制度，推动中外合作办学机构基层党组织工作活动正常化、规范化、制度化，确保中外合作办学的社会主义方向。

第二十二条 各承办合作办学项目的二级学院党总支要注重在合作办学项目的学生中发展党员工作，与其他在校学生同等对待，按照“做大基数、拉长链条”的思路，不断壮大入党积极分子队伍，严格按照发展党员工作程序，规范做好发展党员工作，严把发展党员的政治关、思想关，着力提高发展党员质量。

第五章 附 则

第二十三条 与香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区教育机构联合举办的合作办学项目，参照本管理办法执行，国家另有规定的除外。

第二十四条 本管理办法未尽事宜，依照相关法律法规执行。

第二十五条 本办法自公布之日起开始施行，由国际教育学院负责解释。

附件 1

广东工程职业技术学院

港澳台或涉外合作项目

申报书

拟举办项目名称：_____
申请学院（部门）：_____
项目负责人：_____
学院负责人：_____

申请日期：_____

一、对方单位基本情况

名 称	(英文)
	(中文)

- 11 -

地 址	(英文)
	(中文)
类 别	☐ 公立学校 ☐ 私立学校 ☐ 教育机构 ☐ 科研机构 ☐ 国际企业 ☐ 境外非政府组织 ☐ _____
合作方在当 地或世界权 威组织的评 估认证情况	
合作方 简介	
合作方法人 信息	含姓名/职务（职称）/国籍/简单介绍

该项目是否有第三方协调机构	☐ 否 ☐ 有，该机构为： ☐ 公立学校 ☐ 私立学校 ☐ 教育机构 ☐ 科研机构 ☐ 国际企业 ☐ 境外非政府组织 ☐ _____
名 称	(英文)
	(中文)
地 址	(英文)
	(中文)
机构或团队简介	
机构法人信息	含姓名/职务(职称)/国籍/简单介绍(提供法律机构证照、法人证照)

二、合作事项

拟举办 项目名称	(中文)
	(英文)
合作计划期限	
合作项目 介绍	(合作目的、内容、合作模式等)

合作项目 可行性分析	
我方负责事项	
合作方负责事 项	
项目 拟定时间进度 表	

项目预期 成果				
经费筹措 与使用	经费来源（收费标准）：			
	项目成本核算：			
	项目经费管理及使用：			
项目风险 估计				
	姓名	职务/职称	负责人/联系人	邮箱
我方 负责人、联系 人				

港澳台事务/外事管理单位意见：

签字（盖章）

年 月 日

教学管理单位意见：

签字（盖章）

年 月 日

校领导意见：

签字：

年 月 日

附件 2

广东工程职业技术学院 跨国（境）合作项目申报材料清单

一、一般跨国（境）合作项目申报材料清单

- （一）跨国（境）项目申报书；
- （二）项目实施方案；
- （三）项目可行性论证或专家论证报告；
- （四）国（境）外合作单位的法人资格证明；
- （五）捐赠资产协议及相关证明（有捐赠的）；
- （六）合作成本测算（需财务处意见）；

二、重大跨国（境）合作项目申报材料清单

（一）跨国（境）合作办学项目

- 1. 跨国（境）项目申报书；
- 2. 项目实施方案；
- 3. 项目可行性论证或专家论证报告；
- 4. 拟颁发的学历、学位证书实样
- 5. 中外合作办学项目申请表或内地与港澳台地区合作办学项目申请表
- 6. 校长或者主要行政负责人等情况
- 7. 国（境）外教学单位的法人资格证明及中国驻外使（领）馆的认证证明；

8. 中、外方合作办学者法定代表人给签字人的授权书
9. 详细教育教学计划、教学大纲、师资配备、选用教材
10. 合作办学协议中、外文协议;
11. 首届理事会、董事会或者管理委员会组成人员情况
12. 捐赠协议及证明(如有捐赠)

