

# 福建技术师范学院文件

闽技术师院国际〔2021〕5号

---

## 关于印发《福建技术师范学院外国文教专家 聘用与管理办法（试行）》的通知

各单位：

现将《福建技术师范学院外国文教专家聘用与管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



# 福建技术师范学院 外国文教专家聘用与管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范学校外国文教专家（以下统称为外教）的聘用和管理工作，提高聘用效益，根据国家外国专家局、人力资源和社会保障部、福建省外国专家局、省政府国际合作与交流处等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 学校各单位围绕教育教学、科学研究和学科建设的需要，遵循“以我为主，按需聘请，加强管理，为我所用”的原则，切实做好外教的聘用管理工作。

**第三条** 本办法适用于在我校从事教学、科研以及交流访问等工作，且工作时长在 90 天（含）以上的外教。

## 第二章 分类及聘用条件

**第四条** 外教主要包括：

（一）外籍专家：与我校签订正式工作合同，主要承担人才培养、科学研究及学科建设等任务的外教。

（二）语言类外教：与我校签订正式工作合同，主要从事外国语言教学工作的外教。

（三）中外合作办学外教：与我校签订正式工作合同，依托中外合作办学项目所聘请的承担相应课程教学任务的外教。

（四）校际交流外教：各学院、研究团队根据工作需要或合

作协议，邀请或由合作院校派遣来我校进行教学、科研、学术交流与访问的外教。

**第五条 外教聘用基本条件：**

（一）遵守中华人民共和国的法律、法规和学校各项规章制度，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，无不良诚信记录，与邪教组织无关联。

（三）身心健康。

（四）聘任资格：

1、外籍专家一般应具有博士学位或为外籍高级专业人员（包括相当于副教授、副研究员、副编（译）审、副主任医师、艺术总监等以上职称的外籍专业人员），能够把握学科发展方向，具有一定的教学科研工作经历、较高的学术水平，能够承担教学、科研、学科建设以及团队建设等工作。

2、语言类外教原则上应来自母语国，并取得大学学士及以上学位且具有2年以上语言教育工作经历。其中，取得教育类、语言类或师范类学士及以上学位的，或取得所在国教师资格证书或取得符合要求的国际语言教学证书的，可免除工作经历要求。

外国语言教学人员如来自非母语国，必须具备以下两个条件之一：1）申请人须在母语国家取得与所教授语言专业密切相关的大学学士或以上学位；2）申请人所在国的官方语言含所教授语言，并在所在国取得与所教授语言专业密切相关的大学学士或

以上学位。具备以上两个条件之一的同时，还须具有 2 年以上语言教育工作经历，并取得所在国教师资格证或者取得国家外国专家局认可的国际语言教学资质证书或者 TEFL 证书。

3、中外合作办学、校际交流外教聘任资格，按照相关合作协议、项目任务书等执行。

### 第三章 聘用程序

**第六条** 各学院根据本单位师资队伍建设总体规划，科学合理地制定外籍专家、语言类外教招聘计划，并于每年 3 月和 10 月前填写《福建技术师范学院聘请外教计划审批表》(见附件 1)，提请人事处审核，经学校同意后，启动招聘程序。

中外合作办学外教由外方单位派遣或根据项目进展有针对性地对外进行招聘。

校际交流外教由学院、研究团队根据工作需要联系邀请。

**第七条** 各学院和国际合作与交流处根据学校外教聘请计划，发布招聘信息。

**第八条** 外教的资格审查、考核与聘用：

(一) 国际合作与交流处根据相关规定，对应聘人员提供的相关证明材料(见附件 2)进行资格审查并出具审查意见(见附件 3)。

(二) 各学院按照人才引进招聘流程及要求，对应聘人员进行考核，出具考核意见(见附件 3)。

(三) 人事处根据国际合作与交流处资格审查意见和各学院

考核意见以及相关材料，提请学校研究审批，出具聘请意见，并提供已签署的合同扫描件（见附件3）。

各学院和国际合作与交流处要全方位核实拟聘用、来校交流外教的教育背景、工作经历、政治立场、师德师风、学术业绩以及学术道德等，确保聘用人员信息的真实性，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，对不当引进情况将追究相关负责人责任。

