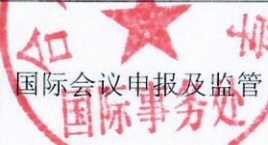


国际事务处（含港澳台事务办公室）职权事项一览表

单位（盖章）：

填表日期：2020年8月20日

职权名称	具体内容	办理主体	制度依据
外事政策宣传、 制度建设和归口管理	宣传贯彻党和国家有关外事工作的方针政策，拟订学校外事工作规划、年度计划和有关外事规章制度，归口管理全校的国际合作与交流工作；	国际事务处 （含港澳台事务办公室）	1、《中华人民共和国高等教育法》（1998年 中华人民共和国主席令第7号） 2、根据学校部门职能划分
外事活动安排落实、 学校涉外交流合作	1、负责学校外事活动的安排与落实工作，负责 涉外礼宾安排和管理，接待外宾来访； 2、负责学校与外国驻华使领馆、国（境）外高 等院校、科研机构、文化机构的交流与合作。	国际事务处 （含港澳台事务办公室）	1、《中华人民共和国高等教育法》（1998年 中华人民共和国主席令第7号） 2、《合肥工业大学外宾接待管理办法》（合 工大政发〔2016〕115号） 3、根据学校部门职能划分
外籍专家、教师 聘请及项目申报	拟订学校外国专家和外籍专业教师的聘请计划 和落实工作，负责各引智项目和外国专家项目的 申报、评估、实施、管理与总结上报工作。	国际事务处 （含港澳台事务办公室）	1、《高等学校聘请外国文教专家和外籍教师 的规定》（教外办〔1991〕462号） 2、《外国文教专家聘用合同管理规定》（外 专办发〔2011〕118号） 3、《外国文教专家经费管理暂行办法》（外 专发〔2016〕85号） 4、《合肥工业大学外国文教专家经费管理暂 行办法》（合工大政发〔2016〕116号）
学校教职工 出国（境）申报	1、负责党委书记、校长因公临时出国（境）材 料的审核、报批工作。 2、负责校级副职及以下团组因公临时出国（境） 的审批和管理工作。	国际事务处 （含港澳台事务办公室）	教育部关于授予北京交通大学等“双一流” 建设高校和北京语言大学一定的出访来访 外事审批权的通知（教外函〔2019〕70号）

 国际会议申报及监管	负责在我校举办（含承办、合办）国际学术会议的年度预报、申报、举办、政策宣传、安全防范等相关事宜。	国际事务处 （含港澳台事务办公室）	1、在华举办国际会议管理办法的实施细则 2、关于印发《在华举办国际会议费用开支标准和财务管理办法》的通知（财行〔2012〕1号）
港澳台学生招生、培养、管理和项目执行	负责港澳台地区学历生的招收、培养、管理和服务工作以及港澳台地区交流学生的接待、短期培训、研习及管理工作。	港澳台事务办公室	1、《普通高等学校招收和培养香港特别行政区、澳门特别行政区及台湾地区学生的规定》（教港澳台〔2016〕96号） 2、《合肥工业大学招收和培养港澳台学生的规定（暂行）》 3、相关项目文件和规定
国外及港澳台校际学生交流项目执行	拓展与落实国外及港澳台校际学生交流项目，负责出国（境）、赴台湾交换学生项目的宣传、选拔、指导和行前教育工作。	国际事务处 （含港澳台事务办公室）	相关国外及港澳台学生培养项目协议
香港王宽诚教育基金项目	负责项目宣传、教师选拔推荐、项目申报、协调与总结工作	港澳台事务办公室	教育部港澳台事务办公室和上海大学王宽诚教育基金会发布的项目相关通知文件
学生中外联合培养、合作办学项目	负责学生中外联合培养、合作办学项目的报批、实施等工作。	国际事务处 （含港澳台事务办公室）	1、中华人民共和国中外合作办学条例（中华人民共和国国务院令 第 372 号） 2、中华人民共和国中外合作办学条例实施办法（教育部令第 20 号） 3、有关国际学生培养项目协议

