

浙江外国语学院文件

浙外院办〔2015〕8号

浙江外国语学院院长办公室印发《关于邀请短期外国文教专家管理的暂行规定》的通知

各部门、学院（部）、直属单位：

《浙江外国语学院关于邀请短期外国文教专家管理的暂行规定》已经校领导同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：浙江外国语学院邀请短期外国文教专家审批表

浙江外国语学院院长办公室

2015年1月16日

浙江外国语学院关于邀请短期外国文教专家管理的暂行规定

邀请短期外国文教专家（以下简称短期专家）来校讲学、合作研究、学术交流等是学校教育国际化的重要组成部分。为更好地发挥短期专家的效益，进一步规范邀请工作，现制订本规定。

一、邀请原则

1. 短期专家一般指来校从事三个月以内的讲学、科研或交流的专家，分为授课类、讲座类、会议类、合作科研类、交流类及其他。

拟请短期专家须身体健康，无反华倾向。具有博士学位和/或高级技术职称，享有较高的学术声誉，其研究专长应对我校人才培养、科学研究等有较大的促进作用。

2. 国际交流与合作处（含港澳台事务办公室）是短期专家邀请工作的归口管理部门。短期专家来华的业务安排、生活接待以及费用结算等一般由用人单位负责。

二、邀请流程

1. 用人单位根据学校通知申报下一年度的短期专家邀请计划，报国际交流与合作处备案。

2. 用人单位按计划物色专家人选。达成邀请意愿后，用人单位于专家来华 2 个月前提交《浙江外国语学院邀请短期外国文教专家审批表》及佐证材料（包括护照首页复印件、中外文

简历、主要学术成果等)。如用人单位需该短期专家在校举办讲座、授课或聘请为名誉教授、兼职教授或客座教授的,则按学校有关管理办法联系宣传部、科研处、教务处或人事处等相关部门报批。

3. 用人单位给短期专家出具邀请函并指定专人负责短期专家来华前的事务联络。如来华行程有变,应及时通知国际交流与合作处。需签署协议的,经国际交流与合作处审核后由用人单位与短期专家签署。

4. 用人单位做好短期专家的抵离校、日常沟通、紧急联系和邀请效益评估。

三、经费管理

1. 短期专家的费用一般由用人单位自筹,或由用人单位向学校教务处、科研处、人事处等业务主管部门申请经费支持。所需费用一般包括以下几部分:

(1) 劳务报酬

短期专家的劳务报酬由用人单位与专家商定。进行完整课程教学的授课型专家,可按课程整体打包支付。

(2) 住宿、交通

计划内的短期专家由学校安排校内住宿。需住校外的及计划外专家的住宿开支则由用人单位负责。

短期专家的国际旅费以及在杭期间的交通费一般由专家自理,也可由用人单位酌情给予补贴。

（3）保险及其他

短期专家在校期间必须有在中国境内适用的旅行意外险和医疗保险。来校1个月以上、符合参保范围且无中国境内保险的短期专家应由用人单位购买基本保险。

2. 短期专家从学校领取的各类劳务补贴均为税前。除特别约定外，个人所得税由专家本人按劳务报酬的扣税办法依法缴纳。

3. 海外合作院校派来的专家，如无特殊约定的，参照本规定执行。

四、邀请港澳台地区的专家参照此规定执行。

五、本规定自发文之日起执行，由国际交流与合作处负责解释。

浙外院办〔2015〕8号附件

浙江外国语学院邀请短期外国文教专家审批表

用人单位（公章）：

填报人：

联系电话：

姓（外文填写）	名（外文填写）	性别	国籍	
护照号码	出生日期	是否首次来校？ ☐ 是 ☐ 否	是否列入年度邀请计划？ ☐ 是 ☐ 否	
受教育背景 （含起止年限，毕业院校）				
主要工作经历 （含起止年限，工作单位及职务）				
学术成果及荣誉 （含年份，成果或荣誉名称，授予单位等）				
人员类型	☐ 授课类 ☐ 讲座类 ☐ 会议类 ☐ 合作科研类 ☐ 交流类 ☐ 其他_____		来校 时间	年 月 日至 年 月 日
工作量描述				
拟邀请待遇	总预算：_____元。其中劳务报酬_____。 是否需要学校安排校内住宿： ☐ 是 ☐ 否			
经费来源	☐ 学院自筹 ☐ 部分自筹，部分申请学校经费 ☐ 其他_____			
是否携家属	☐ 无 ☐ 有_____（列明姓名和关系）			
用人单位意见	负责人签名：_____ 年 月 日			
职能部门意见	国际处意见	负责人签名（公章）：_____ 年 月 日		
	教务处意见	负责人签名（公章）：_____ 年 月 日		
	科研处意见	负责人签名（公章）：_____ 年 月 日		
	人事处意见	负责人签名（公章）：_____ 年 月 日		
学校意见	负责人签名 _____ 年 月 日			

随表附专家护照复印件、中外文简历、最高学位证书。授课型专家另附课程大纲和课时安排。