**第九条** 经学校批准聘用的外教，国际合作与交流处根据相关规定，在规定时间内为其办理相关来华签证及居留许可手续。

#### **第四章 管理与考核**

**第十条** 外教管理工作归口国际合作与交流处与各单位协同负责，具体职责如下：

（一）各学院提出对拟聘外教的具体需求，并协助国际合作与交流处、人事处做好招聘信息发布、拟聘人员的资格审查等工作。国际合作与交流处根据相关规定，为来校工作的外教办理出入境等来华工作手续；为外教提供住房及依据合同规定的相应生活设施；协助各学院做好外教的日常服务工作；协同各学院、相关职能部门对外教进行外事纪律、法律法规、校情校纪、安全等教育工作。

（二）人事处负责核定外教的年度聘请计划；拟聘外教的合同签订和管理；核定外教的工资薪酬等。

(三)各学院协同国际合作与交流处做好外教的日常管理工作，负责外教的教学指导与管理考核工作；协同国际合作与交流处和相关职能部门对外教进行外事纪律、法律法规、校情校纪、安全等教育工作；尊重外教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。建立学院领导联系制，由1名主要领导负责，并至少有1名本单位专业教师作为外教合作教师，以便在工作、生活上予以协助。

**第十一条** 外教在聘期内应按照合同所规定的工作内容从事教学、科研等活动。

**第十二条** 在我校全职工作的外教年度考核纳入学校教职工年度考核范围，聘用期满考核在聘用合同期满前45天左右进行。考核工作由各学院考核工作小组组织开展，考核结果报送人事处。年度考核和聘期考核结果作为续聘、解聘的主要依据。

**第十三条** 外教聘用合同的签订、变更、续订、解除和终止按照《外国文教专家聘用合同管理办法》（外专发〔2011〕118号）规定执行。

**第十四条** 外教应遵守的纪律：

（一）遵守中国的法律、法规，不干涉中国的内部事务，如有违反，一经查实，学校将予以解聘处理。

（二）遵守中国的宗教政策，遵守教育与宗教相分离和不得在校园传教的规定，在教育教学中不得进行宗教活动，不从事与文教专家身份不符的宗教活动，如有违反，一经查实，学校将予以解聘处理。

(三) 遵守学校工作制度和管理制度, 认真履行合同所规定的职责, 按期完成工作任务, 保证工作质量。接受学校的工作安排、业务指导、检查和评估。

(四) 遵守课堂纪律, 不得利用上课时间从事与课程教学无关的活动。

(五) 未经学校同意, 不得兼任与学校无关的其他劳务。

(六) 尊重中国人民的道德规范和风俗习惯。

(七) 遵守请假制度和外出报备制度。外教因事因病等需要请假的, 按照学校请假制度办理请假手续。外教外出 24 小时以上 5 日以内(含法定节假日)必须向本人合作教师和学院领导报备。超出 5 日(含 5 日)的, 需填写外出审批表(见附件 4), 并经学院领导和国际合作与交流处审批后方可外出。外教寒、暑假期间需要留校的, 应办理假期留校申请手续(见附件 5)。由上级单位和学校组织的外出活动, 需经学院和国际合作与交流处同意并办理报备手续后, 方可参加。

(八) 未经学校同意, 外教不得私自带非本校人员入校, 不得允许他人进入外教公寓留宿, 更不得私自配用房间钥匙给他人。

(九) 节约使用水、电, 爱护学校提供的外教公寓物资, 如有人为损坏, 照价赔偿。

(十) 与邻里文明相处。

**第十五条** 外教家属入校规定:

(一) 外教有随行家属(随行家属包括配偶、未满 18 周岁的子女、父母及配偶父母)需要同时入境并入住外教公寓的,按照《福建省外国人来华工作许可服务指南(暂行)》(编号:D50001)第九条相关要求提交材料。

(二) 外教有家属短期入校探访的,需提前 20 天向国际合作与交流处提出书面申请(见附件 6),根据《福建省外国人来华工作许可服务指南(暂行)》(编号:D50001)第九条相关要求提供家属护照(或国际旅行证件)信息页、家属关系证明(配偶—结婚证书,子女—子女出生证明或收养证明,父母或配偶父母—申请人出生证明或结婚证书或公证证明);若家属需留宿外教公寓的,还需提供体检报告(18 周岁以上家属)及 2 寸证件照 1 张。

