

郑州智能科技职业学院

涉外安全管理规定

为了加强完善我校涉外安全管理，维护学校正常工作秩序和安全，确保我校对外交流合作工作的顺利、有序开展，根据国家及上级有关文件精神，特制订本规定：

一、凡我校涉外工作人员，都要严格遵守我国法律法规和有关方针政策，自觉维护国家主权、民族尊严和人民利益，积极协助有关部门做好涉外安全管理工作。

二、凡我校涉外工作人员，都要自觉遵守《中华人民共和国外国人入境出境管理法》和《涉外人员守则》及有关规定，认真做好接待、服务工作。

三、坚持“谁接待，谁负责”的原则，认真做好接待工作，确保入境来校人员的安全。做好来校人员住宿和工作场所的安全例行检查工作，国际处应会同校后勤保卫处等部门进行一次安全检查（水、电、门窗等），以确保安全。

四、国外入境来校人员的安全工作事关学校的形象和稳定的大局，各级领导要高度重视，明确分工、落实责任，防范少数别有用心者借机进行违法活动，确保国家利益和国外来校人员在校的安全。

五、涉外相关部门要定期向学校后勤部门通报外事信息和外事动态，遇重大事件和突发事件要及时上报主管校、处领导，同时要及时配合处理，尽量把可能发生的事件消灭在萌芽状态或控制在最小范围内。

六、遇有外事活动或外事接待任务，国际处应将学校的外事活动计划、日程、场所、要求提前通报后勤保卫处。后勤保卫处可根据活动的特点和要求参与活动，做好活动的后勤工作。

七、后勤保卫处应指定专人配合国际处协调处理涉及国外来校人员人身与财产安全方面的问题，处理外事突发事件，负责学校外事活动的安全后勤工作。

八、国外来校人员抵达学校一星期内，国际处与相关部门应向校后勤保卫处递交外籍人员信息情况，内容包括姓名、性别、国籍、年龄、学历证明、境外住址、联系电话、E-mail地址、护照号码、居留证号码、本人照片、省教育厅和省外办批文复印件等。

九、有关对外交往活动的宣传报道，需报学校党委宣传部审定。

十、涉外人员应坚持保密原则，自觉执行国家和学校有关外事及安全保密方面的规定，主动配合国家安全机关、公安机关和学校共同做好国家安全后勤工作。在涉外活动中，若发现违反外事规定的现象，需向学校报告。