

浙江东方职业技术学院文件

浙东政〔2025〕32号

关于印发《浙江东方职业技术学院招收和培养国际学生管理办法》的通知

各部门、各单位：

根据法律法规和学校管理职责，制定了《浙江东方职业技术学院招收和培养国际学生管理办法》，已经2025年4月9日校长办公会审议通过，具体内容见附件，现予以印发，请遵照执行。特此通知。

- 附件：
- 1.浙江东方职业技术学院来华留学生教育管理办法
 - 2.浙江东方职业技术学院来华留学生学籍管理实施办法
 - 3.浙江东方职业技术学院来华留学生档案管理实施办法
 - 4.浙江东方职业技术学院来华留学生公寓管理实施办法

- 5.浙江东方职业技术学院来华留学生综合素质测评与
奖学金评定实施办法
- 6.浙江东方职业技术学院来华留学生违纪处分实施办法
- 7.浙江东方职业技术学院留学生突发事件应急预案

浙江东方职业技术学院

2025年4月28日

附件 1

浙江东方职业技术学院 来华留学生教育管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范来华留学生管理，提高来华留学生培养质量，根据《中华人民共和国出境入境管理法》（中华人民共和国主席令第五十七号）、《学校招收和培养国际学生管理办法》（教育部外交部公安部第42号令）、《来华留学生高等教育质量规范（试行）的通知》（教外〔2018〕50号）、《关于加强浙江省高校国际学生招收和培养的指导意见》（浙高留管会〔2017〕7号）以及其他法律法规等文件精神，结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法所称来华留学生（以下简称“留学生”）是指根据《中华人民共和国国籍法》，不具有中国国籍且在学校接受教育的外国学生。

第三条 学校重视留学生的教育管理工作，依照“以人为本、规范管理、保证质量”的原则，积极稳妥地推进中外学生趋同化管理，着力培养“知华、友华、爱华”的国际青年。

第二章 管理机制

第四条 留学生是全校学生的重要组成部分，各有关单位

均有义务和责任将来华留学生的教育和培养纳入单位整体工作部署，稳步提升留学生培养质量。

第五条 国际处（国际学院）是留学生教育培养工作的归口管理部门，负责政策制定、培训指导、质量监督以及沟通协调。二级学院作为留学生所在培养学院（国际学院）具体负责留学生的专业教育或汉语言教育，按趋同化管理原则，落实本学院留学生的教育与管理，指定专人负责工作的开展。

学校按不低于中国学生辅导员的配备比例配置专（兼）职辅导员，负责留学生的学习生活、思想教育、心理健康、文体活动等管理与服务事务。

第六条 学校组建由国际处（国际学院）、相关职能部门及留学生所在培养学院有关人员共同组成的学校来华留学生项目专班，定期召开工作例会，稳步推进留学生教育工作。

第七条 国际处（国际教育学院）履行以下职责：

（一）招生工作，包括国内外招生宣传、申请表初审、面试申请人、核实出入境信息及学习情况等；

（二）录取工作，包括申请人信息汇总，审核发放外国留学人员来华签证申请表（以下简称JW201/JW202/DQ表）与录取通知书、上报过期JW201/JW202/DQ表并落实跟踪管理等；

（三）入学工作，包括审核录取资格、入学体检、外国人住

宿登记、学习类居留许可办理、缴费清单开具、新生名单上报等；

（四）日常管理，包括思想教育、心理健康教育、评奖评优、学生违纪处理，以及住宿安排与公寓管理等；

（五）教学管理，包括协同教务处进行教学巡查，学业综合评估关联管理，转学、休学、复学等学籍管理；

（六）活动与赛事组织，组织各级各类留学生活动与赛项；

（七）引进与管理留学生进修生项目；

（八）协同教务处、留学生培养学院做好毕（结）业资格初审；

（九）协同教学、学生、保卫等相关管理部门处理留学生管理相关事务；

（十）负责毕业后校友联系等工作；

（十一）负责向属地公安机关报备留学生相关情况。

第八条 相关职能部门应履行以下职责：

（一）党校办：负责校内外相关部门协调；

（二）组宣统部：指导留学生意识形态和舆情研判等工作；

（三）学工部、团委：协同开展留学生教育管理、社团活动、创新创业等工作；宿舍管理科负责留学生公寓资产管理；

（四）教务处：负责与国际处（国际学院）和留学生培养学院共同完成人才培养方案审定、教学任务落实、教学管理与监督、教材征订与发放、毕业资格审核及毕业证书授予等工作；为留学

生办理注册手续，详细记录留学生资料信息，录入学校的教学管理系统；

（五）保卫部：负责安全保卫工作，配合属地公安机关依法处理各类相关案件；

（六）计财处：审核留学生教育成本；

（七）国资处(采购中心)：负责留学生公寓资产配置与采购；

（八）后勤处：负责留学生公寓的后勤保障，包括寝具、公共设施的维护与管理、卫生管理、安全管理等；保障留学生特殊用餐需求；

（九）信息中心(图书馆)：负责信息、网络的服务与监管；提供图书借阅、信息检索等服务；

（十）各二级学院：配合做好文化实践课、体育课程、特色技能培训课程的课程安排，协同安排双语教师、英语助教。

第九条 负责专业教育的留学生所在培养学院（国际学院）应履行以下职责：

（一）专业教育留学生（含学历生和进修生）的入学资格审核；

（二）制定和组织实施留学生专业人才培养方案；

（三）协助国际处（国际学院）做好成绩管理、学业评估、评奖评优、毕（结）业资格审核等工作；

（四）组织留学生参加各类专业技能竞赛及文化活动；

(五) 协助留学生专业研修项目的开发与实施。

第十条 负责汉语言教育的留学生所在培养学院(国际学院)应履行以下职责:

(一) 制定汉语言教育的培养方案;

(二) 组织实施汉语言教学、中国文化教育和汉语水平考试(HSK)培训;

(三) 协助国际处(国际学院)做好成绩管理、学业评估、评奖评优等工作;

(四) 协助留学生专业研修项目的开发与实施。

第三章 教学管理

第十一条 学校鼓励二级学院接收和培养留学生,留学生所在培养学院(国际学院)应当将留学生教学计划纳入学院总体教学计划,选派适合留学生教学的师资,建立健全的教育教学质量保证制度。

第十二条 留学生所在培养学院(国际学院)应按相关规定科学制定人才培养方案,除按国家有关规定设置汉语、中国概况等课程外,还应结合专业人才培养需求合理设置通识课程,满足留学生的学习需要。经教务处审核的人才培养方案应报国际处(国际学院)备案。

第十三条 留学生所在培养学院(国际学院)应当结合留学生的心理和文化特点开展教育教学活动,鼓励和支持留

学生参与教学评价活动，积极征求留学生对教学工作的意见和建议。在确保教学质量的前提下，可以修订或适当调整留学生的培养方案，以适应国家和社会需要。

第十四条 留学生应当按照学校的人才培养方案参加课程学习，参加课程考试与考核。留学生所在培养学院（国际学院）应当如实记录其学习成绩和日常表现。

第十五条 中文是学校培养留学生的基本教学语言。学校鼓励有条件的留学生所在培养学院（国际学院）为留学生开设双语、全英文授课专业，并制定双语、全英文授课教师的课酬标准及相应的鼓励政策。

第十六条 留学生所在培养学院（国际学院）应按人才培养方案的要求组织好留学生的教学实习和社会实践；在选择实习或实践地点时，应遵守国家有关规定。留学生所在培养学院（国际学院）可以自主决定是否允许留学生回国实习并制定相应管理制度，并报教务处、国际处（国际学院）备案。

第十七条 国际处（国际学院）根据《浙江东方职业技术学院来华留学生学籍管理实施办法》对留学生进行学籍管理。当留学生发生学籍异动时，国际处（国际学院）视情况通报上级有关部门和相关国家驻华使领馆。

第十八条 根据《浙江东方职业技术学院来华留学生学籍

管理实施办法》的有关规定，学校为达到相应毕业条件的留学生颁发毕业证书（结业证书、肄业证书）或写实性学习证明，为接受高等学历教育的留学生办理学籍和毕业证书电子注册。

第十九条 校内各单位应当根据教学需要，为留学生提供与中国学生相同的学习条件与服务，确保中外学生按照平等一致的使用条件、管理制度和收费标准使用学校提供的教学设施和资源。留学生在教学计划以外使用其它设备或获取其他资料，应当提出书面申请，由学校按照有关规定和程序审定。

第四章 安全管理

第二十条 学校依照《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》（中华人民共和国国务院令637号）、《中华人民共和国国家安全法》（中华人民共和国主席令29号）、《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》（国务院令144号）等国家有关法律法规和学校的规章制度对留学生进行教育和管理。国际处（国际学院）、留学生所在培养学院应教育留学生遵守我国法律法规、校纪校规，尊重社会公德和风俗习惯。

第二十一条 学校尊重留学生的民族习俗和宗教信仰，但不提供举行宗教仪式的场所。校内严禁传教及宗教聚会等

活动。

第二十二条 经学校批准，留学生可以在校内指定的地点和范围举行庆祝本国重要传统节日的活动，但不得有反对、攻击其他国家、民族的内容或者违反公共道德的言行。

第五章 校内管理

第二十三条 国际处（国际学院）、留学生所在培养学院应有计划地组织留学生参加中国国情和文化体验活动，并与社团组织、社区积极合作，促进留学生与社会正面良性互动。留学生可以自愿参加公益活动、中国重大节日的庆祝活动。

