西安邮电大学文件

西邮校发〔2024〕71号

关于印发《西安邮电大学外籍专家管理办法（修订）》的通知

各部门、各单位：

《西安邮电大学外籍专家管理办法（修订）》经2024年12月17日校长办公会审定通过，现予印发，请遵照执行。

西安邮电大学

2024年12月17日

西安邮电大学外籍专家管理办法（修订）

第一章　总 则

第一条　为做好外籍专家的聘用、管理与服务工作，进一步规范聘用程序和服务流程，根据国家外专局、教育部《学校及其他教育机构聘请外籍专业人员管理办法》等文件精神，结合学校实际，特制定本管理办法。

第二条　外籍专家（以下简称“外专”）是指受聘或应邀来学校承担教学、科研、管理工作或进行学术交流合作的外籍人员。按照在校工作时长，外专分为长期外专和短期外专。

长期外专指每年度在学校工作 3 个月及以上，进行教学、科研和管理工作的外专，包括从事语言或专业教学的外籍教师、从事科研工作和从事管理工作的外籍职员。

短期外专指应邀来我校工作 3 个月以下，进行教学、科研、学术交流的外籍人员。

第三条　外专是学科发展、专业建设和人才培养工作的重要资源。外专聘用应纳入师资队伍建设规划，严格遵循按需申报、择优选聘、规范管理、为我所用的原则，加强计划管理和监督考核，切实做好外专的聘用和管理工作。

第四条　国际合作与交流处（以下简称“国际处”）是学校外专的牵头管理部门，会同人事处、科研处、各用人单位，统筹协调外专聘请及管理服务工作。学校各用人单位聘用外专、邀请

外籍人员短期来校交流或工作，均需报国际处备案。

第二章　聘用条件

第五条　外专聘用基本条件:

（一）遵守中华人民共和国的法律、法规和我校的各项规章制度，尊重中华民族传统和风俗习惯，对华友好。

（二）无法律纠纷，无犯罪记录，无学术不端记录，无其他不良记录。

（三）身心健康，年龄一般不超过65周岁。

第六条　从事专业教学的长期外专应具有硕士及以上学历，并有相关工作经验。

第七条　从事语言教学的长期外专应具有本科以上学历，有TESOL国际英语教师资格证，有两年以上外国语言、外国文学的教学经历。

第八条　从事科研工作的长期外专应具有博士学位或高级职称，在所从事的专业领域具有一定的学术成就。

第九条　短期外专的聘任资格，按照相关合作协议、项目任务书等执行。

第三章　聘用程序

第十条　长期外专聘用程序

（一）校内各用人单位原则上需提前3个月向国际处提交《西安邮电大学外籍/港澳台专家聘用审批表》（附件1），附外专护照复印件、个人简历、最高学位证书复印件、专业资格证书

复印件。国际处会同人事处审核后报学校主管人事和外事的校领导审批。

（二）经批准同意聘用后，校内各用人单位根据学校外教聘用的框架协议，明确具体工作任务、考核标准、工薪待遇等内容，补充合同条款，拟定聘用合同。合同经人事处、国际处审核后，高层次人才由学校授权人事处与其签订聘用合同；从事 1 年及以上长期语言教学的外专（语言外教）由学校授权国际处与其签订聘用合同；其他长期外专由学校授权校内用人单位与其签订聘用合同。

（三）续聘的长期外专由各用人单位在外专聘用合同结束前 3 个月向人事处/国际处提交申请，审核后报分管人事或外事的校领导批准，重新签订聘用合同。

（四）长期外专在华工作所需的外国专家证、居留许可等证照，由国际处负责联系上级单位办理，外专应配合提供相关证明文件。

第十一条 短期外专聘用程序

应邀来我校主要从事教学、科研合作的短期外专，用人单位原则上提前 2 周填报《西安邮电大学外籍/港澳台专家聘用审批表》，并将相关合作协议（明确具体工作任务、考核标准、合作协议金额等内容）报国际处备案。