(二) 其它重大跨(国)境项目

1. 跨国(境)项目申报书;
2. 项目实施方案;
3. 项目可行性论证或专家论证报告;
4. 国(境)外教学合作单位的资格证明;
5. 其它相关材料。

3. 《广东工程职业技术学院涉国(境)外活动管理办法(试行)》

广东工程职业技术学院文件

粤工程职院发〔2022〕154号

关于印发《广东工程职业技术学院涉国（境） 外活动管理办法（试行）》的通知

校属各单位：

《广东工程职业技术学院涉国（境）外活动管理办法（试行）》已经学校审议通过，现予以印发，请遵照实施。

特此通知。

附件：广东工程职业技术学院涉国（境）外活动管理办法（试行）



- 1 -

广东工程职业技术学院党政办公室 2022 年 12 月 14 日印发
校对入：华昕

- 2 -

附件

广东工程职业技术学院涉国（境）外活动 管理办法（试行）

（2022 年 10 月 27 日经校长办公会审议通过，11 月 5 日经
党委会审定，粤工程职院发〔2022〕154 号文公布，
自 2022 年 12 月 14 日起施行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范管理学校各类涉国（境）外活动，根据国家有关政策法规，根据《中华人民共和国出境入境管理法》、《中华人民共和国外国常驻新闻机构和外国记者采访条例》（国务院令 537 号）、《关于在华举办国际会议的管理办法》等有关法律、法规和规章，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 学校涉国（境）外活动管理工作严格贯彻中央制定的对外政策，服从中央对外工作的整体部署，执行中央的决策和指示，严格遵循中央关于“外事暨港澳台工作授权有限”和坚持“统一领导，归口管理，分级负责，协调配合”的原则，接受广东省人民政府外事办公室、校区属地人民政府外事办公室等上级主管单位的工作指导。

第三条 本办法涉及的涉国（境）外活动包括：学校教职工因私出国（境）、外事接待类、采访、国际会议类等活动。

第四条 学校涉国（境）外活动实行归口管理，分级负责。党政办公室负责学校涉国（境）外活动的审批工作，国际教育学院配合党政办公室协调学校校级涉国（境）外活动，校属各单位负责各自承办的涉国（境）外活动。参加涉国（境）外工作的人员应该严格遵守外事纪律，自觉维护国家、民族和学校的利益和尊严。

第二章 因私出国（境）管理

第五条 处级以上在职干部，厅级以上离退休人员，安全、涉密等重要岗位人员及规定的报备人员申请因私出国（境）应严格执行上级相关规定。

第六条 其他教职工因私出国（境），严格按学校人事管理相关规定执行。必要时，由党政办公室、国际教育学院协助做好行前纪律及安全教育工作。

第七条 教职工因私出国（境）要严格遵守有关出国（境）管理规定和外事纪律，履行审批程序。

第八条 全日制在校学生参加各类竞技比赛、赴国（境）外交流学习等活动，持因私普通护照，由学生本人自行办理出国（境）手续，国际教育学院提供必要协助。此类学生出国（境）前，必须接受行前纪律及安全教育。

第三章 接待类外事活动管理

第九条 与国（境）外官方、半官方机构及民间团体交往的规定

（一）国（境）外机构及团体要求到校参观访问、考察，单独或联合在校内、校外举办演出、展览、报告会、研讨会、座谈会、调查研究或进行其他活动（包括租借校内各种场所、器材），接待部门须至少提前一个月填写《广东工程职业技术学院涉国（境）外活动审批表》（附表）报宣传部、国际教育学院审核，报学校审批。未经审批同意，不得擅自对外表态或接待。

（二）邀请国（境）外机构及团体来访的活动应有计划性，应紧密结合学校中心工作及跨国（境）合作交流需要。各单位邀请国（境）外人员入校交流，需至少提前一个月申请，填写《广东工程职业技术学院国（境）外人员来访审批表》，报党政办公室、国际教育学院审核，报学校审批。未经审批同意，不得擅自对外邀请或接待。

（三）未经审批同意，不得擅自向国（境）外机构及团体收取或借阅书刊、视听资料、宣传资料，也不得擅自出席重大礼仪庆典、联谊、联合举办活动等涉国（境）外活动。

（四）各单位不得擅自直接向国（境）外机构及团体出具各类正式证明文件或介绍信。未经报批同意，不得向其提供非公开发表材料，也不得提供印刷、出版、借阅等服务。

(五)邀请外宾来校的应当按照“谁邀请,谁负责;谁接待,谁负责”的原则,做好日常管理和服务工作。凡以学校名义邀请或聘请国(境)外专家来校的函电必须经由党政办公室审核后,方可发出。