第二十四条 学校允许、鼓励留学生加入学生会等学生组织，鼓励留学生参与校内学生社团协会和文艺体育活动。

第二十五条 留学生在校内成立联谊团体须经国际处（国际学院）和相关职能部门的审核批准，并在我国法律、法规规定的范围内活动，服从职能部门的领导和管理。

第二十六条 留学生在校学习期间可以参加勤工助学活动，但不得就业、经商或从事其他经营性活动。留学生应在勤工助学开始前，向国际处（国际学院）备案相关情况，接受国际处（国际学院）对勤工助学活动的指导与监督。具体参照《高等学校国际学生勤工助学管理办法（教外厅〔2021〕2号）》、《浙江东方职业技术学院勤工助学管理办法》。

第二十七条 学校建立健全留学生后勤生活服务体系，

为留学生的校园学习、饮食、住宿和生活提供支持与保障。留学生校内住宿按《浙江东方职业技术学院来华留学生公寓管理实施办法》执行。

第六章 奖学金

第二十八条 为吸引更多的优秀留学生来浙来温学习，学校设立“浙江东方职业技术学院优秀来华留学生奖学金”。

第二十九条 学校制定《浙江东方职业技术学院来华留学生综合素质测评与奖学金评定实施办法》，规范各级各类留学生奖学金的评选。

第三十条 各类留学生奖学金原则上每学期或每年评定一次，评定时间一般为每学年第一学期初。

第七章 学杂费管理

第三十一条 学生转专业后应按转入专业的收费标准缴纳学宿费，多退少补。

第三十二条 开学后两周内未及时、足额缴清学宿费且未提出学宿费缓交申请或提出学宿费缓交申请未被批准的，视作无正当理由欠费行为。

第三十三条 学校对无正当理由欠费学生发放欠费预警通知单，经催缴仍拒缴学宿费的进行7天公示，公示期满后仍欠费的，提交校长办公会研究决定，本学年不予注册，可予以劝退处理。

第三十四条 学生缴纳学宿费后，如因退学、开除、转学、回国等原因提前结束学业，应根据学生实际学习时间和住宿时间，结算应收学费和住宿费，多余部分退还学生。

学生学习和住宿时间的起始时点为开学日，截止时点为离校手续提交日，一学年按10个月计算，一学期按5个月计算，30天折算为1个月，不足30天的当月按实际天数计算。代办费按实计算，多退少补。

第八章 社会管理

第三十五条 国际处（国际学院）负责办理留学生出入境手续及在华居留（停留）证件等外事管理工作，各相关部门与二级学院协助外事管理的有关工作。

第三十六条 留学生所持学习类签证注明入境后需要办理居留证件的，应当自入境之日起三十日内，向温州公安机关出入境管理部门申请办理学习类外国人居留证件。

第三十七条 学校建立健全留学生心理健康教育和安全突发事件处理的应急体系。根据突发事件的性质、类型和严重程度，按照学校外籍人员突发事件处理应急预案执行。各留学生所在培养学院（国际学院）应当按照学校要求做好相关工作。

第三十八条 学校按照国家规定实施留学生全员保险、全员体检制度。留学生拒不投保的或体检不合格的，予以退

学处理。

第三十九条 对违反国家有关涉外法律法规而受到公安机关依法处理的留学生，学校将予以严肃处理，直至开除。

第九章 附则

第四十条 来我校学习进修的境外交流交换生的管理参照本办法执行。

第四十一条 本办法由国际处（国际学院）负责解释。国家及省、市的相关规定在本办法中未涉及的，按国家和省、市的相关规定执行。

浙江东方职业技术学院 来华留学生学籍管理实施办法

第一章 总则

第一条 为规范来华留学生(以下简称“留学生”)学籍管理,维护学校正常的教育教学秩序,提升留学生培养质量,根据《学校招收和培养国际学生管理办法》(教育部外交部公安部第42号令)《来华留学生高等教育质量规范(试行)的通知》(教外〔2018〕50号)精神和有关要求,结合我校实际,特修订本办法。本办法适用于浙江东方职业技术学院全体留学生。

第二章 类别与学制

第二条 学校为留学生提供学历教育和非学历教育。接受学历教育的学生类别为留学生学历生(以下简称学历生);接受非学历教育的学生类别为:语言进修生(以下简称语言生)和普通进修生(以下简称进修生)。

第三条 学历生在校采用标准学制和弹性学习年限相结合的方式,标准学制3年,累计在学年限不超过5年(含重修)。语言生和进修生学习年限为1年,累计在学年限不超过3年。

第三章 招生与录取

第四条 按照国家留学生招生规定,国际处(国际学院)向

各留学生培养学院征集招生计划，经学校外事工作领导小组审定后下达招生计划，并制定和公布学校留学生招生简章，按照招生简章规定的条件和程序招收留学生。

第五条 留学生被我校录取需符合以下条件：

（一）**学历生**：拥有外国国籍，持外国有效普通护照。具有相当于中国高中毕业及以上学历，身体健康，无犯罪记录，无吸毒史，年龄要求一般在18—30周岁。同时，中文授课专业要求其汉语水平达到汉语水平考试（以下简称**HSK**）四级及以上。若无**HSK**成绩，经过学校测试评估其实际汉语水平，符合条件的，可先申请进入专业学习，但必须在入学后补修汉语，直至通过**HSK**四级方能正式注册。英语授课专业要求其英语水平达到雅思（4.5分）或托福（60分）成绩；或者通过学校自己组织的英语测试。

（二）**语言生**：拥有外国国籍，持外国有效普通护照。年龄要求一般在18—30周岁，身体健康，无犯罪记录，无吸毒史。

（三）**进修生**：拥有外国国籍，持外国有效普通护照。年龄要求一般在18—30周岁，身体健康，无犯罪记录，无吸毒史。

满足以上条件的人员，可线上或线下填写《浙江东方职业技术学院来华留学生入学申请表》（以下简称《入学申请表》），并提供有效护照、最高学历证明、健康证明材料、无犯罪记录等复印件（转学生需提交转学证明），寄送到国际处（国际学院）。国际处（国际学院）负责审核留学生申请材料，初审、面试合格

后将申请人信息上传至全国来华留学信息管理平台，经学校同意后报省级教育行政部门和国际处（国际学院）审批，向拟录取学生寄发《浙江东方职业技术学院来华留学生录取通知书》（以下简称《录取通知书》）和《外国留学人员来华签证申请表》（以下简称JW201/JW202/DQ表）。

第四章 入学与注册

第六条 留学生新生应按期持本人护照、《录取通知书》、JW201/JW202/DQ表、最高学历毕业证书、无犯罪记录、4张2寸照片及温州市出入境检验检疫局出具的国际旅行健康检查证明书到指定地点报到，办理各项入学手续。凡弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，即取消入学资格。

第七条 因故不能按期办理入学手续者应以书面形式并附有关证明向国际处（国际学院）请假，假期一般不得超过2周。除因正常理由及不可抗力等因素引起的事由外，未请假或请假逾期报到者，均视为放弃入学资格。

第八条 新生到校后，须按规定进行体检，体检不合格者将取消入学资格。

第九条 新生注册。新生报到时，国际处（国际学院）审查新生录取通知书信息与录取数据信息是否一致，护照、JW201/JW202/DQ表与本人是否相符，审查合格后办理入学手续，予以注册学籍。新生符合条件者，可以申请保留入学资格。

第十条 老生注册。已在我校学习一学期及以上的在籍留学生，应于每学期开学报到日持学生证或一卡通（自费生还需出示缴费收据）到国际处（国际学院）办理信息更新和注册手续。未经批准不按期返校报到者，按旷课处理；逾期两周者，按自动退学处理。

每学期开学时，学生应当按学校规定的日期持缴费证明，到所在二级学院报到、注册，注册后方能取得本学期学习资格。因故不能如期注册者，应当办理暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

第五章 考勤与请假

第十一条 留学生应当按时参加学校培养方案规定的课程和其它教学环节的学习及学校规定的各项活动，自觉遵守学习纪律。因故不能参加者，应事先办理请假手续。不得迟到、早退、旷课，迟到、早退累计2次者，作旷课1学时处理。

第十二条 留学生请假应事先向辅导员提出书面申请，说明请假原因、时间、期限，办理请假手续。请病假者，须提供学校医务室或二级甲等以上医院诊断证明；请公假者，应持学校相关部门证明；请事假者，必须有充分、正当理由。

第十三条 留学生的请假审批采用分级审批的原则。请假一天以内（含一天），须提交书面申请，由辅导员批准；请假二天至三天（含三天），须提交书面申请，由辅导员签署意见，报国

际处（国际学院）留学生管理科（以下简称留管科）批准；请假三天至七天（含七天），须提交书面申请，由国际处（国际学院）留管科签署意见，报国际处（国际学院）分管领导批准；请假七天以上，报国际处（国际学院）负责人批准。不按规定执行的，视同旷课。请假累计达到或超过本学期教学时数的三分之一者，应办理退学手续。无论请假时限长短，都应在留管科备案。学生请假期满，应向留管科销假（一天内向辅导员销假）；需继续请假者，应及时办理续假手续。

