

成都东软学院文件

成东软校发〔2026〕38号

签发人：张应辉

关于发布《成都东软学院来华留学生 综合管理办法》的通知

学校各二级单位：

为了规范学校来华留学生的招收、培养和管理工作，提高学校的教育国际化水平，依据《普通高等学校学生管理规定（教育部第41号令）》及《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），结合学校实际，特制定《成都东软学院来华留学生综合管理办法》，现予以发布，请遵照执行。

附件：成都东软学院来华留学生综合管理办法



成都东软学院

2026年5月26日印

共印3份

附件:



成都东软学院

来华留学生综合管理办法

版本 (Version): V1.0

2026 年 5 月 26 日

成都东软学院

(版权所有，翻版必究)

文件修改控制

Document Change Control

修改编号 No.	版本 Version	修改条款及内容 Revised Content	修改日期 Date
1	V1.0	文件创建	2026年5月26日

成都东软学院来华留学生综合管理办法

1 总则

1.1 为了规范学校来华留学生的招收、培养和管理工作，提高学校的教育国际化水平，依据《普通高等学校学生管理规定（教育部第41号令）》及《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），结合学校实际情况，制定本管理办法。

1.2 本管理办法适用于所有在成都东软学院注册就读的留学生，涵盖学历教育生（含本科生）、长短期进修生以及短期交流项目参与者等各类学生群体。

1.3 本规定所称“留学生”是指按照《中华人民共和国国籍法》规定不具有中国国籍且在本校接受高等教育的外国公民。

2 职责分工

2.1 国际合作部

（1）负责留学生的招生工作，编制并对外发布招生简章（含入学标准、申请材料清单等信息）。

（2）办理留学生入学相关手续，包括材料二次核查、延期报到审批、学籍注册审核等。

（3）负责留学生签证相关管理指导，处理护照及证件遗失报备等事宜。

（4）承担留学生请假审批、日常行为管理相关协调工作。

（5）组织留学生学生会选举，对留学生学生会进行指导和监督。

（6）负责来华留学非学历教育的教学规划和执行工作。

（7）负责突发事件应急处置的牵头工作，负责与留学生及其家属的联系沟通，负责向使（领）馆及出入境管理部门报告。

（8）负责留学生日常安全教育和管理工作。

（9）负责本办法的解释工作。

2.2 教务部

（1）将来华留学生人才培养方案纳入教务信息管理系统。

(2) 协同处理留学生课程考核、成绩记载、补考及重新修读等相关教学管理事务。

2.3 国际教育学院

负责来华留学非学历教育的教学规划和执行工作。

2.4 二级学院

(1) 按照教学计划组织留学生参加教学活动、实习实践(实习、实践地点遵守国家有关规定)。

(2) 参与留学生请假审批、转学及退学相关意见签署。

(3) 建立健全教育教学质量保障制度, 落实留学生教学培养相关要求。

(4) 协助做好本学院留学生的应急处置和安抚工作。

2.5 任课教师

(1) 对留学生进行严格考勤, 注明请假情况, 考勤方式自行确定。

(2) 按照要求评定留学生课程成绩, 严格执行考场纪律。

2.6 财务资产部

(1) 负责留学生学费、住宿费及其他相关费用的收缴工作。

(2) 按照学校规定办理留学生退学、转学相关退费事宜。

2.7 后勤保障部

(1) 提供留学生宿舍资源, 配合国际合作部进行住宿安排。

(2) 负责留学生宿舍区域设施维修、水电管控及费用核算。

(3) 联合物业维护宿舍区域公共卫生及安全管理。

(4) 负责应急物资保障、宿舍安全管理、水电供应保障等。

2.8 保卫部

(1) 负责留学生机动车入校登记及通行证办理。

(2) 配合处理留学生在校内违法违规行及安安全相关事件。

(3) 负责突发事件现场的治安维护和安全保障, 配合公安机关开展调查取证。