第四章 采访类外事活动管理

第十条 国(境)外国记者来校采访,必须事前办妥有关手续,并持我国有关机关签发的有效采访证才能进行采访活动。各单位及个人如遇国(境)外记者采访,应主动报学校宣传管理单位审批。

第五章 国际会议类外事活动管理

第十一条 本规定所称的国际会议,是指以广东工程职业技术学院或校属单位名义在我国境内举办(承办、协办)的、与会者来自3个或3个以上国家和地区(不含港、澳、台)的年会、例会、论坛、研讨会、报告会等各类国际会议。双边会议不在本规定管理之列。在境外举办国际会议,应按照一事一议的原则,按国家相关规定逐级上报。

国际会议的类型主要包括:我校或校属单位牵头发起和举办的国际会议,以及与国际组织及国外高校、科研单位等共同举办或受其委托承办的国际会议。

第十二条 学校鼓励具备条件的单位积极承办高水平的国际会议、国际技能大赛。各单位申办国际会议、国际技能大赛应提

前 6 个月向党政办公室提交相关审批材料。党政办公室根据上级文件和有关规定,履行报批手续。未经批准的一律不得举办或办。举办国际会议实施计划管理,校内各单位每年 11 月前报党政办公室汇总报上教育厅,作为下一年度国际会议报批前置依据。

第十三条 会议的校内主办、共同举办或承办单位为第一责任单位,由学校外事管理单位负责会议的申报、纪律监督、总结、归档等事项。

举办学校与国外院校、教学单位的联络会议、洽谈会议等,由项目承担单位负责会议的校内申报、纪律监督、总结、归档等事项。

第十四条 涉外合作办学、培训的,其财务管理、项目管理等相关工作按学校有关培训管理办法的有关规定执行。项目完成立项审批后的十个工作日内,项目举办者应将申报材料报送党政办公室备案存档;结项后的十个工作日内,项目举办者应将结项报告、成绩单、证书统计表及其他过程材料报送党政办公室备案存档。

第六章 境外非政府组织和外国驻华使领馆活动管理

第十五条 本规定所称的境外非政府组织是指在国外和我国港澳台地区合法成立的协会、学会、商会、联合会、联盟、基金会、研究院(所、中心)等非营利、非政府的社会组织或慈善公益性组织,可以依法在经济、教育、科技、文化、卫生、体育、

环保等领域和济困、救灾等方面开展有利于公益事业发展的活动。

第十六条 境外非政府组织不得来校从事政治活动、宗教活动、营利性活动。学校各单位和教职工不得参与境外非政府组织不符合我国法律、国情及学校相关制度的上述活动。

第十七条 根据《中华人民共和国境外非政府组织境内活动管理法》的有关规定，各单位与境外非政府组织开展合作、共同组织各类活动、开展科研项目合作等，均须提供境外非政府组织及相关活动的详细资料报党政办公室，由党政办公室提交上级主管单位审批，审批通过后，在上级主管单位和学校的监督管理下，方可依法开展活动。

第十八条 未经学校同意、未经学校归口职能部门办理申报手续，任何单位和个人不得擅自接受国外基金会、慈善机构、学术团体、企业或个人的资助或捐赠，也不得擅自向国外人士或机构提出资助或捐赠要求。

第十九条 在同外国驻华使领馆人员的交往中，必须归口管理、内外有别的原则。严格按照党和国家的政策办事，严守国家机密，自觉维护国家尊严、主权和利益，牢固树立国家安全意识。

第二十条 未经批准，各单位不得擅自邀请外国驻华使领馆馆员或安排驻华使领馆约请来华的专家、学者到校进行演讲、讲座、座谈等学术交流和各类庆典活动。未经批准，不得擅自邀请和接受外国驻华使领馆人员及其配偶到校讲学、任教和学习。

第二十一条 各单位或个人不得私自邀请外国驻华使领馆人员参加学生、教师自行组织的活动。如发现有自行来参加上述活动的外国驻华使领馆人员，应及时报告党政办公室和安保管理单位。

第二十二条 协助驻华使领馆或与使领馆联合建立科研中心、资料中心，举办各种形式的培训活动、各类专题座谈会、研讨会、演讲会，或受驻华使领馆委托进行调研工作、发表调研成果等，须征得上级主管单位同意。