第十四条 留学生因疾病或突发事件未能提前办理请假手续的，允许先口头请假，并在事后及时补办请假手续。

第十五条 留学生旷课按实际课时计算；实行考勤预警制度。每学期内累计旷课课时达30学时者，给予考勤预警书面通知，累计旷课课时达40学时者给予退学预警书面通知，累计旷课课时超过60学时者按劝退处理，国际处（国际学院）将通知属地公安机关取消该生的学习类居留许可。

第十六条 对旷课的留学生按照学校学生违纪处分规定给予纪律处分。

第十七条 留学生享受我国的节假日及学校的寒暑假。留学生本国的重大节假日及国外的其他节假日，学校均不放假。

第六章 课程修读、考核与成绩记载

第十八条 留学生应在导师或学院工作人员的指导下，

根据本人注册专业的人才培养方案进行合理选课，按学分制修读相应课程。按要求参加所修课程和实践环节的考核，成绩记入留学生学业成绩表，并归入本人学籍档案。

第十九条 教师在开学初向留学生公布本课程的考核方案，同时建立留学生学习历程档案。课程成绩根据课程大纲（标准）要求进行评定，合格及以上即可取得该课程的学分。考核不合格的课程，留学生可于下一学期初参加学校统一组织的一次补考。但原则上，公共选修课、实验课或实践环节、讲座、咨询类课程不实施补考。

第二十条 未通过HSK四级但经过审批同意进入专业学习的留学生，仍需参加汉语课程的学习，并于毕业前通过HSK四级考试，否则不予毕业。

第二十一条 任何课程（含实验），留学生无故旷课累计超过该课程总时数1/3以上者，主讲教师有权取消其参加该门课程的考核资格，该课程总评成绩以零分计。

第二十二条 确有特殊情况不能参加课程考核者，应在考试前办理缓考手续。经批准缓考的课程考试，在下学期开学后随该课程补考同时进行，缓考成绩按正常课程考试成绩记载；缓考不及格者，可参加补考。补考一般不得缓考。

第二十三条 必修课和限定选修课补考仍不合格者，必须重修，在规定年限内重修次数不限，最新一次成绩记入学业成绩表；

留学生可在每学期的开学后两周内，进行重修报名，原则上应跟班重修。对于因培养方案变更而后续不再开设的课程，留学生经培养学院批准后方可修读与之相近课程，其课程学分代替原专业培养方案的相应课程。选修课程考核不合格，可重修该门课程或另选其他课程。

第二十四条 留学生作弊、违纪和取消考核（考试）资格、旷考的课程不得补考，必须重修，视情节轻重给予相应的纪律处分。

第二十五条 经补考后连续两学期不及格课程累计达四门及以上者，可以申请编入本专业下一年级继续学习（称为降级），国际处（国际学院）协同教学管理部门办理学籍异动手续。

第二十六条 留学生在进行专业实习前，应签订相关实习协议。实习期间，其实习表现由实习单位作出评价，并接受实习单位与学校的共同管理。

第七章 学籍异动

第二十七条 留学生因特殊困难无法在原专业继续学习的，可于每学年第二学期期末申请转专业，经转出学院、转入学院同意后，报教学管理部门和国际处（国际学院）审批。在读期间，留学生仅享有一次转专业机会。

留学生转专业前所取得的课程学分，由转入学院进行认定，可抵充相应课程学分。

第二十八条 具有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，需停课治疗、休养时间累计超过一学期总学时三分之一者；

（二）根据考勤，一学期因请假缺课累计超过该学期总学时三分之一者；

（三）因特殊原因，经本人提出申请或学校认为必须休学者。

第二十九条 留学生休学一般以一学年为期。留学生休学必须办理休学手续。休学期满必须办理复学或休学延期手续。休学时间从学生不能坚持正常上课算起。

凡休学者在离校之前应办理离校手续，同时交回学生证。休学期间所发生的一切行为由学生自己负责。有严重违法违纪行为的，取消复学资格。

第三十条 留学生可以休学创业。对休学创业的学生，给予优惠措施，将两年制休学创业的学生学制延长到七年，三年制休学创业的学生学制延长到八年。并简化休学创业学生的休学审批手续。

第三十一条 留学生休学期间，学校保留其学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十二条 留学生复学按下列规定办理：

（一）留学生休学期满后应于开学后的一周内持有有关证明办

理复学手续，向所在二级学院提出申请，报教务处审核，主管校长批准。学生因伤病休学期满申请复学时，须经学校指定医院诊断确认已恢复健康能坚持正常学习，凭医院诊断书填写复学申请表，二级学院院长签署意见，报教务处审核、主管校长批准，方可复学；

（二）复学的留学生，原则上随原专业的低段年级学习。学费标准与其复学后所就读专业的同级学生相同。若无原专业，可进入相近专业学习；

第三十三条 具有下列情况之一者，取消留学生学籍，予以退学或开除处理，并办理相关手续：

（一）经学校指定医院确诊，患有疾病（包括精神疾病及传染性疾病）不宜在校学习者；

（二）留学生在最长修业年限内未完成学业者；

（三）留学生逾期两周不注册报到或累计旷课超过60学时者；

（四）留学生本人申请退学者；

（五）违反校规校纪被予以退学者；

（六）在校期间有反华言行，情节严重者；

（七）触犯中国法律并被中国司法机关处以拘留及以上处罚者。

第三十四条 办理退学手续的具体程序为：

（一）申请退学者，由学生本人填写《浙江东方职业技术学

院来华留学生退学申请表》，经培养学院、国际处（国际学院）、教学管理部门负责人签署意见，报分管校领导批准。

（二）应予退学者，由留学生培养学院填写《浙江东方职业技术学院来华留学生退学处理申请表》，经培养学院审核，国际处（国际学院）、教学管理部门审查、报分管领导批准后，由学校出具退学文件。

第三十五条 对退学的留学生，由国际处（国际学院）根据留学生本人留下的联系方式将退学决定书送达本人。留学生拒绝签收退学决定书的，以留置方式送达；已离校的，采取邮寄方式送达；联系不上的，利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第三十六条 学生自收到退学文件起15日内，按学校规定办理退学离校手续，其居留许可也按程序同时注销。无故逾期不办理者，学校相关部门注销其在校各种关系，不发肄业证书。逾期未办理者，视为自动退学，不再纳入学校统计。学校将退学的留学生信息上报温州市公安局出入境管理部门。

第八章 毕（结）业与离校

第三十七条 教学管理部门负责与国际处（国际学院）和留学生培养学院共同审定留学生毕（结）业资格。

第三十八条 学历生在修业年限内完成教学计划和培养方案规定的内容，并达到所学专业毕业要求的各类学分和总学分，准予毕业，由学校发放毕业证书。

第三十九条 留学生在规定的时间内未修满人才培养方案规定的学分，无法按期毕业，可在毕业生离校前1个月前提交延期毕业申请。申请由本人提出，由教学管理部门会同国际处（国际学院）和留学生培养学院审定。申请延期毕业者，须按规定缴纳学费和相关费用，累计在校学习时间不得超过最长学习年限。

第四十条 语言生和进修生修完人才培养方案的全部课程，参加考试并合格者，获准结业，由学校发放结业证书。

第四十一条 学历生学满一学年以上而未学完专业人才培养方案规定的课程中途退学并如期办理退学离校手续者（开除学籍者除外），由学校发给肄业证书；一学年以下的，由学校出具写实性证明。

第四十二条 留学生在基本学制年限内未修完人才培养方案规定的课程和学分，或虽修完人才培养方案规定的课程但未取得规定的学分，无法按期毕业的，可申请继续学习或作结业处理。

第四十三条 留学生离校（转学、退学、结业、毕业）前应到国际处（国际学院）领取《浙江东方职业技术学院来华留学生离校转单》，办理离校手续。不办理离校手续而擅自离校的留学生，学校将不为其提供任何在校学习证明、成绩单及证书。

第四十四条 离校手续包括：

- （一）结清各项费用；
- （二）清点宿舍物品及钥匙；

- (三) 还清借书，交还一卡通；
- (四) 交还在读学院所借各种物品；
- (五) 交还学生证等各种证件。

第四十五条 留学生须按学校规定的时间离校，逾期离校者将由国际处（国际学院）呈报属地公安机关取消其学习类居留许可。

第四十六条 转学手续已经办理完成并转入国内其他院校学习的留学生，须在离校前向国际处（国际学院）提供接收学校出具的接收证明（录取通知书等）。

第九章 附则

第四十七条 本办法自印发之日起实施，本办法中未涉及的内容，按照学校相关规定执行。

第四十八条 本办法由教学管理部门和国际处（国际学院）负责相关解释。

浙江东方职业技术学院 来华留学生档案管理实施办法

第一章 总则

第一条 为规范来华留学生档案工作，提高来华留学生培养质量和我校人才培养的国际化水平，依据《学校招收和培养国际学生管理办法》（中华人民共和国教育部令第42号）、《来华留学生高等教育质量规范（试行）的通知》（教外〔2018〕50号）、《高等学校档案管理办法》（中华人民共和国教育部令第27号）等法规制度，结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法所称来华留学生（以下简称“留学生”）是指根据《中华人民共和国国籍法》不具有中国国籍且在学校接受教育的外国学生。