第十二条 应邀来我校进行学术讲座的外籍专家，邀请单位应提前 3 天填报《西安邮电大学聘请短期国（境）外专家讲学访

问申请表》（附件 2），并报国际处备案。高层次外专应邀来校讲学，经分管外事的校领导批准后，可承担其国内城市间旅费、国际旅费。

第十三条 校内用人单位要全方位核实拟聘用外籍人员的教育背景、工作经历、学术业绩以及政治立场、师德师风等，确保聘用外籍人员信息的真实性，防止弄虚作假，切实承担审核责任，严格审核流程，完善审核机制。

第四章 服务及管理

第十四条 国际处、人事处和校内用人单位协同，负责落实外专在校工作期间的住宿安排及提供日常生活便利。

第十五条 国际处会同相关部门定期组织外专业务学习及文化交流活动。学校鼓励各用人单位组织各类外专开展学术及文体活动，丰富校园文化。

第十六条 校内各用人单位为外专提供必要的工作条件，尊重外专的宗教信仰和风俗习惯，加强师德教育，加强意识形态等方面的把关，并安排合作教师配合其开展工作。

第十七条 校内各用人单位应将外专纳入本单位教职工的日常管理。外专在聘期内应按照聘用合同或合作协议规定，从事教学科研等工作。校内用人单位应按照合同和学校相关管理办法，对外专在校工作期间的教学科研工作进行过程管理。

第十八条 校内各用人单位按学校作息制度要求，对外专进行考勤，并做好外专请、销假登记和材料收集工作。

第十九条 外专考勤结果是学校发放外专工资、年度考核和奖惩的重要依据。外专考勤由用人单位分管此项工作的主管领导负责，并由指派专人负责考勤登记、统计等管理工作。语言外教用人单位将《西安邮电大学外专考勤汇总表》（附件 3）及各种缺勤证明报送国际处；外籍专家用人单位将考勤材料报送人事处。

第二十条 用人单位对外专进行年度考核和聘期考核。外专年度考核时间与教职工年度考核时间一致，聘期考核在聘用合同到期前 3 个月进行。外专年度考核和聘期考核由各用人单位考核工作小组组织开展，高层次人才考核结果报人事处备案；语言外教及其他长期外专考核结果报国际处备案。年度考核和聘期考核结果作为外专年终奖发放、续聘、解聘的重要依据（附件 4）。

第二十一条 如出现外专不履行合同、工作效果差、违反学校劳动纪律、违反教学、科研管理规定等情况，用人单位及时提出处理意见，直至解聘建议，报国际处、人事处审核后并报分管人事和外事的校领导批准后执行。

第二十二条 外专应遵守中华人民共和国法律法规及相关规章制度等各项规定，如有违法违纪行为，学校有权解除聘用合同，或终止合作协议。

外专应遵守中国的宗教政策，不得在公共场所进行宗教活动，不得在校园传教。如有违反者，一律给予解聘处理。

第五章 薪酬和保障

第二十三条 外专薪酬待遇按照双方所签订的合同，结合考勤、考核结果执行，个人所得税自行承担。

第二十四条 外专薪资待遇及开支标准使用标准按《西安邮电大学外籍专家新酬待遇及开支标准》(附件 5)的支出范围和标准执行。对于国际旅费、专家工薪、讲课费、专家补贴、住宿费、城市间交通费等确需超上限支出的，须报主管外事、人事和财务的校领导审批同意后执行。