第二十三条 凡学校人员拟接受境外高校、社会团体、学术组织授予的荣誉学术职务，各单位拟聘请境外人士为学校客座教授、兼职教授、名誉教授等，均应事先报学校审批，经学校批准后方可受授。

第七章 经费管理

第二十四条 涉国（境）外活动的经费开支范围主要包括：住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费、赠礼等。涉国（境）外活动经费原则上不得列支国（境）外宾来华国际旅费。

第二十五条 住宿费、日常伙食费、宴请费、赠礼标准按上级单位的外宾接待经费管理标准执行。

第二十六条 学校陪同人员人数应当根据外事工作要求，从严掌握。外宾接待工作人员在接待活动期间，确因工作需要不能按时用餐的，经分管外事工作校领导批准，到常驻地区以外地区的，

按学校差旅费有关规定申请补助；在常驻地的，申请补助标准按照上级单位的外宾接待经费管理标准执行。

第二十七条 学校涉外合作办学、培训项目的收费、支出等事宜按学校财务管理、培训管理的有关规定执行。

第八章 附 则

第二十八条 本办法如有与上级新出台的政策或相关文件不符的事项，以上级政策或文件要求为准。

第二十九条 本规定由学校党政办公室负责解释。

第三十条 本规定自印发之日起施行。

附表

广东工程职业技术学院 涉国（境）外活动审批表

学院（单位）			校内联系 人 及联系电 话	
来访人员领队信息	姓名		国籍	
	性别		证件号（护 照号码）	
	身 份 或 职务			
	联系方式(境内)			
	工作单位			
来访人员信息	姓名	性别	证件号(护照号码)	身份或职务

宣传部 意见	签字（盖章）： 年 月 日 如在校内、校外举办演出、展览、报告会等活动的需添加宣传部审批意见。
党政办公室 意见	签字（盖章）： 年 月 日
业务分管校领导 意见	签字（盖章）： 年 月 日
分管外事校领导审 批意见	签字： 年 月 日

4. 《广东工程职业技术学院外籍教师管理办法（试行）》

广东工程职业技术学院文件

粤工程职院发〔2019〕80号

关于印发《广东工程职业技术学院外籍教师管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

《广东工程职业技术学院外籍教师管理办法（试行）》已经学校校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：广东工程职业技术学院外籍教师管理办法（试行）



广东工程职业技术学院 外籍教师管理办法（试行）

（2019年7月4日校长办公会议审定，粤工程职院发〔2019〕80号文公布，自2019年8月27日起实施）

1 总则

1.1 为加强外籍教师(下称外教)的管理工作，根据《高等学校聘请外国文教专家和外籍教师的规定》及其他相关规定，结合学校实际制定本办法。

1.2 外教的聘任工作应遵循国家外交方针,维护国家安全和公共利益，坚持高校社会主义办学方向，应切实加强对外教的思想政治考察和意识形态掌控，促进多元化教师队伍的建设。

1.3 外教管理工作应围绕学校开放式办学方针，着力于重点专业、重点学科、重点科研方向的建设和发展，不断优化学校外教的数量和质量，以加强师资队伍建设，促进教学科研水平的提升，提高学生外语水平，开拓学生国际化视野，并营造开放式办学氛围为目标。

2 管理职能

2.1 外教管理对象是指学校聘请、合作院校选派来校交流的非中国国籍或取得境外永久(长期)居留权的教师等。

2.2 外教来华工作许可和签证的申报手续、外教的纪律教育由党政办公室负责。外教的合同和聘任的事宜由人事处负责，

包括办理合同的签订、核定发放外教工资、福利等。外教使用的教材、教案的核查和报备工作由教务处负责。外教的教学管理和入校后的生活管理由用人单位负责，用人单位负责考核外教的教学情况，确保学校外教聘用的效益。后勤部门负责外教在校期间的安全管理及后勤服务工作，负责管理和维修外教公寓物品。

3 聘用

3.1 外教的聘用条件参照《广东省外国人来华工作分类标准（试行）》执行。

外国高端人才（A类），是指符合“高精尖缺”和市场需求导向，中国经济社会发展需要的科学家、科技领军人才、国际企业家、专门特殊人才等，以及符合计点积分外国高端人才标准的人才。外国高端人才可不受年龄、学历和工作经历限制。