第三条 留学生档案是留学生来学校学习、活动，具有保存价值的，并按照一定的规律，集中保管起来的文件材料。本办法所称档案，除特别说明外，仅指纸质介质档案材料。

第四条 留学生档案包括入学前的档案建立、入学后的档案补充和离校后的档案保存及利用，涵盖留学生招生、培养、毕业等各个阶段。

第五条 留学生档案管理工作按照学校统一领导原则。国际

处（国际学院）统筹留学生档案管理工作，档案馆负责指导留学生档案管理并落实外事档案存档工作。国际处（国际学院）不定期开展留学生档案管理检查。

第六条 国际处（国际学院）负责留学生档案的日常管理。由分管留学生工作领导统筹，设留学生档案管理员，负责留学生档案管理工作。留学生档案管理员应认真履行岗位职责，学习档案管理法律法规，熟悉档案管理业务，严格遵守档案工作纪律，努力提高档案管理和服务水平，做到安全、保密、系统、完备。

第七条 留学生档案按档案建立、档案补充、档案保存利用分阶段管理。留学生档案建立以留学生入学申请资料为主，如入学申请表、护照复印件、录取通知书、前学历学位证书、汉语水平考试（HSK）证书、外国来华人员来华签证申请表（JW201/JW202/DQ表）、学籍卡等文件或复印件。留学生新生入校三个月内，国际处（国际学院）负责审核入学申请资料，以每一名留学生为立卷单位，建立留学生档案；档案补充是留学生取得正式学籍后，每年及时将每一位留学生学习过程中所产生的重要记录材料补充到他的档案资料内，比如专业学习申请、成绩单、毕业证书复印件等；国际处（国际学院）负责留学生档案的日常管理和利用。

第二章 留学生档案归档内容

第八条 留学生档案归档材料包括如下基本内容：

(一)留学生入学材料类,含入学申请表、JW201/JW202/DQ表、录取通知书、护照及签证复印件、体检表、无犯罪记录、经认证的高中毕业证/在读证明复印件、留学生基本情况表等。

(二)留学生承诺书。

(三)校内住宿信息表、校外住宿材料。

(四)留学生学籍卡。

(五)留学生各学年学习成绩单,含考试成绩、实习(实践)成绩等。

(六)留学生在校期间的奖励、处罚等材料。

(七)实习鉴定表。

(八)留学生毕(结)业材料,含毕业证明、毕(结)业证书等材料。

第九条 留学生在在校期间形成的档案材料要及时收集、整理,经所在学院审查后归档。各相关材料的责任单位及落实时间节点参照下表:

材料	责任单位	落实时间节点
入学材料	国际处(国际学院)	新生报到
承诺书	国际处(国际学院)	始业教育
校内住宿信息表	国际处(国际学院)	入学时
校外住宿材料	国际处(国际学院)	入学时

材料	责任单位	落实时间节点
学籍卡	教务处、国际处（国际学院）、 二级学院	毕业前
成绩单	教务处、国际处（国际学院）、 二级学院	毕业前
奖励材料	国际处（国际学院）、二级学院	每学期期末
处分与处分 解除材料	国际处（国际学院）	下文后即办
实习鉴定表	教务处、国际处（国际学院）、 二级学院	毕业前
毕（结）业材料	教务处、国际处（国际学院）、 二级学院	毕业前
其他档案材料	国际处（国际学院）、二级学院	毕业前

第三章 留学生档案建立与补充

第十条 国际处（国际学院）于新生开学后一个月内在将新生档案材料收集齐全，按学生名单及档案目录逐件（份）进行清点整理。

第十一条 国际处（国际学院）于新生开学后两周内组织新生填写《浙江东方职业技术学院留学生基本情况表》（一式两份），一份归入个人留学生档案；另一份由国际处（国际学院）统一移

交校档案馆保存。

第十二条 留学生发生转专业、结业、退学等学籍变动情况时，由国际处（国际学院）根据学籍异动通知单或相关文件等及时做好学籍变动后学生档案归集、整理工作。

第十三条 国际处（国际学院）、教务处等职能部门应将留学生在校期间生成的档案材料，经所在学院审查后，及时整理并归档。留学生在在校期间形成的档案材料中，《浙江东方职业技术学院留学生基本情况表》、《浙江东方职业技术学院留学生学籍卡》、《浙江东方职业技术学院留学生成绩单》等档案材料均一式两份，其中一份放入留学生档案，另一份由国际处（国际学院）统一移交校档案馆保存。

第十四条 档案材料必须完整齐全、真实可靠、表达清晰、书写规范、对象明确，只能用钢笔、碳素笔、中性笔书写，原则上不使用复印件。

第四章 留学生档案查阅

第十五条 留学生所在学院分管留学生工作领导可查阅本学院留学生档案。其他人确因工作需要查阅留学生档案的，在本学院内查阅的须报本学院分管留学生工作领导审批，跨学院查阅的须报所在学院审批。公安、法院、检察机关、工作单位等相关人员查阅留学生档案的，须提供所在单位介绍信，查阅留学生档案只能在档案存放单位指定地点进行。

第十六条 查阅留学生档案，必须严格遵守保密制度和阅档规定，严禁涂改、圈阅、批注、抽取、撤换档案材料。未经允许不得擅自拍摄、复制档案内容。确需拍摄、复制档案有关内容的，须经所在学院分管留学生工作领导同意后方可进行，复印件与原件核对无误后注明复印日期并加盖留学生所在学院印章，方能生效。

第十七条 因病休学的留学生档案应作为非在校留学生档案妥善保存，留学生复学后，应及时将其档案按所在班级重新归入在校生档案。转专业、留级留学生的档案，每学年在接到教务处正式通知后，将其档案转至新学院新班级并编入名册，在原学院原班级中将相应信息注销并说明原因。

第十八条 留学生可持本人有效证件查询、利用本人的学籍档案。

第五章 附则

第十九条 本办法如与上级档案管理规定不一致时，以上级有关规定为准。

第二十条 本办法自颁布之日起施行，由国际处(国际学院)负责解释。

浙江东方职业技术学院 来华留学生公寓管理实施办法

留学生公寓是来华留学生学习和生活的重要场所，是助推来华留学生全面发展和留学生教育工作的重要阵地。为切实加强留学生公寓的管理，营造安全、整洁、文明、和谐的学习与生活环 境，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 凡获得浙江东方职业技术学院来华留学生（以下简称留学生）资格的学生，原则上均需在学校住宿。因特殊原因不能在学校住宿者，须经本人申请、国际处（国际学院）审批后方可在校外住宿。

第二条 留学生寝室由学校国际处（国际学院）统一调配与管理。

第二章 入住与退宿

第三条 留学生须经入学注册后方可入住公寓。

第四条 国际处（国际学院）在留学生入住公寓24小时内，向当地派出所申报住宿登记。

第五条 留学生应按指定寝室住宿，严禁私自调换或强占寝室，严禁私自转让或转租寝室。确有特殊原因需要调整的，应递

交书面申请，经国际处（国际学院）批准后予以调整。

第六条 留学生退宿时，经国际处（国际学院）批准同意，配合公寓管理人员办理相关退宿手续。

第七条 转学、休学、退学、结业、毕业的留学生，应在规定时间内办理退宿手续。对于逾期无故不办理退宿手续的，国际处（国际学院）将在规定的时间内收回寝室使用权，室内遗留物品按无主物处理。

第三章 缴费与退费

第八条 留学生应按住宿费标准在规定时间内足额一次性缴纳住宿费。因特殊原因无法按时缴费的，由本人申请，经国际处（国际学院）审批同意后方可缓交。

第九条 超过免费额度的水费、电费网络使用费由留学生自行承担。

第十条 留学生因各种原因退宿的，按实际住宿时间办理退费，30天折算为1个月，不足30天的当月按实际天数计算。

第四章 安全管理

第十一条 留学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法制观念，提高自我防范、自我管理、自救逃生的能力。

第十二条 留学生不得在公寓内从事吸毒、赌博、酗酒、斗殴、性骚扰等违反校纪校规、法律法规的行为。

第十三条 为预防和杜绝火灾事故的发生，公寓依照《中华

《中华人民共和国消防法》及相关法律进行管理，违反消防安全的行为包括：

- （一）违规使用明火、大功率电器等；
- （二）私拉乱接电源；
- （三）存放或者使用易燃、易爆、易腐蚀、剧毒或放射性等危险物品。

因违反相关规定导致公共安全事件发生的，除按照校纪校规处理外，构成犯罪的，将移送相关司法机关处理。

第十四条 为保护留学生人身和财产安全，留学生应遵守公寓门禁制度和人员来访登记制度。来访者在规定时间内持有效证件办理登记审批手续后，方可在指定地点会客。

第十五条 留学生因节假日走亲访友、其他突发事件等需在校外住宿的，应提前办理请假手续。

第十六条 留学生在公寓内不准私自留宿外人、异性。擅自留宿他人的，按照校纪校规严肃处理；造成财产损失、人身伤害的，还应承担相应的法律责任。

第五章 环境卫生管理

第十七条 留学生应保持公寓内外环境卫生，做好垃圾分类，不得将垃圾随意丢弃或堆放，不得在楼道内随地吐痰、乱扔果皮、烟头、纸屑等，不得往窗外丢弃物品，不得在楼道内堆放私人物品，不得在公寓内吸烟，不得在公寓内饲养宠物。