(三) 国际合作与交流处要根据相关规定和《福建省外国人来华工作许可服务指南(暂行)》(编号:D50001)要求,向福建省外专局办理外教家属入境手续,并在入住后 24 小时内向当地派出所办理外教家属住宿登记。

## **第五章 保密、安全保卫工作**

**第十六条** 外教的安全工作管理按照“谁使用、谁负责”原则,国际合作与交流处、用人单位、后勤处和安全保卫处协同负责。

(一) 外教公寓内水、电及相应设施等的安装要“精心设计、



精心施工”，并由有关部门教会外教使用方法，防止漏电、漏汽，或使用不当造成危害。

（二）及时落实外教公寓的防火、防盗等各项安全措施；提醒外教随手锁门，妥善保管个人贵重物品和现金，注意防火，防盗。

（三）随时检查外教公寓的安全防范工作，发现问题及时解决并报告。

（四）国际合作与交流处建立本单位外教应急信息库（见附件7），收集外教亲属或朋友最有效的联系方式。一旦突发事件发生，负责及时报送突发事件情况和协调突发事件的处理。必要情况下，负责及时通知外教亲属或朋友。

**第十七条** 国际合作与交流处、各学院和人事处根据国家《保密法》及学校相关保密制度，避免在涉密项目中聘请外教，并在与外教工作期间做好保密工作。

**第十八条** 外教到任后，国际合作与交流处、各学院和相关职能部门应向外教介绍我国的有关情况及国家的教育方针、政策、法律、法令及有关规定，帮助其了解中国并要求其遵守我国的法律、法规；遵守学校的校纪、校规；尊重中国人民的风俗习惯；开展安全教育，加强安全防范意识。

**第十九条** 我校人员与外教交往中，要自觉遵守国家的外事工作纪律，分清内外，不卑不亢，不做有损国格人格的事。外教的合作教师（或陪同人员）除教学业务上合作外，还应协助做好

保守国家秘密和外教安全的工作，注意掌握泄露国家秘密和有损外教安全的情况，发现问题要第一时间向学院、国际合作与交流处和安全保卫处报告。

## **第六章 薪酬和保障待遇**

**第二十条** 外教的薪酬待遇一般执行协议工资制，学校根据其国际影响力、实际业务水平、承担的工作任务等因素确定相应的协议工资标准，个人所得税自行承担。

中外合作办学项目所聘用外教的薪酬待遇从合作办学项目专项经费中支出。

校际交流外教的薪酬待遇由学院、研究团队按照财务相关规定，从相关经费中支出。

**第二十一条** 外教在受聘期间，学校按上级有关规定为其（不含随行家属）办理社会保险或购买商业医疗保险。

## **第七章 附则**

**第二十二条** 非教师岗位上聘用的外籍员工，其聘用管理、薪酬和保障待遇参照本办法执行。学校聘用香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区的教职工参照本办法执行。

**第二十三条** 本规定自发布之日起施行，由国际合作与交流处商有关部门负责解释。以前发布的有关规定，凡有与本规定相抵触的，以本规定为准。国家、福建省如有新的规定出台，则按新规定执行。

- 附件：
1. 福建技术师范学院聘请外教计划审批表
  2. 外教应聘人员资格审查材料清单
  3. 福建技术师范学院外教聘请资格审查、考核及聘请意见表
  4. 福建技术师范学院外教外出审批表
  5. 福建技术师范学院外教假期留校申请表
  6. 福建技术师范学院外教家属来访申请表
  7. 福建技术师范学院外教应急信息表
  8. 福建技术师范学院外教告知函
  9. 福建技术师范学院外教安全工作检查台账

附件 1

## 福建技术师范学院聘请外教计划审批表

用人单位 (签章)				拟聘请时间	____年__月__日至__年__月__日				
专家类型	<input type="checkbox"/> 外籍专家 <input type="checkbox"/> 语言类外教 <input type="checkbox"/> 中外合作办学外教 <input type="checkbox"/> 校际合作外教			聘用方向	<input type="checkbox"/> 科研类 <input type="checkbox"/> 教学类				
需求信息	需求人数	____人	性别要求	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 不限		年龄要求		国籍(地区)要求	
	学历要求		专业要求		任教学科		薪资建议		其他
科研处意见					教务处意见				
人事处意见					分管校领导意见				