外国专业人才（B类），是指符合外国人来华工作指导目录和岗位需求，属于经济社会发展急需的人才，具有学士及以上学历和2年及以上相关工作经历，年龄不超过60周岁；对确有需要，符合创新创业人才、专业技能类人才、优秀外国毕业生、符合计点积分外国专业人才标准的以及执行政府间协议或协定的，可适当放宽年龄、学历或工作经历等限制。国家对专门人员和政府项目人员有规定的，应从其规定。

其他外国人员（C类），是指满足国内劳动力市场需求，符合国家政策规定的其他外国人员。

3.2 用人单位根据教学需要和安排，提前一学期提出招聘外

教的申请；人事处根据学校实际情况报学校领导审批后启动聘用手续；人事处组织相关部门进行面试考核，依照学校的招聘工作程序进行办理；党政办公室负责向外国专家局申请外国人来华工作许可及办理来华工作签证，以查验材料真实性或是否符合来华工作条件；

原则上，与外教首次聘期在一年（含）以内，表现好的可以延聘，聘用合同中应约定试用期。在试用期内，如经考察受聘者不能满足岗位需求，或消极怠工，或无法完成教学任务的，试用期满前须告知外教聘用合同解除；有违纪记录或其他非正常原因被其他单位辞退过的人员，不予聘用。

聘用前应要求受聘外教如实提供中英文的简历，提供“无犯罪证明”及“健康承诺书”或近 60 天以内的健康报告（由广东国际旅行卫生保健中心等外国人来华工作指定医院开具）。

4 教学管理

4.1 用人单位应为外教配备合作教师，为外教在教学、科研、生活、活动组织等方面提供帮助。

4.2 用人单位应根据外教的业务专长，组织外教参与教工培训、外事宣传、双语课程开放、外文网站建设、英语角活动、竞赛指导等课外活动，并协助学校开展对外合作交流活动。

4.3 用人单位应充分挖掘外教的科研能力，鼓励外教以用人单位教工名义发表学术论文，邀请外教参与教材编写，协助外教申报科研课题，利用外教的资源开展学术科研交流合作。

5 外教职责

5.1 外教应遵守中国法律和中国政府对外教管理的有关规定，不得干预中国的内部事务，不得以任何形式向社会和学生作涉及我政治思想、社会状况、经济或科技秘密、特殊的生物资源，以及违反规定的调查。

外教需承诺尊重中国的宗教政策，不得以任何形式进行传教活动或宗教宣传，不得以教学名义在学生中散发宗教书籍或材料；不得从事与专家身份不符的活动。尊重中国人民的道德规范和风俗习惯，不得从事有伤风化和有伤中国人民感情的活动。

5.2 外教应遵守学校的工作制度，接受学校的工作安排、业务指导、检查和评估，按期完成工作任务，保证工作质量。认真履行教师职责，做好教学相关工作，接受学校和聘用单位组织的工作检查和督导；

5.3 外教须在所属教学部门负责人的指导下，根据要求制订出教学计划，并交教务处审订、备案。外教自己选择的教材、教案和影音材料须经教务处同意方可使用。

5.4 外教未经所属部门负责人、党政办公室同意，不得承担校内外其他教学和非教学工作。

5.5 除非合同有明确规定，外教应当在学校指定的公寓住宿。外教入住时，应当查实清点学校配置的电器、家具和其他物品，保证妥善保管这些物品。学校提供外教在我院任教期间的宿舍，外教不得挪作他用，也不得用于非法目的，不得从事赌博、

色情、聚众酗酒等活动。外教在校住宿期间，必须自觉遵守校园作息制度。

5.6 外教任教结束后一周内，应通知党政办公室办理电器、家具和其他物品清点和移交工作，搬离外教公寓，须归还所借图书、教学设备，清点住所物品，递交书面工作总结，交回专家证等证件。