第十八条 留学生应保持楼内安静，不得大声喧哗。

第十九条 留学生应爱护公共财产。因使用不当或故意破坏而造成公共财产损失的，责任人应承担相应的赔偿责任。

第二十条 留学生在公寓内居住时仅允许在公寓的公共厨房进行烹饪。每餐烹饪完毕后，必须按规定清理各自区域并清洗厨房用具，不留杂物。

第六章 监督检查

第二十一条 公寓管理实行卫生和安全检查制度，留学生不得以私自换锁、加锁等方式阻碍管理人员进行检查。对于发现违反安全管理制度的行为和隐患，学校将采取必要措施予以制止和消除。

第二十二条 违反卫生管理规定者，学校将视情节轻重安排公益劳动或给予通报批评，违反其他住宿规定者，学校视情节轻重给予校纪校规处理。违反住宿规定造成损失的，应承担赔偿等相关责任；严重违规者，将被取消居住资格，所付住宿费不予退还并予以严肃处理。

第七章 校外住宿管理

第二十三条 留学生确有需要长期在校外住宿的情况，须提前3天向国际处（国际学院）提交书面申请，经批准同意后办理校外住宿相关手续。

第二十四条 留学生确有需要临时在校外住宿的情况，须提

前向国际处（国际学院）提交书面申请，经批准同意后办理临时校外住宿相关手续。

第二十五条 留学生办理校外住宿应履行审批程序：

（一）申请临时校外住宿者：提交房屋租赁合同或住宿期限证明、担保人信息与担保书等材料，24小时之内到住房所在地辖区派出所办理登记手续，向国际处（国际学院）报备。

（二）申请长期校外住宿者：提交校外住宿申请书、租赁合同，填报《校外住宿登记表》，在入住十日后前往温州市公安局出入境管理局办理居留证地址变更手续。

第二十六条 留学生变更校外住址时，须重新履行上述有关手续。

第八章 附则

第二十七条 本办法自印发之日起实施。本办法中未涉及的内容，参照学校全日制学生宿舍管理相关规定执行。

第二十八条 本办法由学校国际交流与合作处（国际教育学院）负责解释。

浙江东方职业技术学院 来华留学生综合素质测评与奖学金评定 实施办法

第一章 总则

第一条 为规范我校来华留学生（以下简称“留学生”）奖学金评定与管理，吸引更多的优秀留学生来我校学习，提高留学生生源质量，营造积极向上的学习氛围，提升留学生培养质量，根据教育部《来华留学生高等教育质量规范(试行)》(教外[2018]50号)文件精神，结合我校工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用对象为在我校正式注册的留学生。

第三条 留学生各级各类奖学金根据留学生综合素质测评成绩评定，奖学金评审工作坚持公平、公正、公开的原则。

第二章 综合素质测评

第四条 综合素质测评是人才培养的重要环节，是对留学生各方面表现进行量化评价的一种重要方法，通过对留学生阶段性表现进行评估，促进学生全面发展和健康成长成才。

第五条 综合素质测评每学年测评一次，时间一般为每学年第一学期开学初。

第六条 留学生综合素质测评成绩由学业成绩和综合表现

测评成绩两部分构成，学业成绩占70%，综合表现测评成绩占30%。

第七条 留学生的学业成绩为上一学年申请人所修各科（包括见习、实习）成绩的平均分，由各培养学院根据要求提供；综合表现测评成绩根据上一学年申请人遵纪守法情况、学习态度、社会工作和社会活动等综合评定。

第三章 奖项设置

第八条 奖学金分为浙江东方职业技术学院优秀来华留学生奖学金。

第九条 浙江东方职业技术学院优秀来华留学生奖学金分为“学业奖学金”和“单项奖学金”。

（一）奖励对象：在我校正式注册一学期及以上且品学兼优的留学生。

（二）“学业奖学金”分一、二、三等，实行不同的奖励标准。奖励标准及指标如下：

1.一等奖：每人每学期1000元，奖励名额为留学生在籍人数的5%；

2.二等奖：每人每学期800元，奖励名额为留学生在籍人数的10%；

3.三等奖：每人每学期500元，奖励名额为留学生在籍人数的25%。

（三）“单项奖学金”分为两类，标准如下：

1. “HSK单项奖学金”：每人每学期5000元，奖励名额不限；
2. “社会活动单项奖学金”：每人每学期5000元，奖励名额不超过留学生在籍人数的30%。

第四章 评选条件

第十条 申请人应满足以下基本条件：

（一）拥有外国国籍、持有有效外国护照和有效签证或在华居留许可，对华友好，并且身体健康；

（二）遵守中国政府的法律、法规和学校的校纪校规，在评审周期内无任何违纪违规行为；

（三）积极参与各类有益身心的文体活动。

第十一条 申请人还应满足其他条件：

（一）“浙江东方职业技术学院优秀来华留学生奖学金”

1. “学业奖学金”：一等奖要求申请者综合素质测评成绩排名前5%（含）；二等奖要求申请者综合素质测评成绩排名前5%—15%（含）；三等奖要求申请者综合素质测评成绩排名前15%—40%（含）。

2. “HSK单项奖学金”：申请者通过汉语水平考试四级，即HSK四级考试在180分及以上（以官网成绩查询结果或国家汉办统一的成绩单为支撑材料，且每份成绩单能且仅能在有效周期内申请一次）。

3. “社会活动单项奖学金”：申请者需有较强的社会工作能

力,且积极参加各项文体活动,并在重大活动或事件中表现突出,同时需提供落款为学校或相关单位且时间在申请周期内的证明作为补充申请材料。

第五章 评选程序和办法

第十二条 学校成立由学工部、教务处、国际处(国际学院)、计财处等管理部门及留学生培养学院相关人员组成的来华留学生奖学金评审小组。国际处(国际学院)负责组织相关评选工作。

第十三条 留学生各级各类奖学金每学年评定一次,评定时间一般为每学年第一学期初。

第十四条 留学生奖学金的评选程序包括公布名额、个人申请、学院初审、学校评审、公示确定等环节。

(一)公布名额:国际处(国际学院)根据当年度留学生在籍人数、相应奖学金要求为基准确定评选名额,并向留学生公布;

(二)个人申请:根据评定条件,留学生自愿申请,将申请表及其他支撑材料提交至国际处(国际学院);

(三)学院初审:留学生培养学院对留学生学业成绩、学习态度等情况评分后提交国际处(国际学院)汇总;

(四)学校评审:国际处(国际学院)对学院初审结果进行审核后,提交学校来华留学生奖学金评审小组评审;

(五)公示确定:国际处(国际学院)公示拟获奖名单,公示时间不少于5个工作日,公示无异议后报相关部门备案。

第十五条 获得浙江东方职业技术学院优秀来华留学生奖学金者，由学校统一颁发奖学金证书。

第六章 监督管理

第十六条 获得奖学金的留学生，在评审中有违法违纪或弄虚作假行为的，一经核实，取消其奖学金获奖资格；如已发放奖学金的，收回已发放奖学金，并按照《浙江东方职业技术学院学生违纪处分规定》有关条款给予纪律处分。

第十七条 奖学金由学校国际处（国际学院）负责管理，按流程发放。

第十八条 奖学金专款专用，并接受审计监督。

第七章 附则

第十九条 本办法由国际处（国际学院）负责解释。

第二十条 本办法中未涉及的浙江东方职业技术学院优秀来华留学生奖学金等相关内容，按照学校学生管理相关规定执行。

浙江东方职业技术学院 来华留学生违纪处分实施办法

第一章 总则

第一条 为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，规范留学生管理行为，保障留学生合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》《学校招收和培养国际学生管理办法》《来华留学生高等教育质量规范（试行）》以及有关法律法规，结合我校《章程》和具体实际，特制定本办法。

第二条 留学生在校内有违纪行为的，依照本规定给予批评教育或纪律处分。留学生在校外参加实习、考察、社会实践、生产劳动、第二校园交流、毕业环节和教学主管部门组织的考试等活动中有违纪行为的，参照本规定给予批评教育或纪律处分。

第三条 学校给予留学生处分，坚持教育与惩戒相结合的原则，与留学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 本办法适用于浙江东方职业技术学院在籍和就读的各类来华留学生（以下简称：留学生）。

第五条 受校纪处分的留学生，在处分期内不得申请奖学金，

不得授予各类荣誉称号。

第六条 学校对留学生作出处分决定之前，应当告知留学生作出决定的事实、理由及依据，并告知留学生享有陈述和申辩的权利，听取留学生的陈述和申辩。学校对留学生作出处分，应当出具处分决定书，送达留学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。处分决定书一经送达即产生效力，被处分人申诉或寻求法律救济的期限，从送达之日起开始计算。

第七条 学校对留学生作出的处分决定书，应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第二章 处分的种类和适用

第八条 对于违反法律法规、校纪校规的留学生，学校给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告，处分期6个月。
- （二）严重警告，处分期6个月。
- （三）记过，处分期6—12个月。
- （四）留校察看，留校察看期12个月。
- （五）开除学籍。