(4) 负责校园安全巡查和隐患排查。

2.9 学生工作部

协助做好留学生的思想稳定工作，参与心理危机干预。

2.10 品牌发展部

负责舆情监测和应对，统一对外信息发布口径。

2.11 校医院（或卫生防疫部门）

负责突发公共卫生事件的医疗救护和防疫工作。

3 教学与培养管理

3.1 学校将来华留学学历教育教学纳入学校总体教学体系，各培养单位建立健全教育教学质量保障制度。

3.2 二级学院按照教学计划组织留学生参加教学实习和社会实践，实习、实践地点应当遵守国家有关规定。

4 请假与考勤

4.1 留学生应当按照学校的人才培养方案、课程安排及教学计划，自觉参加课程学习，遵守学习纪律，按时上课，不得无故旷课、迟到、早退，并按规定参加相应的考试或者考核。

4.2 学历教育留学生每周课堂出勤不低于周总课时的 90%；非学历教育留学生每周课堂出勤不低于周总课时的 95%。

4.3 迟到或早退 10 分钟以内，视为迟到或早退；仅在点到和/或点退时出现在课堂，视为旷课；课程途中离开课堂超过 20 分钟，视为旷课；迟到或早退 10 分钟及以上，视为旷课；无正当理由缺勤者，视为旷课。

4.4 留学生因病请假，须凭学校医院证明或经学校医院认可的县级或以上医院证明，提前至少一天向国际合作部留学生管理教师和任课老师提交病假申请。留学生一般不得请事假，确遇特殊情况需请事假的，须由学生本人提出书面申请，填写请假审批表并附其他相关证明材料。在人才培养方案规定的学习期间，不得请长假旅行；利用周末或节假日外出旅行的，不得影响正常学习进度。留学生在购买回国

机票前，须提前向国际合作部及教务部核实假期具体起止日期，避免因行程与假期不符造成旷课。

4.5 留学生请假的审批权限：

(1) 病、事假三天以内，由国际合作部留学生管理教师审批；

(2) 病、事假一周以内，由国际合作部留学生管理教师审批后报二级学院和国际合作部负责人审批；

(3) 病、事假一周以上、两周以内，由国际合作部留学生管理教师签署意见后报二级学院和国际合作部领导签署意见；

(4) 病、事假两周以上，由国际合作部报主管校领导审批。

4.6 留学生如连续两次请病假但无法提供任何医院出具的病假条或病情证明，由国际合作部留学生管理教师陪同前往学校医院认可的成都市三甲医院进行全面体检，相关费用由留学生自行承担；留学生因病不能继续学习的，由国际合作部按有关规定协助办理退学手续。

4.7 一学期内病假累计超过 15 天或事假累计超过 15 天的，应办理退学。

4.8 留学生离校须填报离校申请并告知留学生管理教师。未经批准擅自离校、请假期满未续假或续假未批准而逾期不返校的，一律视为旷课。

4.9 迟到或早退两次按照旷课 1 学时计算。一门课程旷课达到 12 学时，或缺课（含事假、病假等）时数达到该门课程总学时数的 1/3 者，取消该门课考试资格，成绩以零分记，不得参加补考。

4.10 留学生因事或因病请假，所耽误的课程应自己设法补上。

5 课程考核与成绩记载

5.1 课程成绩以百分制计分，60 分及以上者为合格，合格者获得该门课程学分。

5.2 考试课程成绩由形成性考核（含日常考勤、平时作业、课堂讨论、平时测验、项目成绩、实习报告或调查报告等）和期末考试两个方面综合评定；项目考核课程成绩由形成性考核（含日常考勤、平

时实验实习、课堂讨论、平时测验、项目成绩、实习报告或调查报告等)和终结性项目考核两个方面综合评定。

5.3 考试期间,留学生应严格遵守考场纪律。如有违纪或作弊行为,该课程成绩作废并注明“作弊”,不得参加补考。学校将依据《成都东软学院学生违犯考试纪律处理规定》对作弊留学生进行处分。

5.4 留学生必修课和专业选修课期末考试不及格的,学校给予一次免费补考的机会;补考后仍不及格的,须重新修读该课程。

6 转学与退学

6.1 留学生中途提出转学申请的,须凭录取学校的通知书和外国人来华留学人员签证申请表(JW202表),经二级学院同意后,到国际合作部办理退学手续。

6.2 留学生有下列情形之一的,学校给予退学处理:

- (1) 本人自愿退学的;
- (2) 经学校指定医院诊断,患有精神病、癫痫等疾病或重大疾病,无法继续在校学习者;
- (3) 超过学校规定期限未注册缴费而又无正当事由的;
- (4) 违反国家有关法律,不宜在高校继续学习的;
- (5) 屡次违犯管理规定或被举报违纪违规,经面谈教育或警告仍不悔改的。

6.3 退学留学生应向国际合作部提出书面申请,经二级学院和国际合作部签署意见后,办理离校手续。留学生申请退学时,已缴纳的学费、住宿费、申请费一律不予退还。

7 毕业与学位

7.1 学校根据国家有关规定,对完成学业、符合学校相关要求的留学生颁发毕业证书;对接受学历教育的留学生,办理学籍和毕业证书电子注册。

7.2 学校为符合学位授予条件的留学生颁发学位证书。

8 日常行为管理

8.1 学校对留学生公开学校基本情况、教育教学情况、招生简章以及留学生管理与服务制度，为留学生获取相关信息提供便利。

8.2 学校为留学生提供食宿等必要的生活服务设施，建立健全并公布服务设施使用管理制度。

8.3 学校开展中国法律法规、校级校规、国情教育、传统文化及风俗习惯等方面的教育，帮助留学生尽快熟悉和适应学习与生活环境。

8.4 留学生不得在中国军事区域擅自逗留、徘徊、观察、拍摄（含录音、录像）、翻阅围栏或冲撞岗哨等强行闯入行为，否则将承担相应法律后果。违者除由公安机关、军事机关等有关部门依照《中华人民共和国治安管理处罚法》《中华人民共和国军事设施保护法》处理外，学校同时给予开除学籍处分。

8.5 留学生应自觉维护学校声誉与形象，严格遵守学校各项规章制度及本办法相关要求；尊重学校教职工（含教师、管理人员、服务人员），服从教育教学管理与日常事务安排；不得在网络平台（含社交软件、自媒体账号、论坛等）或线下场合（含校园内、校园外公共区域）发表、传播涉及危害国家利益、破坏民族团结、违背公序良俗、诋毁学校或他人声誉、扰乱校园秩序的言论，或实施其他可能损害学校形象的行为。

8.6 留学生严禁以任何形式从事或参与诈骗相关违法违规行为。一经查实，除由公安及司法机关依法追究其相应法律责任外，学校将依据校纪校规给予开除学籍处分。

8.7 留学生如遭遇诈骗事件，须第一时间向国际合作部进行报备，在国际合作部留学生管理老师陪同下前往辖区派出所报案，并主动配合相关部门开展调查工作。

8.8 学校尊重留学生的民族习俗和宗教信仰，但校区内不设置宗教仪式场所，留学生不得在校区内举办任何宗教活动及聚会。

8.9 留学生不得进行未经批准的出版、结社、集会、游行、示威等活动，须严格遵守中国法律法规相关规定。

8.10 留学生不得未经批准邀请校外人员入校。

8.11 留学生不得在校区内张贴、散发宣传品和印刷品。

8.12 留学生不得参与赌博、酗酒、醉酒滋事、打架斗殴、吸毒贩毒等违法活动。凡参与上述活动、造成恶劣影响的，予以开除学籍处分。

8.13 留学生不得破坏学校教学设备、科研实验设施、监控设施等各类设备设施，不得干扰学校正常教学秩序。

8.14 留学生不得在教室、餐厅等场所吸烟，不得在公共场所高声喧哗或播放音乐。

8.15 留学生在人际交往中，须秉持平等、诚信、友善的原则。与他人发展亲密关系应建立在充分尊重与双方明确同意的基础之上。严禁任何形式的强迫、胁迫或其他非法手段与他人发生亲密行为。双方持续、清醒状态下的自愿同意是一切亲密关系的前提，沉默、既往关系或默认均不构成有效同意。对于处于明显弱势或无法表达真实意愿的一方，应给予格外尊重与保护。