6 附 则

6.1 港澳台教师的聘用管理工作参照本规定执行；因合作关系邀请或合作院校选派到我校的，非我校聘用的外国、港澳台的教师、专家，参照本规定的管理职责执行。

6.2 外教突发事件的处理（参见《外教在华工作突发事件应急预案》外专发〔2006〕103号文）。

6.3 本办法自发文之日起实施，如相关规定与工作要求与上级文件规定不符的，以上级文件规定为准。

6.4 本办法由党政办公室会人事处负责解释。

5. 《广东工程职业技术学院国际学生管理办法》

广东工程职业技术学院国际学生管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步发展国际学生教育事业，规范国际学生的管理工作，根据上级单位发布的招收和培养国际学生管理办法，结合学校实际，制定本管理办法，以明确校属各单位目标责任，充分调动人员工作积极性，保证双高建设目标的实现。

第二条 本办法所称国际学生，是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在学校注册接受学历教育或非学历教育的外国学生。

第三条 学校国际学生管理应坚持以人为本，安全有序、规范高效、稳妥推进中外学生趋同化管理进程，维护国家主权、安全和社会公共利益。

第二章 管理体制

第四条 学校分管国际交流合作的校领导为国际学生的分管领导。分管领导负责主持全校的国际学生发展规划及管理工作，涉及重大事项应交学校审议决策。

第五条 国际教育学院是学校国际学生工作协调部门，负责学校对外联络、业务办理和对内统筹协调，协调解决国际学生管理工作中的问题等工作。

第六条 学校党政办公室、教务部、学生工作部、总务后勤部（保卫部）等各职能部门按照中外学生趋同化管理的原则，

处理好各自职责范围内涉及国际学生的事务。

第七条 学校为国际学生提供学历教育和非学历教育。接受学历教育的学生类别为3年制专科生，接受非学历教育的学生类别为进修生等。

第三章 国际学生类别、招生和录取

第八条 接受国际学生的二级学院是学校国际学生日常教学、生活管理工作的主体。国际学生所在二级学院应按照与中国学生趋同化管理的目标，切实安排好本单位国际学生教学及日常管理各个环节的工作。

第九条 非学历教育学生原则上由国际教育学院组织教学和管理。学历学生由各二级学院组织教学和管理。各学院应确定一名院领导主管国际学生工作，设专（兼）职班主任或者国际学生工作秘书具体处理有关国际学生工作事务，并接受国际教育学院的工作指导和业务培训。国际学生人数达到一定规模的二级学院应设立国际学生工作岗位。

第十条 国际教育学院是学校各类国际学生招生工作的归口服务与管理部门。相关二级学院应积极配合、协同做好国际学生的招生计划、招生宣传、考试录取等工作。教务部和学生工作部应做好相关业务指导和其他事项的统筹协调工作。

第十一条 国际教育学院应会同学校招生管理部门根据相关二级学院的实际接受能力制定国（境）外的学历生招生计划，并报学校审议通过后实施。非学历国际学生的招生计划由国

际教育学院制定实施。

第十二条 国际教育学院及时公布招生办法，积极组织对外招生宣传。各二级学院通过自身渠道，积极开展对外宣传，与海外院校达成学生交流协议，吸引国际学生来学校学习、进修。各二级学院与海外达成的接受学生协议必须报国际教育学院备案，接受各类国际学生必须通过国际教育学院办理录取手续。

第十三条 各类国际学生的录取标准由国际教育学院会同有关二级学院及教务部确定。国际教育学院负责入学资格的审查，根据需要协助相关二级学院组织入学考试或素质考核、办理录取手续、发放录取通知书，并为国际学生办理来华留学入境签证。

第十四条 二级学院应当优先接受计划内招收的国际学生（含“中国政府奖学金”学生、校际交流学生及其他政府和上级部门派遣的国际学生），在完成计划内任务的前提下积极招收自费国际学生和校际交流生。

第十五条 二级学院接收国际学生的专业应当是已经实施招生录取的专业。为国际学生单独设立新的学历教育专业，按照学校新专业设置现有流程审核后，由国际教育学院向教育主管部门报备后开始组织招生。

第十六条 学校可以设立优秀国际学生奖学金，用以吸收高素质的学历教育国际学生。国际教育学院会同学生工作部制

定奖学金实施条例，由国际学生所在二级学院具体负责发放工作。

第四章 教学管理

第十七条 国际学生的教学管理参照学校相关的管理办法实行，学历生由教务部指导二级学院根据相关规定进行管理。非学历教育学生由国际教育学院会同相关二级学院另行制订管理规定负责管理。

