

# 浙江外国语学院文件

浙外院办〔2025〕11号

---

## 浙江外国语学院院长办公室关于印发 孔子学院中方院长管理办法（试行）的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会审议通过，现将《浙江外国语学院孔子学院中方院长管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1.浙江外国语学院孔子学院中方院长工作范围  
2.浙江外国语学院孔子学院中方院长离岗/离任备案表  
3.浙江外国语学院孔子学院中方院长年度/离任考核表

浙江外国语学院院长办公室

2025年3月6日

# 浙江外国语学院孔子学院中方院长管理办法（试行）

## 第一章 总则

第一条 为加强中方院长队伍建设，规范我校孔子学院中方院长的选拔、派出和管理等相关工作，推动国际中文教育事业可持续高质量发展，根据国家教育部、财政部和中国国际中文教育基金会（以下简称“基金会”）、中外语言交流合作中心（以下简称“语合中心”）等上级单位有关规定，结合我校孔子学院工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于派往我校共建孔子学院任职的中方院长。经学校同意前往非我校共建孔子学院任职的中方院长的管理，另行商定。

第三条 中方院长的管理由国际交流与合作处、港澳台事务办公室（以下简称“国际处”）负责，组织部，教工部、人事处、人才办（以下简称“人事处”）指导或配合。

## 第二章 资格选拔

第四条 孔子学院中方院长须热爱汉语国际教育和孔子学院事业，严格遵守中国和驻在国法律；熟悉驻在国国情，熟练运用驻在国语言或英语、计算机办公软件、常用网络软件和多媒体技术；熟悉汉语教学工作，具有较强的领导力、组织管理能力和跨文化交际能力。同时具备以下条件：

（一）学校在职教职工或其他单位的资深教育工作者。

（二）原则上派出时年龄不超过 58 周岁（含），身心健康，无既往病史。

（三）全日制大学本科（含）以上学历。

（四）具有副教授及以上职称，或副处级及以上行政职务者优先。

（五）具有海外留学、访学或工作经历者优先。

第五条 国际处根据岗位任职条件公布选拔要求。教师自愿报名，并获得所在单位推荐。国际处联合人事处、组织部遴选，采取

公开、公平、公正的原则确定孔子学院中方院长储备人选。如有需要，可向社会发布并招募储备人选。

**第六条** 国际处负责储备院长人选的对外报备，通知并组织储备人选参加培训、考试等。通过培训、考试合格且体检合格者将作为候选人员。最终派出人选由人事处报院长办公会议审议确认。如候选人员是中层干部，须在院长办公会审议通过后，由组织部提交党委会审定。

### **第三章 赴任派出**

**第七条** 派出人选与学校签署《浙江外国语学院孔子学院中方院长任职协议》，具体派出时间根据工作需要决定。

**第八条** 国际处联系外方为中方院长申请邀请函。中方院长赴任一般持因私普通护照，签证及相关出国手续自行办理。如赴任国有特殊要求，可持公务普通护照，由学校或所在单位协助办理。

**第九条** 中方院长赴任前应当自行购买人身意外与医疗等保险，并保证外派工作期间不间断持有该保险。因未购买保险产生的相应后果，由中方院长本人承担。

**第十条** 中方院长取得签证后，应当及时通知国际处，在提交如下材料后预领国外工资（不超过2个月）和租房补贴（不超过6个月）：

（一）专业技术职务证书。

（二）护照复印件（个人信息页及签证页）。

（三）人身意外保险单。

（四）已婚者出具婚姻状况证明。

（五）按照上级主管部门要求或者外方工作需要，应当提交的其他材料。

**第十一条** 中方院长应当根据岗位需求按期赴任。原则上须在孔子学院当地与前任院长完成工作交接，交接时间不超过2周。若因不可抗力因素无法按时到任者应当及时与学校联系，商议调整赴任

时间及工作交接方式。赴任时间以实际离境日期为准。

#### 第四章 在外管理

第十二条 中方院长外派工作期间，应接受学校及驻外大使馆、基金会和语合中心的共同管理，认真履行中方院长的各项职责，严守我国和驻在国的法律，尊重驻在国文化和宗教习俗，遵守国内外工作单位的各项规章制度。

第十三条 中方院长一个任期一般为两年，同一孔院连任一般不超过两个任期，其中第一年为试用期。中方院长如需延长任期或者因个人原因提前结束任期，需至少提前6个月向学校提交书面申请，学校批准后报基金会备案。

第十四条 中方院长到岗2周内须向所在地区的使领馆报到。中方院长在任期间，如有个人信息变更，须及时通知各相关单位。

第十五条 外派期间，中方院长须通过多种通讯方式与学校保持常态联系和工作沟通，按时提交月度工作总结，每年提交全年工作计划和年终总结。同时采用多种方式组织中方派出人员学习国家政策方针，发扬团队合作精神，与外方院长共同做好孔子学院管理工作。