9 交通与住宿管理

9.1 留学生在校内外骑行电动自行车时，须自觉遵守《中华人民共和国道路交通安全法》及其他相关交通法规。严禁超速行驶、蛇形穿行、逆向行驶、闯红灯、酒后骑行等危险驾驶行为，不得对他人人身安全造成威胁或形成公共安全隐患。因违反交通规则所引发的一切后果及责任，由留学生本人承担；造成事故者，将受到校级处分，公安机关将依法追究其刑事责任。

9.2 留学生驾驶机动车必须持有《中华人民共和国机动车行驶证》和《中华人民共和国机动车驾驶证》，并到校保卫部登记办理机动车通行证。校区内不得驾驶摩托车，摩托车须停放在指定区域。

9.3 留学生在读期间，须统一居住于学校指定的校区留学生宿舍，不得擅自在校外租房或变更居住地址。因个人事务（如就医、探亲访友、购物等）需离开校区的，须提前至少 24 小时向国际合作部留学

生管理老师提交离校申请；通过平台填报线上离校申请，需明确填写离校时间、返校时间、离校原因及目的地，若前往校外住宿，需说明住宿地址及住宿地联系人信息；申请提交后，经留学生管理老师审核批准，方可离校；未获批准或未按规定报备擅自离校的，视为违规。

9.4 国际合作部根据后勤保障部所提供宿舍资源，统一安排留学生住宿房间，留学生不得自行选择、转租、转让或互换房间。

9.5 留学生不得留宿校内异性或校外人员（含亲友、访客）在本人房间。

9.6 两人或四人合住的房间，若其中有人搬出，其余留学生应服从国际合作部的重新安排。

9.7 因宿舍或房间临时维修、改造需要，留学生应服从宿舍管理人员的房间调整安排。

9.8 留学生须自觉维护宿舍区域安静环境，严格遵守校园作息管理制度：

（1）每日 6:00 前及 23:00 后为宿舍区域“静音时段”，期间严禁任何可能干扰他人休息的行为；日间（6:00-23:00）开展学习、生活活动时，也需控制音量，避免产生持续噪音影响他人。“静音时段”内，留学生原则上不得离开宿舍。如遇紧急就医、购买药物等特殊情况，须提前向国际合作部留学生管理老师提交离校申请，并通过平台填报线上离校申请，申请中需明确填写离校时间、返校时间、离校原因及目的地。如涉及就医，还需提供就诊证明。未经报备审批同意外出造成不良影响（如涉警事件）等，学校将给予校级处分。

（2）留学生不得在宿舍及公共区域（如走廊、楼梯间）从事以下活动：大声喧哗、争吵，或使用音响、乐器等设备时未关闭外放或调至过高音量；夜间（23:00 后）进行桌椅拖动、重物撞击地面等产生明显声响的操作；组织聚会、娱乐等活动未控制现场音量，引发他人投诉；其他经留学生管理老师或留学生学生会干部提醒，仍未整改的噪音行为，一经查实，学校将给予校级处分。

9.9 留学生应当爱护使用宿舍的公共设施及房间内配置的各种设施及物品，如有损坏、遗失或污损，由责任者照价赔偿。

9.10 留学生严禁私自触碰、调整监控摄像头或改变其安装方位。一经查实，学校将给予校级处分，同时违规留学生需承担设备维修所需的全部费用。

9.11 留学生寝室房间内不得私接电线，不得安装或使用电热用具、大功率电器等违禁电器，违者将被没收违禁电器。因违规使用电器引发火灾的，所有损失由留学生承担。造成火灾的，将受到校级处分，并由公安机关依法追究其刑事责任。