## 附件 2

## 外教应聘人员资格审查材料清单

序号	提交材料清单	原件/ 复印件	份数	纸质/ 电子	要求	备注
1	工作资历证明	原件	1 份	纸质/ 电子	由申请人原工作过的单位出具从事与现聘用岗位工作相关的工作经历证明，包括职位、工作时间或曾经做过的项目，需申请人原工作单位加盖公章或负责人签字，并留有证明联系人有效联系电话或电子邮件。	
2	最高学位 (学历) 证书	原件	1 份	纸质/ 电子	<p>最高学位(学历)证书在国外获得的，应经我驻外使、领馆或由申请人获得学位(学历)所在国驻华使、领馆或我国学历认证机构认证。</p> <p>最高学位(学历)证书在港澳特别行政区和台湾地区获得的，应经我国学历认证机构认证或经所在地区公证机构公证。</p> <p>最高学位(学历)证书在中国境内获得的，仅提供学历(学位)证书原件。</p>	申请人获得最高学位证书后更改姓名的，应提供官方出具的更名证明或结婚证或户籍信息资料等。

3	相关批准文书 或职业资格证 明	原件	1 份	纸质/ 电子	<p>我国法律法规规定应由行业主管部门前置审批或具备我国相应准入类职业资格的，应提供行业主管部门批准文书或职业资格证证明；法律法规未要求的，该项材料不须提供；外国语言教学人员没有 2 年以上语言教育工作经历的，应提供教育类、语言类或师范类学士及以上学位证书，或提供所在国教师资格证书，或提供国家外国专家局认可的国际语言教学资质证书或 TEFL 证书等。</p>	<p>国外专业资格证明应经我驻外使、领馆认证，或获得专业资格证明所在国的驻华使、领馆认证或公证机构对原件公证。职业资格证明在港澳特别行政区和台湾获得的，应经所在地区公证机关对原件公证。在中国境内获得的专业资格证明仅提供证书原件。</p>
4	无犯罪记录 证明	原件	1 份	纸质/ 电子	<p>应当由申请人国籍国或经常居住地警察、安全、法院等部门出具并经我驻外使、领馆认证或外国驻华使、领馆认证。在港澳特别行政区和台湾地区出具的无犯罪记录证明，应经所在地区公证机关公证。经常居住地指申请人离开国籍国最后连续居住一年以上的国家或地区，不包括在中国境内。无犯罪记录签发时间应在 6 个月内。</p>	<p>不接收仅为本人声明无犯罪的宣誓性无犯罪记录。外交(含外国驻华使、领馆)出具的非宣誓性无犯罪记录可直接接收，不再认证。</p>

5	体检证明	原件	1份	纸质/ 电子	由中国检验检疫机构出具的境外人员体格检查记录验证证明或健康检查证明书，或经中国检验检疫机构认可的境外卫生医疗机构出具的体检证明，签发时间均在6个月内。	经中国检验检疫机构认可的境外卫生医疗机构名单，可至当地驻外使领馆网站查询。可入境前采用承诺制，入境后申领《中华人民共和国外国人工作许可证》时应补充提交中国境内检验检疫机构出具的境外人员体格检查记录验证证明或健康检查证明书。
6	申请人护照或国际旅行证件	原件	1份	纸质/ 电子	护照或国际旅行证件信息页。	护照有效期不得少于6个月。
7	申请人6个月内正面免冠照片	原件	1张	电子	近期免冠电子照片，白色背景，无边框，面部特征完整，图像清晰，无斑点、瑕疵、印墨缺陷。JPG格式，大小40K-120k字节之间，不低于354（宽）*472（高）像素，不大于420（宽）*560（高）像素、24真色彩。	不建议戴帽子或头巾等饰物，如因宗教原因不得不戴，应确保其不遮挡申请人整个面部。
8	其他材料（语言教育资格证书）	原件/ 复印件	1份	纸质/ 电子	所在国教师资格证书或国家外国专家局认可的国际语言教学资质证书或TEFL证书等；须提供加盖聘请单位公章的中文翻译件。	仅由来自非母语国的外国语言教学人员提供。国外专业资格证明应经我驻外使、领馆认证，或获得专业资格证明所在国的驻华使、领馆认证或公证机构对原件公证。职业资格证明在港澳特别行政区和台湾获得的，应经所在地区公证机关对原件公证。在中国境内获得的专业资格证明仅提供证书原件。