第十六条 中方院长外派工作期间须严格遵守请销假制度。

（一）任期为二年或者以上的院长外派工作满一年后可回国休假一次或者到配偶/子女学习、工作的第三国探亲一次，探亲时间不超过60天。任期第一年内原则上不享受带薪休假。休假需提前征得外方院长和外方理事长同意，填写《孔子学院中方院长离岗/离任备案表》，至少提前1个月报学校审批，并向使领馆报备。

（二）中方院长因公离开工作岗位赴第三国，须提前1个月填写《孔子学院中方院长离岗/离任备案表》提交学校审核。经许可，按照相关规定提前办理因公出国（境）审批手续。原则上，因公差旅的费用由孔子学院自筹。

（三）所有请休假均需及时销假。如中方院长未按规定履行请

销假手续，擅自离岗或者销假时间与出入境记录不符，学校发现一次扣发其当年年终奖，发现两次可要求其提前结束任期回国。

**第十七条** 中方院长所在国家如发生社会安全、公共卫生、自然灾害、灾难等突发事件，应当及时联系我国驻当地使领馆和学校，按要求进行应急处置。

**第十八条** 中方院长如因身体、心理及其他原因无法正常开展工作的，学校将根据情况终止其任期，限期回国。

**第十九条** 中方院长如违反所在国法律法规，由当地司法机关依法依规处理。对违反外事纪律，造成恶劣影响或者重大事故者，学校将终止其任期，责令回国。情节严重者，按国家规定予以处罚。

**第二十条** 中方院长及随任配偶等家属在外期间不得从事与自己身份不相符的工作或活动。家属不得干预孔子学院工作。造成不良影响者将终止院长任期。

**第二十一条** 中方院长须在任期结束前两周，与接任院长和国际处做好书面交接工作，转交各类文件，并带领接任院长结识当地相关人员，熟悉了解所在国的相关情况。经费与资产等交接需要外方院长签字确认。

## **第五章 归国管理**

**第二十二条** 中方院长应当按学校规定的时间回国。归国一周内向国际处和原工作单位报到。不得无故超期滞留。中方院长返回后的工作岗位，由原工作单位安排。

**第二十三条** 中方院长须在回国一个月之内提交《孔子学院中方院长年度/离任考核表》（以下简称“考核表”）并到校述职，同时办理离任结算手续。

**第二十四条** 学校将赴海外孔子学院任职视为干部培养的重要途径。圆满完成任期工作并表现优异的中方院长，在干部任用时可优先考虑。

## 第六章 考核奖惩

第二十五条 中方院长外派期间，从实际赴任之日起，以 12 个月为一个考核年度，实施年度考核。

第二十六条 学校设立孔子学院中方院长考核小组，由组织部、人事处、国际处、计财处等部门负责人担任小组成员，办公室设在国际处。

第二十七条 中方院长填写《孔子学院中方院长年度/离任考核表》，并提交个人年度工作总结做书面述职。国际处联系孔院外方院长、理事长和大使馆获得认定意见后，提交孔子学院中方院长考核小组初审并确定考核等级后，报学校审定。

第二十八条 考核结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。年度考核为合格及以上的，发放年终一次性奖金（即 1 个月的外派基本工资），不合格者不予以发放。离任考核优秀者，另外颁发校级“优秀孔子学院中方院长”荣誉证书，并给予一次性奖励。

第二十九条 有下列情况之一者，考核直接认定为不合格。违反《孔子学院章程》，严重影响孔子学院及学校声誉；违反纪律，造成恶劣影响或重大事故者；未经学校批准，擅自离开驻在国或逾期未归国，造成严重影响的；违反我国及驻在国法律法规；因个人原因，不能与外方或大使馆有效合作、履行中方院长职责的。

## 第七章 福利待遇

第三十条 为支持孔子学院建设，学校在教育对外开放高质量发展的拓展期（暂定 4 年）内，对前往艰苦地区孔子学院任职的在岗在编教职工给予一定政策扶持。在外任期满 3 年且至少有 2 年在中方院长年度考核中获得优秀等次的中级专业技术职务者，可申请直接聘任副高级专业技术职务（专业教师系列社会服务与推广型或高等教育管理系列）。聘任副高级专业技术职务满 5 年、在外任期满 4 年且至少有 2 年在中方院长年度考核中获得优秀等次的副高级专业技术职务者，其在孔子学院担任中方院长期间取得的业绩，经校专

业技术职务评聘工作领导小组审议通过后，视同达到正高级专业技术职务（专业教师系列社会服务与推广型或高等教育管理系列）评聘基本业绩条件（不含论文条件），若代表作达到校外同行专家鉴定要求，根据学校专业技术职务评聘规划，评聘指标单列。