第六章 附 则

第二十六条 港澳台地区专家聘用及管理参照以上暂行办法执行。

第二十五条 本办法自印发之日起施行。

第二十七条 本办法由国际处、人事处负责解释。

附件：1.西安邮电大学外籍/港澳台专家聘用审批表

2.西安邮电大学聘请短期国（境）外专家讲学访问申请表

3.西安邮电大学外专考勤汇总表

4.西安邮电大学语言外教及其他长期外教年度考核表

5.西安邮电大学外籍专家薪酬待遇及开支标准

附件 1

西安邮电大学外籍/港澳台专家聘用审批表

编号：WZ_____（国际处填写）　　填报日期：_____

<table>
<tr><td colspan="8">一、外籍专/港澳台家基本信息</td></tr>
<tr><td rowspan="2">姓名</td><td>英文</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>国籍/地区</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>中文</td><td></td><td>最高学位/学历</td><td></td><td>护照号/台港澳证件号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">出生日期</td><td></td><td>毕业学校</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工作单位</td><td colspan="2"></td><td>专业技术职称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">是否是高层次人才</td><td colspan="5">〇是〇否</td></tr>
<tr><td colspan="3">个人简历</td><td colspan="5">请提供最高学历/学位/职称、中英文简历等相关证明材料。</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">随行家属/团队信息</td><td>姓名</td><td></td><td>与专家关系</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>国籍</td><td></td><td>护照号/台港澳证件号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="8">二、来校工作内容</td></tr>
<tr><td colspan="2">拟聘学院</td><td colspan="2"></td><td>拟聘岗位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">学科及专业</td><td colspan="2"></td><td>拟聘时长</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">〇长期任教</td><td colspan="6">工作内容（包括所授课程、授课对象、授课课时等）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">〇短期任教</td><td colspan="6">工作内容（包括所授课程、授课对象、授课课时等）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">〇长期科研</td><td colspan="6">工作内容（包括科研项目和预期成果等）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">〇短期科研</td><td colspan="6">工作内容（包括科研项目和预期成果等）：</td></tr>
<tr><td colspan="2">〇其他</td><td colspan="6">工作内容（请详细说明）：</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="4">三、经费预算（）</td></tr>
<tr><td>经费项目</td><td>人民币金额（元）</td><td>经费来源</td><td>备注</td></tr>
<tr><td>〇月薪</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>〇年薪</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>〇合作协议</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>〇讲座费</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>〇研讨会费</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>〇课时费</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>〇其他</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">注：①按实际情况填写相应栏目；②“其他”项请具体说明（如跨境旅费、旅费、住宿费等）。</td></tr>
<tr><td colspan="4">四、相关部门单位意见</td></tr>
<tr><td colspan="2">用人单位经办人：</td><td colspan="2">联系电话：</td></tr>
<tr><td colspan="4">用人单位意见：

负责人签名：　　（单位盖章）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="3">审批意见</td><td colspan="3">国际合作与交流处（台港澳办公室）：

负责人签名：　　（单位盖章）　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">人事处：

负责人签名：　　（单位盖章）　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">分管学校领导：

签发人：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

注：

1、长期外籍专家聘用需人事处、学校领导审批；

2、短期外籍专家聘用由用人单位给出意见，报国际合作与交流处备案；

3、请同时提交专家的护照信息页复印件、个人简历、最高学历复印件等材料。

附件 2

西安邮电大学聘请短期国（境）外专家讲学访问申请表

<table>
<tr><td rowspan="3">邀请人</td><td>姓　　名</td><td></td><td>所在学院、专业</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>职　　称</td><td colspan="2">☐教授　☐副教授　☐讲师</td><td>上年度是否已报计划</td><td>☐是　☐否</td></tr>
<tr><td>联系方式</td><td colspan="4">电话：　　手机：　　Email:</td></tr>
<tr><td rowspan="6">国（境）外专家来访信息</td><td>邀请类型</td><td>☐主请 ☐顺访</td><td>随行人员</td><td colspan="2">☐无　☐有 _____人</td></tr>
<tr><td>西安停留期限</td><td colspan="4">年　月　日至　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="5">邀请理由及目的：</td></tr>
<tr><td colspan="5">日程安排（抵离时间请注明航班/车次信息、学术交流活动请注明具体时间/地点）（可附页说明）</td></tr>
<tr><td colspan="5">预期效益：</td></tr>
<tr><td colspan="5">是否需要校领导出面会见：</td></tr>
<tr><td colspan="5">申请资助经费预算：
报告费_____元</td></tr>
<tr><td colspan="6">邀请人签名：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">所在院（系）领导
审核意见</td><td colspan="4">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">国际合作与交流处(台港澳办公室)审核意见</td><td colspan="4">年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管校领导
审批意见</td><td colspan="4">年　月　日</td></tr>
</table>

国(境)外专家基本信息	姓　名		性别	□男　□女
	出生日期		职称	□教授　□副教授　□其他
	国籍/地区			
	工作单位			
	联系方式	电话：　手机：　Email:		
	学习经历： 工作经历： 社会兼职： 学术成就：			