附件 3

## 福建技术师范学院外教聘请资格审查、考核及聘请意见表

外教聘请资格审查情况（国际合作与交流处填写，并附应聘者个人相关材料）								
姓名	性别	年龄	国家 (地区)	护照号	毕业院校	学历	专业	
考核意见（用人单位填写）								
考核方式： 考核满意度 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意								
签章：						年	月	日
聘请意见（人事处填写，并提供已签署的合同扫描件）								
是否同意聘请 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								
签章：						年	月	日



附件 4

## 福建技术师范学院外教外出审批表

Going-out Approval Form for Foreign Experts of FPNU

姓名 Full Name	
所在单位 Working Department	
外出事由 Reasons/Why	
外出目的地 Destination	
外出路线 Route(From / To)	
起止时间 Duration	从 From _____(日 DD/月 MM)至 To _____(日 DD/月 MM), 共 a total of _____天 day(s)
交通工具 Transportation	
外出期间联系电话 Contact Information	
所在学院领导审批意见 Approval of Working Department	
国际合作与交流处审核意见 Approval of International Cooperation and Exchange Office	

## 附件 5

## 福建技术师范学院外教假期留校申请表

## Staying Approval Form on Holidays for Foreign Experts of FPNU

姓 名 Name		留校时间 Staying Time	___月 (M) ___日 (D) - ___月 (M) ___日 (D) ( 天 Days)
联系方式 Tel. No.		宿舍房号 Room No.	
留校原因 Reasons for Staying			
<p>假期留校期间，个人承诺：</p> <p>During the staying at university on holidays, I promise,</p> <p>1、遵守中国的法律、法规，不干预中国的内部事务，不损害中国的社会公共利益。</p> <p>1. Observe the Chinese laws and regulations. Never interfere in China's internal affair. Never damage the social public benefits</p> <p>2、遵守外国专家的有关规定和学校的工作制度及管理规定。</p> <p>2. Observe the relevant regulations of Foreign Experts, university's working rules and regulations.</p> <p>3、尊重中国的宗教政策。不从事与身份不符的活动。</p> <p>3. Respect China's religious policies, and never conduct any activities incompatible with the status as foreign experts.</p> <p>4、尊重中国人民的道德规范和风俗习惯。</p> <p>4. Respect Chinese people's ethics and customs.</p> <p>5、不以学校名义从事相关活动。负责个人安全问题。假期留校期间所发生的一切个人民事、刑事、行政纠纷，以及个人人身安全问题，由本人自行负责，学校不承担任何责任。</p> <p>5. Never conduct any related activities on behalf of the university. I will be responsible for personal safety issues. I shall be responsible for all personal civil, criminal and administrative disputes and personal safety problems that have occurred during the staying on holidays. The university has no responsibility.</p> <p>6、保护学校方提供的财产器具等，若有损坏或遗失照价赔偿。</p> <p>6. Protect the property offered by the university, the damage or loss of equipment shall be fully</p>			

compensated.

7、与邻里文明相处。

7. Get along with neighborhood harmoniously.

8、未经学校许可不带非本校人员入校和留宿非本校人员。

8. Never allowed the non-university staff to enter or stay without the university's permission.

申请人签名 (Signature) :

年 月 日 (YY/MM/DD)

所在单位意见 <b>Approval of Working Department</b>	日 签章: 年 月		
	所在单位责任 1、负责对暑期留校外教进行审核, 并签注意见后提交国际合作与交流处。 2、负责对暑期留校外教解释个人承诺条款一栏内容, 并督促完成。 3、指派一名合作教师协助管理服务外教。		
国际合作与交流处意见 <b>Approval of International Cooperation and Exchange Office</b>		安全保卫处意见 <b>Approval of Security Department</b>	
		后勤管理处意见 <b>Approval of Logistics Department</b>	

备注: 此表一式五份, 申请人、所在单位、国际合作与交流处、安全保卫处、后勤管理处各一份。

Notes: This form is in five copies, one for the applicant, one for working department, one for the International Cooperation and Exchange Office, one for Security Department and one for Logistics Department.