第九条 有下列情形之一者，可酌情从重处分：

- （一）违纪后拒不承认错误、欺骗、贿赂或以其他不正当手

段妨碍调查和处理的，对检举、揭发人、证人或工作人员威胁恐吓，打击报复的。

(二) 有涉恶、涉黑等行为的。

(三) 纠集校外人员参与发生违纪的。

(四) 属于群体性违纪事件的策划者或组织实施者。；

(五) 同时有两种以上违纪行为或在校期间已受过纪律处分的。

(六) 违纪后拒不赔偿损失的。

(七) 其他应当从重处分的情形。

第十条 有下列情形之一者，可酌情从轻处分：

(一) 主动承认错误并如实交待错误事实，及时悔改并积极协助学校查清违纪事件的。

(二) 主动提供情况检举、揭发他人违法违纪行为，并经查证属实或有其他立功表现的。

(三) 在违纪行为过程中自主放弃违纪行为，主动报告并积极防止不良后果发生的。

(四) 违纪后积极赔偿损失的。

(五) 有其他可从轻处分情形的。

第十一条 学生有违反校纪校规的行为，但情节轻微，尚不足以给予处分的，应由学生所在学院进行批评教育，督促其改正错误。

第十二条 经公安、司法机关鉴定为限制民事行为能力者，根据实际情况酌情处理。

第三章 违纪行为及其处分

第十三条 违反中国法律法规、破坏安全稳定、扰乱社会秩序的，视不同情况分别给予下列处分：

（一）违反《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国国家安全法》，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的，给予开除学籍处分。

（二）构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

（三）被处以治安罚款或治安拘留的，给予留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（四）被处以治安警告的，给予记过处分。

（五）违反法律、法规，被公安、司法机关认定，但不予处罚者，视其情节，给予警告或严重警告处分。

（六）因个人原因违反《中华人民共和国出境入境管理法》和《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》的，分别给予以下处分：

- 1.入境或变更住宿地址24小时之内未向居住地的公安部门办理住宿信息登记并被公安部门通报的，给予严重警告以上处分；
- 2.签证、居留许可超期24小时以内的，给予批评教育；
- 3.签证、居留许可超期1周以内的，给予警告及以上处分；

4.情节严重、拒不配合、签证或居留许可超期2次以上的，给予记过及以上处分。

（七）非法持有、吸食、注射、向他人提供毒品或引诱、欺骗他人吸食、注射毒品的，给予开除学籍处分。

第十四条 违反校园秩序、社会秩序管理规定者，视不同情况分别给予下列处分：

（一）所在地区或学校发生火灾、地震、疫情等紧急情况时，不服从政府或学校依法发布的命令、决定、规定，给予警告或严重警告处分；造成不良影响或严重后果的，给予记过或留校察看处分。

（二）扰乱学校公共场所秩序，致使工作、教学、科研、生活等活动不能正常进行的，视情节轻重，给予警告至留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（三）组织、煽动、参与闹事，参加非法集会、未经批准的游行、示威活动，或制作、张贴、发放非法印刷物等散布反动言论、传播谣言、制造混乱的，给予留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（四）组织、参加非法或未经批准的社会团体、学术活动，或举办未经批准的集会、沙龙、俱乐部，或以合法学生社团的名义开展非法活动的，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（五）拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规执行任务的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分。

（六）哄闹、故意摔砸敲打物品与设施等行为，破坏学校正常秩序的，给予警告处分；造成公私财产损失的，视情节轻重，给予严重警告直至留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（七）违反校园管理规定，违规设摊、乱贴或散发商业性宣传品，经劝阻无效的，给予警告直至记过处分。

（八）未经批准，在校园内私自组织以营利为目的或变相营利的各种商业性活动的，视情节轻重，给予警告直至记过处分；情节特别严重的，给予留校察看处分。

（九）在校园内男女交往行为举止不文明，经劝阻无效的，给予警告或严重警告处分。

（十）转借、伪造学生证、校园一卡通等学校各种证卡账号，干扰学校教育教学秩序的，给予警告或严重警告处分，造成不良后果的，给予记过或留校察看处分。

（十一）违反消防安全管理法规、条例，擅自动用、损坏消防器材、设备，或违规用电、用火、用危险品的，除赔偿损失外，给予警告或严重警告处分；造成不良后果的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；后果特别严重的，给予开除学籍处分。

（十二）违反校园交通安全管理规定，经批评教育后仍不改

正或造成严重后果的，视情节严重，给予警告及以上处分。

（十三）其他违反学校有关管理规定，影响学校教育教学、生活以及公共场所管理秩序的，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分。

第十五条 参加或组织他人参加任何形式的邪教、封建迷信、非法宗教或暴恐活动的，依照下列情形给予相应处分：

（一）在校园内佩戴宗教标志、穿戴极端宗教服饰的，或者进行宗教、封建迷信活动以及宣传、参加邪教组织，或者以宗教、气功等名义扰乱校园秩序，经劝阻无效的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分。

（二）在校外参与非法宗教活动的（包括建立宗教团体组织、设立宗教活动场所、运营或利用信息网络平台进行非法宗教宣传、参与或强迫他人参与非法宗教活动、擅自接受宗教组织或个人宗教性捐赠等），视情节轻重，给予严重警告及以上处分；属组织者或屡教不改者，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（三）持有、传播含有邪教、封建迷信、暴恐等音视频信息的，给予记过或留校察看处分。

（四）介绍、强迫他人加入邪教、迷信、宗教、暴恐组织，给予记过或留校察看处分。

（五）其他组织参与邪教、封建迷信、非法宗教或暴恐活动

的，给予严重警告以上处分。

第十六条 侵犯他人或组织的合法权益者，视不同情况分别给予下列处分：

（一）捏造事实，诬告、陷害、诽谤、侮辱他人的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分。

（二）非法扣留、冒领、隐匿他人钱、财、物和毁弃他人信件（含拆阅）、包裹、汇票或其它邮件，盗用他人信息的，给予记过处分；冒用、伪造、贩卖、盗窃各类证件、印章、文件和材料等重要物品，或以其他不正当手段、方法来达到个人目的的，给予留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（三）冒用学校或他人名义，侵害学校或他人利益，给学校或他人造成不良影响和损失的，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（四）泄露国家和学校机密的，给予留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（五）侵犯他人住所、工作场所，干扰他人正常学习、工作和生活的，视情节轻重，给予警告至记过处分；恐吓、威胁他人人身安全的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分。

（六）投放有毒、有害物质，蓄意伤害他人身体的，给予开除学籍处分。

（七）未经当事人允许，通过网络或其它途径公开他人隐私

的，视情节轻重，给予严重警告直至留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

第十七条 非法占用公私财物者，除追回赃款、赃物或赔偿损失外，视不同情况分别给予下列处分：

（一）污损公私财物，破坏公共设施的，视情节轻重，给予警告或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（二）利用不正当的手段获得个人利益，致使他人或国家财产受到损失的，视情节轻重，给予警告至留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（三）盗窃、诈骗、哄抢、抢夺、敲诈勒索或者故意损毁公私财物的，涉案价值在立案标准以下的，给予记过处分；涉案价值在立案标准以上的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

（四）窝藏、销赃、买赃、转移赃物、为作案者提供帮助的，比照作案者处理。

第十八条 寻衅滋事、打架斗殴者，视不同情况分别给予下列处分：

（一）虽未动手打人，但用言语侮辱或其他方式引起事端或激化矛盾，造成打架后果的，视情节轻重，给予严重警告至记过处分。

（二）动手打人未造成伤害后果的，给予记过处分；动手打

人，致他人轻微伤、轻伤或重伤的，给予留校察看或开除学籍处分。

（三）策划、组织、怂恿他人打架斗殴的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分。

（四）为他人打架提供器械，未造成伤害的，给予严重警告至留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（五）结伙斗殴、持械斗殴的，比照本条第二款从重处分。

（六）酗酒滋事引起打架、斗殴后果的，比照本条第二款从重处分。

（七）以“劝架”为名偏袒一方，致使事态扩大或造成不良后果的，给予严重警告直至留校察看处分。

（八）打架事件已终止，事后又报复造成不良后果的，给予留校察看或开除学籍处分。

（九）在校期间两次及以上打架的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分。

第十九条 使用计算机信息网络和现代通讯工具违反校纪校规者，分别给予下列处分：

（一）散发恶意信息或垃圾信息、公然侮辱他人或捏造事实诽谤他人，或者侵犯他人名誉权，或者冒用他人名义发布信息的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

(二) 宣扬邪教、封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

(三) 盗用他人公共信息网络上网账号、密码上网的，依照本规定第十二条有关条款处理。

(四) 利用校园网络非法营利的，视情节轻重，给予警告至留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

(五) 冒用校园网服务器IP地址或他人IP地址，蓄意攻击扫描服务器及各种网络设备，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

(六) 捏造或者歪曲事实、散布谣言或虚假信息，扰乱社会秩序和学校稳定的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

(七) 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响或破坏计算机信息系统正常运行的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

(八) 擅自转发不实信息，给学校 and 他人造成不良影响的，给予警告处分。

第二十条 从事或参与有损留学生形象、有悖社会公序良俗活动的，按照以下规定给予处分：

(一) 参与收看、传播、制作反动或淫秽信息或物品的，视

情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（二）发生非婚性行为并造成不良后果的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；对违反国家人口与计划生育法规、政策，未婚生育或计划外生育，给予留校察看或开除学籍处分。

