成都农业科技职业学院文件

成农院〔2017〕70号

成都农业科技职业学院

关于印发《成都农业科技职业学院外事

工作制度（修订）》的通知

学院各部门（单位）：

根据学院与国（境）外高校、企业及相关机构的对外交流合作不断扩大，为使外事工作更好地服务我院的建设和发展，学院将《成都农业科技职业学院外事工作制度》进行了修订，经院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：成都农业科技职业学院外事工作制度（修订）

 成都农业科技职业学院

 2017年6月26日

|  |
| --- |
| 抄送：院领导。 |
| 成都农业科技职业学院 2017年6月26日印发 |

附件

成都农业科技职业学院外事工作制度（修订）

按照党的十八大关于“加快发展现代职业教育”的要求，围绕国家“一带一路”的战略构想，结合成都市打造国家中心城市的发展目标，为深入贯彻《成都市教育国际化发展专项规划（2013-2020年）》，进一步提升学院国际化服务承载能力和发展水平，推动学院早日实现国家一流农业高职院校的战略目标，特制定本工作制度。

**第一条**  认真贯彻执行国家及省市对国（境）外的方针政策，坚持“统一领导，归口管理，分级负责，协调配合”的外事工作原则，严格按照上级部门外事制度和纪律，与国（境）外单位、机构平等交往、互利共赢、讲求实效。

**第二条** 学院外事工作领导小组负责统筹规划学院外事工作。学院党政办公室(外事办)是学院执行外事政策和处理重要外事工作的综合归口管理部门。

**第三条** 学院师生在执行出国（境）交流任务时须严格执行上级部门因公出国（境）相关管理制度，出访前公示及备案，出访中严格执行报批路线及经费预算，出访后及时上交因公护照（通行证）、出访后及时公示及总结。

**第四条** 教学科研人员因公临时出国学术交流合作管理按照《成都市关于加强和改进教学科研人员因公临时出国管理工作实施细则》（成外侨函[2016]61号）执行。教学科研人员是指从事教学和科研任务的人员（含退离休返聘人员），以及担任领导职务的专家学者。学术交流合作主要包括开展教育教学活动、科学研究、学术访问、出席重要国际学术会议以及执行国际学术组织履行任务等。纪检监审处、组织人事处负责出访人员资格审核，科研处、教务处及教师发展与教学督导中心负责出访任务审核，计划财务处负责出访经费审核，最终由学院外事领导小组负责出访权限审批，党政办公室(外事办)负责出访手续报批。

**第五条** 遇有外国领事馆人员因公来访，学院必须请示省教育厅外事归口部门，并向省人民政府外事办（港澳台办）报告，待批准后，方能接待。

**第六条** 邀请国（境）外人员来学院友好访问、交流、讲学、留学、研修等事宜，应事先经市级主管部门初审同意后,再向市外事侨务办或市台办提出申请。按照“谁邀请、谁负责”的原则，保证提交的所有材料真实有效。

**第七条** 学院外事接待工作程序按上级部门相关外事接待管理办法执行。接待宴请规格和礼品管理按国家有关规定执行。接受国（境）外赠款、赠物，须事先经学院外事工作领导小组同意。接受国（境）外设立基金项目须报请上级主管部门批准，最后由学院统一管理。

**第八条**  学院设立外事专项经费，用于外事宣传、接待外宾来访及讲学、学院教职工出国（境）交流学习、聘请外国专家等费用开支。

**第九条** 凡外事相关协议等须按合同管理相关办法实施。协议书（意向书）必须经法律顾问合法性审查，报学院批准同意后方可生效。正式签署的协议书交党政办公室(外事办)备案。

**第十条**  学院师生对外交往应做到仪表端庄整洁，言行礼貌大方，严守国家机密，保护知识产权，尊重外宾习俗。

**第十一条** 党政办公室(外事办)负责全面协调中外合作办学项目的管理工作。学院中外合作办学项目应紧密结合学院教学工作,以提高学生就业竞争能力、加强师资队伍建设、提升教学质量为宗旨。

**第十二条** 外事工作中遇此制度未尽事宜，需单独报告，经学院批准后执行。

**第十三条** 本工作制度从公布之日起执行，原制度作废。