**第三十一条** 中方院长国外工资、津贴、补贴及休假、探亲等有关待遇事项，按照《国家公派出国教师生活待遇管理规定》执行，由学校根据规定计发国外津贴待遇。住房租住面积和租金标准可适当放宽。艰苦地区补贴参照相关文件执行。

**第三十二条** 中方院长如有配偶随任，每年可报销经济舱国际往返旅费1次，按实际开支报销。子女或直系亲属随任，每年每人可报销经济舱国际往返旅费1次，每人不超过1万元。每年每位随任子女可凭当地学校的录取信和学费收据报销学费一次，每人不超过1万元。如配偶或子女无法随任，每年每人可前往中方院长工作地探亲一次，可报销经济舱国际往返旅费1次，每人不超过1万元。确有需要突破报销标准的，需另行审批。

**第三十三条** 校内聘任的中方院长在外任期内的人事关系归属学校、档案存放学校。国内工资、养老、医疗、失业等保险金、工龄计算等均由学校按规定办理，校内工资（含绩效）福利待遇按全职在校标准保留。外聘人员担任孔子学院院长的，由外聘人员自行与人事关系归属单位协调派出待遇。如无工作单位，按学校有关规定办理。

**第三十四条** 经学校同意，中方院长在岗期间参加培训、会议或其他差旅，所需费用由孔子学院或学校承担。

## **第八章 附则**

**第三十五条** 其他未尽事宜参照上级和学校相关规定执行。

**第三十六条** 本办法由国际处负责解释。自公布之日起实施。

## 附件 1

### 浙江外国语学院孔子学院中方院长工作范围

工作范围		工作要点
一级	二级	
孔子学院基本建设	汉语教学	<p>1.做好本地汉语学习需求调研，制定招生简章，通过多种渠道开展招生。</p> <p>2.与外方院长共同制定孔院长期教学规划，制定并审定教学计划，包括教学目标、课程设置、教学实践、考核、颁发毕业证书等。</p> <p>3.合理进行教学组织。包括制定学期教学活动日程表，组织教师编写教学大纲，分配中方教师及志愿者的课时和工作量，对新教师进行岗前培训等。</p> <p>4.坚持听课，定期检查教师备课情况，对教师教学质量进行评价并提出指导意见。</p>
	文化活动	<p>1.制定年度文化活动计划，积极组织开展形式多样的文化活动，受众面进一步扩大。</p> <p>2.因地制宜开发特色文化项目，形成品牌。</p>
	教学点	<p>稳定教学点数量，适时开拓新的教学点或建设孔子课堂，孔院学生数量保持稳定增长趋势。</p>
	人事管理	<p>1.明确孔院教师及工作人员工作职责和评估办法，建立健全中方教师和志愿者考勤、请假制度和手册。</p> <p>2.申报中方教师和志愿者需求，做好中方教师和志愿者的年度考核和离任鉴定工作。</p> <p>3.协助解决中方教师和志愿者工作、生活中的困难和问题。</p>
	财务管理	<p>1.与外方共同制定并完善孔院财务管理制度。</p> <p>2.按时完成孔院年度预决算申报。</p> <p>3.严格做好中方资金的使用及管理。</p>
	档案管理	<p>1.建立健全师资、学员档案并电子化。</p> <p>2.建立教学及各类管理文件档案。</p> <p>3.做好宣传材料、各项活动文字、图片影像资料的保存及归档。</p>
	新闻宣传	<p>1.与当地中外媒体建立良好关系，用好媒体资源，扩大孔子学院社会影响。</p> <p>2.及时向学校提交相关报道或音视频材料。</p>

	其他	1.按时向学校提交年度工作计划、总结。 2.组织参加孔子学院理事会议。
参与汉推项目	中文比赛	承办“汉语桥”中文比赛，积极推荐学生参赛。组织各类孔院来华团组，如学生冬夏令营、教育工作者团等。
	水平考试	组织推广汉语水平考试（HSK）、汉语水平口语考试（HSKK）、中小学生汉语考试（YCT）等。
	本土师资培养培训	培养本土汉语教师，开展本土师资培训。
	本土教材开发	组织编写本土汉语教材，开展教材使用培训。
	网络孔院	参与孔子学院数字化教学资源平台建设、孔子学院慕课建设等。
	孔院奖学金生	向语合中心推荐各类孔子学院奖学金生。
	新汉学计划	推荐学生、学者、青年汉学家来华攻读博士学位或开展学术研究。
支持学校内涵式发展	支持国别区域研究	1.为我校国别区域研究中心提供必要资料和信息。 2.积极推动并参与国别区域研究中心开展的合作研究项目。 3.为国别区域研究中心培养、储备、吸纳中外方研究人员。
	校际合作交流	搭建学校与海外有关院校、机构合作交流的平台，积极推进双方在专业及学术研究方面开展实质性合作。
	招收国际学生	1.利用孔院平台，为学校招收各层次留学生。 2.推荐各类孔院奖学金生来校学习。
	师资国际化	1.为教师、管理人员参加海外学习、培训提供渠道。 2.积极促成学校科研人员与国外有关高校、机构开展合作研究。
	学生培养国际化	通过多种途径，吸纳学校应届毕业生、在读生到孔院及相关教学机构实习、就业。
业务拓展及其他工作	孔院资产增值	1.开发汉语培训、社会服务等有偿项目。 2.争取外方支持，不断改善办学场地和教学条件。
	文化项目	承接“三巡”等语合中心统配项目及学校团组项目。
	学校或上级部门临时交办的工作。	