（三）明知自身患有传染病却隐瞒病情、拒不接受治疗并造成不良后果的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（四）在教学活动、学生日常管理、宿舍管理中存在弄虚作假，有失信行为的，视情节轻重，给予警告直至留校察看处分。

（五）经常酗酒不听劝阻的，视情节轻重，给予警告直至记过处分；酗酒滋事的，参照本规定相关条款从重处分。

（六）发生性骚扰、偷窥偷拍异性隐私等不轨行为的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（七）从事或参与有损大学生形象、有损社会公德活动的，视情节轻重，给予警告至留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

第二十一条 违反学校留学生公寓管理规定者，视不同情况分别给予下列处分：

（一）擅自在留学生公寓留宿外来人员，视情节轻重，给予

警告直至留校察看处分。

（二）未经批准，在校内、外租、借房居住或夜不归宿，经批评教育后仍不改正的，给予警告或严重警告处分；屡教不改的，给予记过或留校察看处分。

（三）在留学生公寓留宿异性或在异性学生寝室留宿的，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分。

（四）无故晚归，经批评教育后仍不改正的，视情节轻重，给予警告直至记过处分。

（五）在留学生公寓内存放或违规使用电器、私拉乱接电线、焚烧垃圾、使用明火等行为，经批评教育不改的，给予警告或严重警告处分；造成不良后果的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；后果特别严重的，给予开除学籍处分。

（六）在留学生公寓内饲养动物，经劝告或批评教育后仍不改正的，给予警告或严重警告处分。

（七）擅自调换、占用留学生寝室、床位或擅自将宿舍钥匙交给本宿舍以外其他人员使用，造成不良后果的，给予警告或严重警告处分。

（八）在留学生公寓内干扰他人正常学习和休息，经劝告或批评教育后仍不改正的，给予警告或严重警告处分；屡教不改，造成不良后果的，给予记过处分。

（九）携带或藏有中国法律法规禁止的物品者，视情节轻重，

给予警告直至留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

（十）在申请校外住宿申请的过程中伪造证明、虚构事实的，给予记过处分；私自变更走读居住地点不向学校通报的，给予警告处分。

（十一）其他违反《浙江东方职业技术学院来华留学生公寓管理实施办法》及公寓相关管理规定的，给予警告以上处分。

第二十二条 赌博或变相赌博者，视不同情况分别给予下列处分：

（一）提供赌博场所、赌资或赌具的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分。

（二）参与赌博或变相赌博的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；情节特别严重的，给予开除学籍处分。

第二十三条 违反学习和考试纪律的，按照以下规定给予处分：

（一）违反学风、课堂、实验、实习纪律或规定，经常迟到、早退，屡教不改，干扰教师正常上课的，给予警告或严重警告处分。

（二）不请假或未经批准缺勤的，按旷课处理；迟到、早退累计2次者，作旷课1学时；课堂教学缺勤的，按实际学时数计，实行考勤预警；实习、劳动、设计等缺勤的，每天按6学时计。

一学期内旷课的，按以下规定予以处分：

- 1.一学期内累计旷课30学时的，给予考勤预警书面通知；
- 2.一学期内累计旷课40学时的，给予退学预警书面通知；
- 3.一学期内累计旷课60学时的，给予劝退处理。

（三）离校未请假（含请假未批准）或请假逾期未归的，按以下规定予以处分：

- 1.达72小时（3天）的，给予严重警告处分；
- 2.达120小时（5天）的，给予记过处分；
- 4.达一周（7天）的，给予留校察看处分；
- 5.达两周（14天）的，给予开除学籍处分。

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的，予以退学处理。

（五）留学生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，认定为考试违纪，给予警告处分：

- 1.携带考试规定以外的物品进入考场并且未放在指定位置的（手机须在关机后上交或放在指定位置）；
- 2.未在规定的座位参加考试的；
- 3.在考场及其周围喧哗或实施其他影响考场秩序行为，经劝阻不改的；
- 4.交卷以后，有意在考场逗留影响考场纪律的；
- 5.拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的；

6.其他认定为考试违纪但尚未构成作弊行为的。

(六)留学生不遵守考场纪律,有下列行为之一的,认定为考试违纪情节较重,给予严重警告处分:

1.考试开始信号发出前答题或考试结束信号发出后继续答题的;

2.未经考务人员同意在考试过程中擅自离开考场的;

3.将试卷、答卷等考试用纸带出考场的;

4.其他严重违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

(七)留学生本人违背考试公平、公正原则,以不正当手段获得或试图获取试题、答案、考试成绩,有下列行为之一的,认定为考试作弊,并给予记过处分:

1.考试前以不正当手段获取考试内容的;

2.在闭卷考试中,携带与考试内容相关的文字材料或存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;

3.在答卷上填写与考生本人身份不符的姓名、考号等信息的;

4.抄袭或协助他人抄袭试题答案或与考试内容相关资料的;

5.传、接与考试内容有关的物品、信息或交换试卷、答卷、草稿纸的;开卷考试时互相传阅教材、参考书、笔记的;

6.抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的;

7.在考试过程中违规使用手机且手机中有与考试内容相关

信息的（不论信息是否真实）；

8.故意销毁试卷、答卷等考试材料或将答卷（答题卡、答题纸等，下同）带出考场的；

9.交卷后有意在考场逗留，向正在考试的同学泄露试题答案的；

10.通过伪造证件获得考试资格和考试成绩的；

11.考试结束后，在考场内发现有作弊痕迹或阅卷中发现有雷同卷面内容的；

12.参与团伙作弊的；

13.其他认定为考试作弊行为的。

（八）留学生在各类考试中，有下列行为之一的，认定为考试作弊情节严重，给予留校察看处分：

1.由他人代替考试或替他人考试的；

2.事先约定，参与团伙作弊的；

3.通过非法手段购买试卷或答案的；

4.在校期间累计犯有两次考试作弊行为的；

5.其他认定为考试作弊情节严重的行为。

（九）留学生在各类考试中，有下列行为之一的，认定为考试作弊情节特别严重，给予开除学籍处分：

1.通过非法手段组织买卖试卷或答卷的；

2.组织团伙作弊的；

- 3.窃取试卷或篡改分数的；
- 4.在校期间累计犯有三次及以上考试作弊行为的；
- 5.留学生由社会人员代替考试、组织或参与团伙作弊拒不招供、替代他人考试态度恶劣等情节特别严重的；
- 6.其他认定为考试作弊情节特别严重的行为。

第二十四条 毕业设计（论文）、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为的，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分；代写论文、买卖论文等情节特别严重的，给予开除学籍处分。

第二十五条 本规定没有列举的，但学校有必要给予处分的，可参照本规定相近条款进行类推或解释，给予相应处分。

第四章 处分管理权限与处分程序

第二十六条 学校依据公安、司法机关作出的生效法律文书或者违纪违规的事实对留学生进行处分。

第二十七条 留学生发生违纪事件，一般情况下由国际处（国际学院）会同培养学院对其进行批评、教育，并提出处分意见。

（一）违反《中华人民共和国出境入境管理法》《中华人民共和国治安管理处罚法》或触犯刑法的，由学校保卫部门负责与公安、司法机关对接，协助和配合公安、司法机关查清事实，同时填写材料移交单，将公安、司法机关的调查和处理结果等有关

材料转交国际处（国际学院）。

（二）留学生因旷课、校内考试违纪作弊、答卷雷同等违反教学管理规定与考试纪律的，由留学生培养学院查清事实，经教学管理部门审核后形成书面处理意见，转交国际处（国际学院）。

（三）留学生旷课认定权限：在各种理论教学、实践教学环节中的旷课由留学生培养学院教学科研办公室认定，认定结果报学校教学管理部门和国际处（国际学院）审核。

（四）留学生参加省级及以上各类考试违反考试纪律或作弊的，由学校教学管理部门会同留学生培养学院查清事实，形成书面处理意见，并连同证物转交国际处（国际学院）。

（五）违反留学生公寓管理规定的由公寓管理部门会同国际处（国际学院）查清事实，形成书面处理意见，并连同证物由国际处（国际学院）留存。

（六）除调查佐证材料外，必备的处分材料清单为：留学生违纪处分意见书、留学生违纪检讨书、违纪处分前留学生谈话记录表，若旷课所致的处分还需填写留学生旷课记录表。

第二十八条 跨单位的留学生违纪事件，由国际处（国际学院）或相关部门牵头，召集留学生培养学院有关负责人讨论研究，按照本规定提出处理意见。有关单位按照处理意见提出处分意见，按规定处分程序呈报处理。

第二十九条 国际处（国际学院）对有关违纪处分材料进行

审定后起草处分文件，经培养学院核对无误，报主管留学生工作校领导签发；旷课及考试作弊等违纪事件报主管教学工作校领导会签后，报主管留学生工作校领导签发。开除学籍处分的，由学校进行合法性审查后，经国际处（国际学院）分管校领导同意，提交校长办公会研究决定。处分文件由学校办公室通过OA系统下发给相关学院和国际处（国际学院），同时交付纸质稿于国际处（国际学院）。