9.12 留学生应妥善保管个人贵重物品及房间的钥匙，离开房间时须关好门窗、关闭电源，注意防盗、防火。

9.13 留学生不得将个人家电放置于寝室楼公共区域，经提醒不改的，其家电将按废品清理。

9.14 严禁留学生在宿舍楼、校园内燃放烟花爆竹，违者将受到校级处分，并由公安机关依法追究其刑事责任。

9.15 留学生不得在寝室内吸烟，违者将受到校级处分；因室内吸烟而造成火灾的，所有损失由留学生承担，学校将依据相关规定予以处分，并由公安机关依法追究其刑事责任。

9.16 自行车、电瓶车不得在公寓区内随处停放，须按规定停入指定区域；留学生不得在寝室楼内对电瓶车电池进行充电。

9.17 留学生应保持房间整洁，不得向便池内丢入果皮、垃圾、废物等物品，因上述行为造成管道阻塞产生的维修费用，由留学生承担。

9.18 走廊、楼道和厨房为公共区域，留学生应共同维护以上区域卫生并妥善保管个人物品。留学生应将个人垃圾分类投放至指定垃圾站，严禁在楼道、寝室楼公共区域及其他同学门口随意丢弃、恶意堆放垃圾或破坏公共区域卫生。若经查实存在上述违规行为，学校将依据相关规定予以处分。

9.19 留学生应于每月底缴付超额使用的水电费，后勤保障部和物业根据费用支付情况对寝室水电进行管控。

9.20 留学生寝室内设备（如灯泡、门锁等）更换所产生的物料费用，由留学生自行承担。

10 签证与保险管理

10.1 申请到我校学习的留学生，应在入境前根据其学习期限，向中国驻其国籍国或居住地国使领馆，或外交部委托的其他驻外机构申请办理 X1 或 X2 签证，并按规定提交经教育主管部门备案的证明、学校出具的录取通知书等相关材料。

10.2 留学生所持学习类签证注明入境后需要办理居留证件的，应自入境之日起三十天内，向拟居留地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。

10.3 留学生因个人原因遗失护照、其他证件或文件的，须在 24 小时内向国际合作部、辖区派出所、出入境管理局报备，并同时申请办理新证件。办理证件期间，留学生非必要不得离开校园，且每日向留学生管理老师更新证件申请进度。若因个人隐瞒不报、延误报备或未按要求更新进度，导致签证或居留许可逾期的，一切法律责任及相关后果由留学生本人承担。

10.4 外交部对外国驻华外交代表机构、领事机构及国际组织驻华代表机构人员及其随任家属申请到学校学习的，依照外交部规定执行；未按规定办理相关手续的，学校不予招收。

10.5 未满十八周岁且父母不在中国境内常住的留学生，其父母应当正式委托在中国境内常住的外国人或者中国人作为该学生的监护人，并提供相关证明材料。

10.6 留学生入学时须按照中国卫生行政部门的要求，前往中国卫生检疫部门办理《外国人体格检查记录》进行体检。经体检确认患有《中华人民共和国出境入境管理法》规定的严重精神障碍、传染性肺结核病或者其他可能对公共卫生造成重大危害的传染病的，学校有

权取消其录取资格。

10.7 学校实行来华留学生全员保险制度。留学生须按照国家有关规定和学校要求投保。未按规定购买保险的，学校将给予一定期限补缴；逾期仍未投保的，不予录取或对已在校学生作退学处理。

10.8 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》以及《中华人民共和国外国人入境出境管理条例》《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》等法律法规规定的留学生，将由公安等相关部门依法处理，学校将积极配合并给予相应的纪律处分。其中，持 X1、X2 学习类签证或居留许可的留学生在学期间不得在校内外从事任何形式、任何种类的工作或实习；持 X1、X2 学习类签证或居留许可的留学生应在证件有效期到期前 30 天申请办理证件更新或离开中国。违者将由公安等相关部门依法处理，学校将配合处理并给予开除学籍处分。

11 学生会管理

11.1 留学生学生会主席及干部由全体留学生和国际合作部选举产生，每届任期一年。国际合作部根据实际需求设立留学生学生会岗位若干。其职权包括协助校内教师教学、学生管理、宿舍管理等方面对所有留学生进行沟通和管理。

