

# 中共辽宁建筑职业学院委员会文件

辽建院党〔2021〕30号

签发人：刘长新



## 关于印发《辽宁建筑职业学院外事工作 管理办法》的通知

机电工程学校党委、各党总支、直属党支部，各单位、部门：

现将《辽宁建筑职业学院外事工作管理办法》印发给你们，  
请遵照执行。

中共辽宁建筑职业学院委员会

2021年4月22日

# 辽宁建筑职业学院外事工作管理办法

为全面提高学校外事管理水平，使外事工作逐步规范化、制度化，依据《关于全国外事管理工作的若干规定》确定的外事管理工作基本原则和有关精神，制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 外事工作严格遵循中央关于“外事暨港澳台工作授权有限”和必须坚持“统一领导，归口管理，分级负责，协调配合”的原则。

**第二条** 在学校党委领导下，由外事工作管理部门负责开展学校外事工作。

## 第二章 邀请外宾来访管理规定

**第三条** 邀请外宾来访由学校研究决定，并报上级主管部门备案后，按有关规定发邀请函并安排接待。

**第四条** 邀请外宾来访应结合各学院教学、科研工作的现实需要与发展规划，提高计划性，减少临时性、纯礼节性和无实质成效的接待。

**第五条** 邀请外宾来访具体办理手续及到校后的管理按照《辽宁建筑职业学院外籍文教专家管理规定》执行。

**第六条** 外事接待应严格遵守有关保密规定，不得泄密。接待单位负责人应当明确本单位（部门）的保密内容和保密部位，并事先对我方参加接待人员进行教育和提醒。

### **第三章 举办国际会议管理程序**

**第七条** 国际会议指与会人员由 3 个国家（含 3 个，不包括港、澳、台地区）以上人员参加的会议。

**第八条** 组织国际会议报上级主管部门审批，批准后方可筹备。

### **第四章 公派出国人员选派及工作管理**

**第九条** 公派出国人员由学校外事工作管理部门组织校内申报，经学校审批后，开展向上级主管部门申报工作。公派人员在国外的管理由外事工作管理部门负责，有关单位（部门）协助管理。

### **第五章 外国留学生事务**

**第十条** 外国留学生事务由外事工作管理部门负责有关事项的申报、招收工作，有关单位（部门）协助申报及管理。

### **第六章 国际交流与合作项目管理**

**第十一条** 本办法所指的国际交流与合作项目主要指我校与国（境）外大学或机构之间以学校名义开展的包括合作办学、科研以及语言文化交流等国际交流与合作项目。

**第十二条** 有关对外交流与合作项目的协议须经学校审批，校内各单位（部门）及个人不得以学校名义与国（境）外机构签订交流与合作协议。

**第十三条** 外事工作管理部门负责统筹、协调国际交流与合作项目，有关单位（部门）配合开展项目。

## **第七章 外事经费管理**

**第十四条** 凡是涉及到外事方面的经费，包括外籍文教专家和外籍教师经费、外事出访经费、国际会议经费等，需经外事工作管理部门及有关单位（部门）审核，学校审批，再报财务处核销。

## **第八章 外事工作管理**

**第十五条** 凡国（境）外与我校联系信函或邮件须经学校批示转有关单位酌处。

**第十六条** 对上级主管部门或其它上级单位下发到我校的与国（境）外教育交流合作及培训的文函、指示等，由外事工作管理部门按照学校意见主办，有关单位（部门）协办。

**第十七条** 未经学校同意，任何单位（部门）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，按照管理规定执行。

**第十八条** 聘请国（境）外人士作为我校名誉教授、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外事工作管理部门，经学校审批后，报上级主管部门备案，方可授予。

**第十九条** 凡涉及学校对外宣传的中、英文新闻稿件、资料等，由外事工作管理部门、宣传工作管理部门审核，经学校审批后发布。

**第二十条** 校内因公出国人员的出国手续由外事工作管理部门负责办理，校内人员（包括在校学生）因私出国的手续自行办理。

**第二十一条** 各单位（部门）和有关人员在参与接待外籍人员和出国访问时，应严格遵守国家有关外事工作的管理规定，做到热情、礼貌和不卑不亢，做好保密工作，注意维护国家和学校的利益。

## 第九章 附则

**第二十二条** 凡涉及到我校与港澳台的交流与合作，参照本规定执行。

**第二十三条** 本规定由外事工作管理部门负责解释。

**第二十四条** 本规定自发布之日起执行，原《辽宁建筑职业学院外事工作管理规定》（辽建院党〔2018〕81号）废止。