第三十条 学校对留学生作出处分，出具包括下列内容的处分决定书：

- （一）留学生的基本信息。
- （二）作出处分的事实和证据。
- （三）处分的种类、依据、期限。
- （四）申诉的途径和期限。
- （五）其他必要内容。

第三十一条 处分决定送达违纪留学生后，违纪留学生对处分决定有异议的，可在规定期限内向学校学生申诉处理委员会提出申诉。学生申诉处理委员会对留学生提出的申诉进行复查。具体事项按照学校学生申诉处理的有关规定执行。

第三十二条 受处分留学生，给予下列权益限制：

- （一）处分期间不得评定各类奖学金、各种荣誉称号等。
- （二）担任留学生干部的，免去相应职务。

第三十三条 除开除学籍外，纪律处分设置处分期限：

警告处分与严重警告处分为6个月；记过处分为9个月；留校察看为12个月。解除处分后，留学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。毕业班留学生若处分解除之日迟于毕业之日，至毕业之日自动解除，国际处（国际学院）提交拟自动解除处分名单，报主管校领导审批后发文公布。

第三十四条 留学生在受处分期间受到新的处分的，其处分期为尚未执行的期限与新处分期限之和，处分期最长一般不超过12个月。

第三十五条 留学生处分期限过半后，有下列情形之一的，可以提前申请解除处分：

（一）参加各种技能、学科、文体竞赛活动获市级以上个人奖励或者作为获奖集体主力成员的。

（二）以第一作者身份公开发表专业学术论文或取得国家发明专利的。

（三）因见义勇为或者积极从事社会公益性活动等受到校级以上表彰的。

第三十六条 处分期限到期，留学生可提出解除处分申请，具体程序如下：

（一）受处分留学生向国际处（国际学院）提出解除申请，填写《浙江东方职业技术学院留学生违纪处分解除申请表》；如

实撰写《浙江东方职业技术学院留学生思想汇报》，对所犯错误的认识、处分期取得的成绩和进步表现，并附相关佐证材料（若有）。

（二）班主任（辅导员）根据学生的思想汇报和实际表现给予鉴定，在《浙江东方职业技术学院留学生违纪处分解除申请表》上签署意见。

（三）所在学院对申请解除者进行考察，形成考察意见，并公示3个工作日。

（四）所在学院将申请解除材料提交国际处（国际学院），国际处（国际学院）召开工作会议对有关解除处分材料进行审定，并起草处分文件，经二级学院核对无误后，通过OA系统报分管学生工作校领导审批。

（五）学校电子稿文件签发给相关学院和国际处（国际学院），学校办公室同时将纸质文件交于国际处（国际学院）。

第三十七条 纸质处分文件和处分解除文件由国际处（国际学院）将一份纸质处分文件送达留学生本人留存，一份即时归入留学生本人档案。调查材料、申请材料、处分决定送达单由国际处（国际学院）整理归档。

第三十八条 受开除学籍处分的留学生，由学校发给学习证明。留学生应当自处理决定宣布之日起15日内办理完离校手续。违纪留学生提出申诉的，可适当延缓办理。逾期不办的，视为自

动离校。

第五章 附则

第三十九条 本规定自文件印发之日起实施。学校其他有关规定与本规定内容相抵触的，以本规定为准。

第四十条 本规定由国际处（国际学院）负责解释。

浙江东方职业技术学院 留学生突发事件应急预案

一、指导思想

在学院党委统一领导下，以“齐抓共管、分口把关”为原则，以维护留学生生命财产安全作为处理突发事件的首要任务，加强学院留学生（以下简称留学生）的安全防范工作，相关部门通力合作，遇事做到及时汇报、快速反应、妥善处理，确保留学生教育和管理工作的正常进行，稳定学院教学与管理秩序。

二、适用范围

本预案所称留学生突发事件，是指持有外国护照在学院注册接受学历教育或非学历教育的外国公民，在学习期间遇到的由人为或自然原因造成的伤、病、死亡事件，以及涉及本人的政治、刑事、民事、经济、行政、治安案件、网络舆情等。

三、组织保障

学院成立应对留学生突发事件工作领导小组（以下简称领导小组）：

组长：党委书记、校长

常务副组长：副书记、副校长（分管外事）

副组长：副校长

成员：党校办、组宣统部、人事处、校地处、计财处、国资处（采购中心）、招就处、教务处、科技处、学工部、团委、信息中心（图书馆）、后勤处、保卫部、国际处（国际学院）、体育部、二级学院等单位负责人

办公室设在国际处（国际学院），国际处（国际学院）负责人兼任办公室主任。

领导小组办公室的主要职责：

（一）组织协调留学生安全工作，收集分析相应数据，提出处理各类突发事件的具体意见及建议，报学院留学生突发事件工作领导小组；

（二）总结推广处置留学生突发事件的经验做法，督导、检查各部门落实突发事件应急处理工作的情况并对相关责任人进行奖惩；

（三）快速掌握突发事件情况、人员伤亡情况、应急资源配置和需求情况，研判事件的演变和发展趋势，提出事件处置建议和请求事项等；

（四）做好 24 小时应急值班工作，及时接听浙江省教育厅、浙江省人民政府外事办公室、温州市公安局和龙湾分局的工作电话；

（五）按照相关要求对留学生进行法律、安全培训；

（六）完成领导小组交办的其他任务。

四、宣传引导

（一）坚持预防为主的原则，在每个学期开学时，组织留学生参加安全专题会议，增强留学生安全防范意识，帮助留学生掌握安全和自我防护知识；不定期开展专题案例教育培训，让留学生从中吸取经验教训，避免类似事件发生。

（二）国际处（国际学院）将常用急救、求救电话号码及国际处（国际学院）等相关部门的联系人、联系方式告知留学生及留学生家长，保障信息畅通。

（三）留学生所在院系与留学生保持联系，及时更新学生联系方式，掌握留学生思想状况和动态，帮助留学生解决在学习、生活等方面存在的困难和问题。

五、服务与管理

（一）严把入口关，按照教育部、外交部、公安部联合制定的《学校招收和培养留学生管理办法》的规定对报名申请的外国公民的入学资格进行审查，对不符合招生条件的，学院不得招收。

（二）后勤处要经常听取留学生反映的意见，不断提高服务质量，克服困难、创造条件，积极解决好留学生的食宿及生活等方面的问题。

（三）留学生公寓管理人员严格履行查验、登记制度，正确填写留学生住宿登记表以备公安机关检查；禁止留学生留宿外人；教育引导留学生养成良好生活习惯，提醒其注意用火用电安全，

将留学生住所作为防火、防盗、防骗的重点，加强检查督促，采取有效措施，保证留学生住所安全。

（四）各相关职能部门按照各自职责和业务范围，密切配合，做好突发事件的预防和处理等工作。

六、信息保障

（一）建立国际处（国际学院）、留学生所在院系、留学生“三位一体”信息保障体系，确保信息沟通顺畅。

（二）建立假期值班制度，安排专人值班。要求值班人员提高警惕，一旦发现留学生突发事件，立即启动应急预案，及时通知学院相关部门，妥善处置。

（三）突发事件发生期间，个人不得擅自面对社交媒体和其他有关部门表态，避免产生负面影响。领导小组办公室密切关注事态发展，随时将突发事件的进展、处理等重要情况逐级向上级有关部门报告。在处理突发事件的过程中，学院党政办公室应做好媒体和相关人员的接待、协调工作，宣传统战部应严格按授权接受媒体采访，做好舆论管控。

七、应急响应程序

（一）事故发生后，留学生管理人员第一时间赶赴现场了解情况，配合保卫处对现场进行疏导、控制和调查，保护现场，同时向领导小组报告。

（二）突发事件领导小组启动应急预案

1.领导小组办公室迅速掌握情况并做出决策，根据突发事件的类型和情况，果断采取不同的应急措施和处置方法，把突发事件的影响和危害降到最低程度。

2.遵循以人为本、人道主义原则，配合公安、医院、消防等部门处置事故现场，稳定留学生情绪，及时掌握其思想和行为动态，促使纠纷双方或多方互谅互让，消除隔阂，化解矛盾，达成协议；维护正常的学习秩序和工作秩序，要求各类人员不得以个人名义向外扩散消息，以免引起不必要的混乱。

3.领导小组办公室按照应急预案逐级报告，在规定时间内向学院相关部门汇报；并按规定将突发事件的基本情况、处理工作的组织程序、计划方案、决策措施、预后效果向上级有关部门（浙江省教育厅、省外办、省公安厅出入境管理处、教育部国际合作与交流司、国家留学基金委来华部（奖学金生）、文保局）、公安执法机关、留学生所在国大使馆或领事馆、并通知留学生家长或监护人。做到不瞒报、不缓报和不谎报，努力实现早发现、早报告、早处理。

4.做好桥梁沟通工作，向相关留学生直系家属及在华亲友书面通报，同时协调相关部门向受害人所属国驻华使领馆书面通报。

5.面对境内外媒体关注及关注事态发展的各方面人士，在保证涉外纪律原则和时间正常处理程序的前提下统一口径发布信息。

6. 必要情况下做好留学生亲属和使领馆工作人员的接待工作，协助办理入境手续、食宿交通、后事处理等事宜。

（三）在学院组宣统部、保卫部等部门的协助下完成事故处理工作，领导小组办公室对事件进行总结，并形成书面处理情况报告，上报有关部门，资料汇总存档。

（四）领导小组办公室及时对突发事件的起因、影响和处置过程全面梳理、评估，及时总结，修改完善防范措施和应急预案。