第十八条 二级学院应当依据教务部统一的整体教学计划安排国际学生的学习，并结合国际学生的心理和文化特点开展教育教学活动。在确保教学质量的前提下，可以适当调整国际学生的修读计划。非学历生的进修根据学生本人的要求，由各教学实施单位制定进修计划。

第十九条 各类在校国际学生发生学籍异动或受到奖励和处分时，各管理部门应当及时报国际教育学院。国际教育学院按不同情况通报上级有关部门和相关国家驻华使领馆。

第二十条 学校现代教育技术中心、图书馆等部门，应当根据教学需要，为国际学生提供与中国学生相同的学习条件与服务。国际学生在教学计划以外使用其他设备和获取其他资料，应当提出申请，由学校相关部门按照有关规定和程序审批。

第二十一条 各二级学院组织国际学生进行教学实习和社会实践，应当按教学计划与在校的中国学生同等要求进行，但

在选择实习或实践地点时，应当遵守有关涉外规定，允许学生回国实习并制定相应的配套管理措施。

第五章 学生工作及生活管理

第二十二条 有国际学生的二级学院应当依照国家有关法律、法规和学校的规章制度对国际学生进行教育和管理。教育国际学生遵纪守法，尊重我国的社会公德和风俗习惯。

第二十三条 学校原则上不组织国际学生参加军训、政治性活动。各二级学院应组织国际学生自愿参加一些了解中国社会和历史文化的活动以及有利身心健康的文体活动，鼓励中外学生共同组团参加学校组织的各类体育竞赛和文艺活动。

第二十四条 学校允许、鼓励国际学生加入学生社团组织并参与活动。经学校相关部门批准，国际学生可以在校内成立联谊团体，并在我国法律、法规规定的范围内活动，服从学校的领导和管理。原则上不提倡国际学生成立跨校、跨地区的组织，确有需要，应当向中国政府主管部门申请。

第二十五条 学校尊重国际学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供举行宗教仪式的场所。校内严禁传教及宗教聚会等活动。

第二十六条 国际学生在校园内发生酗酒滋事、打架斗殴、交通事故等一般性突发事件由学校保卫部门会同学生所在二级学院处理。在校外发生此类一般突发事件由学生所在二级学院协助当地警方处理。发生重大事件，各二级学院应及

时报国际教育学院协同本市外事、公安等有关部门处理。所有突发事件涉及的处理过程以及处理结果相关资料都由学生所在二级学院收集整理并报国际教育学院存档。

第二十七条 国际学生在高等学校学习期间可以参加勤工助学活动，但不得就业、经商或从事其他经营性活动。国际学生勤工助学的具体管理规定依据《高等学校国际学生勤工助学管理办法》的有关规定管理。学历国际学生参与学生劳动教育管理按全日制学生劳动教育管理。

第二十八条 学校根据实际情况，为国际学生提供学生宿舍住宿。校内国际学生公寓日常管理由学生宿舍管理部门负责，国际教育学院实施监督。国际学生应该遵守住宿管理规定。国际学生可以在校外住宿，但应当按规定办理校外住宿登记手续，按照学校有关学生走读管理的相关办法管理。

第二十九条 学生的出入境及在华居留手续等外事管理事项由国际教育学院负责。所有来学校学习的国际学生必须办理《外国留学人员来华签证申请表》入境。

第六章 安全管理

第三十条 国际学生在校期间应注意人身安全，与同学友好交往。

第三十一条 国际学生因故离开市区或节假日外出旅游，须按要求办理请假手续并备案。国际学生外出旅游或从事其它

校外活动，必须遵守有关防盗、防火、交通及人身安全等规定。

第三十二条 国际学生在校期间应自行购买医疗及意外保险，一切医疗费用自理。

第三十三条 国际学生在校期间遇到重大问题，应在第一时间向辅导员汇报，辅导员应及时通知所在二级学院领导、学生工作部、保卫管理部门及国际教育学院等相关部门，根据应急处置管理规定处理。

第七章 附则

第三十四条 本办法由国际教育学院负责解释。

第三十五条 本办法没有规定的事项，或与上级法规、文件不一致的，以上级法规、文件为准。

第三十六条 本办法自公布之日起生效。