## 附件 6

## 福建技术师范学院外教家属来访申请表

## Approval Form for Visitor of FPNU

<b>来访者 Information of Visitor</b>			
姓名 Name_____	性别 Gender_____	护照号 Passport No._____	
联系电话 Tel No._____	现住址 Address_____		
<b>被访者 Information of Inviter</b>			
姓名 Name_____	性别 Gender_____	所在单位 Dept._____	
联系电话 Tel No._____			
双方关系 Relationship		入住房号 Room No.	
入住日期 Check-in date		离开日期 Check-out date	
申请人签名 Signature:		日期 Date	
所在单位意见 Approval of Working Department			
		签章: 日期:	
国际合作与交流处意见 Approval of International Cooperation and Exchange Office			
		签章: 日期:	

备注：此表一式三份，申请人、所在单位、国际合作与交流处各一份。

Notes: This form is in three copies, one for the applicant, one for working department, one for International Cooperation and Exchange Office.

## 附件 7

## 福建技术师范学院外教应急信息表 ( The Emergency Form )

姓名 Name		
国籍 Nationality		
护照号码 Passport No.		
性别 Gender		
紧急情况下联系人信息 Persons to notify in case of emergency	姓名 Name(s)	
	关系 Relationships	
	住址（国家、省、市、 街道、单元号码、邮编） Address(Include apartment No., street, city, state, postal code, and country)	
	日间电话 Phone-Day	
	夜间电话 Phone-Night	
	移动电话 Mobile Phone	
	语言 Language	
	电邮 E-mail Address	

附件 8

## 福建技术师范学院外教告知函

### Notification Letter to Foreign Experts of FPNU

为保护外教的人身安全，保证学校外事工作的正常进行，进一步提高学校教育教学质量，特告知如下：

In order to protect your personal safety, to conduct the foreign affairs work smoothly and to improve the teaching quality of the school, we inform you as follows:

一、外教必须遵守中国的法律、法规，不干涉中国的内部事务。

Shall observe relevant laws and regulations of the People's Republic of China and never interfere in China's internal affairs.

二、遵守学校的工作制度和管理制度。

Shall observe the working rules and the management rules of the university.

三、接受学校的工作安排、业务指导、检查和评估。

Shall accept the university's arrangements, supervision, inspection and review of their performance.

四、未经学校同意，不得兼任与学校无关的其他劳务。

Shall not conduct any part-time job assigned by any other parties without the university's approval.

五、按期完成工作任务，保证工作质量。

Shall fulfill the tasks completely on time.

六、尊重中国的宗教政策，不从事与文教专家身份不符的宗教活动。

Shall respect China's religious policies, and shall not conduct any religious activities incompatible with the status as foreign experts.

七、课堂授课必须用母语教学,不得利用上课时间从事与教学无关的活动。

Shall teach in the native languages, and during the teaching period, foreign experts shall not conduct any activities that have nothing to do with teaching.

八、尊重中国人民的道德规范和风俗习惯。

Shall respect Chinese people's ethics and customs.

九、外出 24 小时以上 5 日以内（含法定节假日）必须向合作教师和学院领导报备。超出 5 日（含）的，需填写外出计划表，并经学院领导和国际合作与交流处审批后方可外出。寒、暑假期间需要留校的，应办理假期留校申请手续。

Shall inform working department and the Chinese assistant if they leave the university for more than 24 hours but within 5 days (including holidays), If they need to leave for more than 5 days, they shall submit the *Going-out Approval Form* to working department and International Cooperation and Exchange Office and obtain approval before leave. During Winter Vacation and Summer Vacation, if you want to stay at university, you shall apply for staying.

十、未经学校同意，不得私自带他人进入外教公寓留宿，更不得私自配用房间钥匙给他人。

Shall not permit others to enter the apartment without the university's approval. The keys to the apartment shall not be copied to others without approval.

十一、爱护学校提供的外教公寓物资，如有人为损坏，照价赔偿。节约用水、电。

Foreign experts shall take care of the public property offered by the university. The man-made damaged equipment shall be fully compensated. Save water and power.

本人已阅读以上内容，并愿意遵守。

I have read the above items and agree to follow the rules.

签字 (Signature)

日期 Date



附件 9

## 福建技术师范学院外教安全工作检查台账

检查人：

检查时间： 年 月 日

检查内容	检查情况	整改措施	整治结果
1. 电路及设施是否安全, 外教用电是否安全			
2. 外教宿舍是否存在火灾隐患			
3. 门窗等有无严重破损			
4. 是否合理使用网络			
5. 外教是否存在消极心理或与他人闹矛盾			
6. 是否存在违反外教纪律的行为			

---

抄 送：校领导。

---

福建技术师范学院办公室

2021年4月20日印发

---