备注：2020 年 1 月 1 日起，不再受理中国籍学者的学术讲座资助。

附件 3

西安邮电大学外专考勤汇总表

部门、单位（盖章）：							日期：　　年　月　日-- 月　日				
序号	姓名	职务	本月应出勤天数	迟到	早退	事假	病假	旷工	其他	实际出勤天数	备注
1											
2											
3											
4											
5											
部门、单位领导签字：										填报人签字：	

附件 4

西安邮电大学语言外教及其他长期外教年度考核表

<table>
<tr><td colspan="6">一、外教基本信息</td></tr>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>国籍/地区</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">教授课程</td><td colspan="3">20____-20____学年第____学期:
课程一：　总课时:
课程二：　总课时:</td><td rowspan="2">授课总课时</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">20____-20____学年第____学期:
课程一：　总课时:
课程二：　总课时</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">二、教学/科研及日常表现</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6">三、用人单位考核意见</td></tr>
<tr><td colspan="6">用人单位意见：

负责人签名：　　（单位盖章）　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">注：每年 12 月用人单位提交外教年度考核表</td></tr>
</table>

附件 5

西安邮电大学外籍专家薪酬待遇及开支标准

一、经费来源及管理权限

我校外专经费主要包括外专薪资、外籍专家费、国际交流费、国家/省/市各级项目资助、学院及个人项目经费。相关经费纳入学校预算，在核定标准内由经费所在部门负责人审批执行。

二、长期外专薪资标准

长期外专在校工作工资是指其个人税前月收入，由合同工资及其它组成，在其完成相应工作任务及绩效考核后按照合同发放。

（一）语言类长期外专工资标准

1.薪资标准:

具有学士学位并有相关工作经验的，工资参考线为税前 14000 元人民币/月。

具有讲师或具有硕士学位的，工资参考线为税前 16000 元人民币/月。

具有教授、副教授、或博士学位或经核定具有相应职称和业务水平的，工资参考线为税前 18000 元人民币/月。

以上工资标准可根据实际情况上下浮动；浮动范围原则上不超过 20%。

2.其它补助

国际旅费按照亚太地区往返 0.4 万元人民币/人标准，其他

地区 0.9 万元人民币/人标准，根据聘用合同约定进行补贴；聘期内每年补贴 1 次。

学校为长期外专购买相应的保险。

年终奖、考核奖励等，根据实际核定工作量及合同约定发放。

（二）专业类长期外专及高层次人才工资标准

专业类长期外专及高层次人才的工资待遇，由用人单位根据实际工作内容及工作要求一事一议，报分管人事、外事和财务的校领导审批同意后执行。

三、短期外专经费开支标准

短期外专的经费开支范围包括旅费（国际旅费和国内城市间交通费）、专家补贴、讲座费、研讨会费及课时费等。其资助标准如下：

序号	资助内容	资助标准	备注
1	国际旅费（经济舱）	亚太地区往返不超过 0.4 万元人民币/人/次，其他地区不超过 0.9 万元人民币/人/次	不得超出资助标准，按实际发生额报销
2	国内城市间旅费（经济舱）	按实际发生额报销	专家至西安的一次性往返国内交通费
3	专家补贴	300-600 元人民币/人/天，不超过 12000 元/月	专家在校工作期间的补贴，按专家级别、工作内容、在校工作的实际天数据实核销经费
4	讲座费	2,000 元人民币/场次	讲座信息应在校园网公开发布
5	研讨会费	300-500 元人民币/场次	根据专家级别、工作内容等确定具体费用
6	课时费	300-500 元人民币/课时	

短期外专住宿、餐费等接待经费开支按照《西安邮电大学外

宾接待经费管理办法》规定执行。

五、港澳台地区专家经费开支参照相应标准执行。

六、持中华人民共和国护照但属于境外院校或研究机构的正式员工（在境外单位入职三年以上）来学校工作，其经费开支参照以上标准执行。

七、未尽事宜由国际处、人事处负责解释。

抄送：档。

西安邮电大学校长办公室　　2024年12月27日印发