附件 2

浙江外国语学院孔子学院中方院长离岗/离任备案表

ZISU CI Chinese Director Temporary Leave/Resignation Record Form

备案编号

备案时间

Record No.

Record date

姓名 Name		身份证号 ID No.	
所在国家 Country of Residence		孔院名称 Name of CI	
赴任时间 Date of Appointment			任期 Term of Appointment
离岗原因 Reason for Temporary Leave	因公休假 Official Leave	£公费休假 £因公请假	离岗时间 Departure Date
	因私休假 Private Leave	£自费休假 £病假 £事假	
离任 Resignation	任期自 ____ 年 ____ 月 ____ 日至 ____ 年 ____ 月 ____ 日 Term from ____ / ____ / ____ to ____ / ____ / ____		
申请内容 Application Statement			
(请简要陈述离岗/离任情况及后续计划安排, 如内容较多, 可另附页)			

<p>°</p> <p>申请人签名： Applicant's Signature:</p>			
离岗/离任后孔院中方临时 负责人姓名 Name of the Acting Chinese Director after Leave/Resignation		联系方式 Contact Information	
孔院外方负责人签名 Signature of CI Local Director			

盖章（部门章）

Seal (Department Seal)

填表时间

Date of Form Filling

附件 3

浙江外国语学院孔子学院中方院长年度/离任考核表

ZISU Evaluation of CI Chinese Director

姓名 Name		出生年月 Date of Birth	
赴任起始日期 Service Starting Date		人事关系 所在单位 Employer	
所在孔院 CI Name			
奖惩情况 Prizes or Punishments			
年度 工 作 总 结 (可附页) Self Evaluation	自评得分: _____ Self-rated Grade: 自评等级: <input type="checkbox"/> 优秀 Excellent <input type="checkbox"/> 良好 Good <input type="checkbox"/> 合格 Qualified <input type="checkbox"/> 不合格 Unqualified Self-rated Level:		

以下由国际处联系填写	
外方院长 意见 Comment by Local Director	等级: <input type="checkbox"/> 优秀 Excellent <input type="checkbox"/> 良好 Good <input type="checkbox"/> 合格 Qualified <input type="checkbox"/> 不合格 Unqualified 评价 Comment:          <div style="text-align: right;">           签名: _____ 日期: _____         </div>
理事长 意见 Comment by President of the Board	等级: <input type="checkbox"/> 优秀 Excellent <input type="checkbox"/> 良好 Good <input type="checkbox"/> 合格 Qualified <input type="checkbox"/> 不合格 Unqualified 评价 Comment:          <div style="text-align: right;">           签名: _____ 日期: _____         </div>
使领馆 意见 Comment by Chinese Embassy or Consulate	等级: <input type="checkbox"/> 优秀 Excellent <input type="checkbox"/> 良好 Good <input type="checkbox"/> 合格 Qualified <input type="checkbox"/> 不合格 Unqualified 评价 Comment:          <div style="text-align: right;">           签名: _____ 日期: _____         </div>

	签名: _____ 日期: _____
学校孔子学院 中方院长考核 小组意见 Comment by Evaluation Committee, ZISU	等级: <input type="checkbox"/> 优秀 Excellent <input type="checkbox"/> 良好 Good <input type="checkbox"/> 合格 Qualified <input type="checkbox"/> 不合格 Unqualified 评价 Comment: _____          负责人签名: _____ 日期: _____
学校 意见 Comment by ZISU	等级: <input type="checkbox"/> 优秀 Excellent <input type="checkbox"/> 良好 Good <input type="checkbox"/> 合格 Qualified <input type="checkbox"/> 不合格 Unqualified 评价 Comment: _____          负责人签名: _____ 日期: _____

备注:孔子学院中方院长申请浙江外国语学院职称评聘政策以本考核表的评定结果为准。

Notes:The application of CI Chinese Director for the special professional title evaluation and appointment policy shall be subject to the evaluation results of this assessment form.