11.2 留学生学生会接受学校国际合作部的指导和监督，确保其活动符合中国的法律法规和学校的规章制度。

11.3 留学生学生会应建立和完善内部管理制度，确保各项工作有序进行。

11.4 留学生学生会应定期召开全体会议，讨论和决定涉及中外学生利益的重大事项，及时向全校学生公开相关信息。

11.5 留学生学生会应积极配合学校国际合作部开展各类文化、学术等活动，丰富学生课余生活，促进中外学生的交流与理解。

11.6 留学生干部违反学校规定或损害学生会形象与利益的，学校将视情节轻重给予相应的处分，并撤销其职务。

12 奖励与处分

12.1 对遵守学校纪律，学习成绩优秀的留学生，学校给予表彰与奖励。

12.2 对违反中国法律法规、校纪校规及本办法的留学生，学校将视情节轻重给予以下处分：

- (1) 警告；
- (2) 严重警告并取消奖学金；
- (3) 开除学籍。

12.3 留学生有下列情形之一，且经提醒、教育或劝阻后仍不改正的，学校将视情节轻重给予本办法第八十六条所列处分：

- (1) 一学期内累计旷课达到总课时量 10%或以上，经警告仍旷课的；
- (2) 在宿舍或教学楼等区域制造噪音，影响他人正常休息或学习，经投诉举报核实后仍不改正的；
- (3) 故意破坏校园公共设施、设备或他人财物，造成财产损失或不良影响的；
- (4) 参与打架斗殴，对他人人身安全造成威胁或造成人身伤害、恶劣影响的；
- (5) 实施偷窃、抢劫等违法行为，侵占他人财物或涉嫌违法犯罪的；
- (6) 酒后在校内外寻衅滋事，扰乱公共秩序或对他人造成滋扰的；
- (7) 未经国际合作部报备同意，擅自离开学校或居住地，且超过 24 小时未归的。

12.4 留学生有下列情形之一，情节严重、性质恶劣或造成严重后果的，学校将给予开除学籍处分：

- (1) 违反《中华人民共和国宪法》，发表或传播危害国家统一、破坏民族团结与社会安定团结的言论或行为，扰乱社会公共秩序的；

(2) 触犯《中华人民共和国刑法》，经司法机关认定构成刑事犯罪（含免予刑事处罚但犯罪事实成立）的；

(3) 违反治安管理规定被公安机关给予治安管理处罚（如行政拘留、罚款等），且行为性质恶劣（如寻衅滋事、故意伤害他人等）、对校园或社会造成不良影响的；

(4) 与境外机构、人员勾结或从事其他危害中华人民共和国国家安全的行为，经有关部门认定或存在明确证据的；

(5) 未经军事管理部门批准，在军事禁区、军事管理区擅自逗留、徘徊、拍摄或强行闯入，危害军事安全或造成不良影响的；

(6) 在网络平台（含社交软件、自媒体账号等）发布、传播虚假信息、诽谤言论或不当内容，严重损害学校声誉、破坏校园形象，且经学校要求删除后拒不执行或造成广泛负面影响的；

(7) 未经学校及宗教事务管理部门批准，擅自举办、组织或参与宗教活动，或在校园内进行宗教传播、宣扬宗教极端思想的；

(8) 未经出入境管理部门及学校批准，擅自从事任何形式的全职、兼职工作或实习活动，经提醒后仍不改正或被相关部门查处的；

(9) 酒后驾驶机动车（含非机动车），或明知他人酒后驾驶仍搭乘其车辆，造成交通事故、被交管部门处罚或对校园安全造成威胁的；

(10) 一学期内累计旷课达到总课时量 20%或以上，经警告仍旷课的；

(11) 代替他人或让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟利，或实施其他严重扰乱考试秩序行为，经核查属实的；

(12) 学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，经学术委员会认定情节严重，或存在代写论文、买卖论文等学术欺诈行为的；

(13) 违反校纪校规和本办法相关规定，严重扰乱学校教育教学秩序、学生生活秩序或公共场所管理秩序（如聚众闹事、破坏校园设

施致无法正常使用等), 且经教育仍不改正的;

(14) 实施侵害其他个人或组织合法权益的行为(如侮辱、诽谤他人致精神损害, 或侵占他人财物数额较大等), 造成严重后果且拒不承担责任的;

(15) 在校期间屡次违反学校规定, 累计收到 2 次及以上纪律处分(如警告、严重警告等), 经教育后仍无改进的。

12.5 学历教育留学生一学年内累积受到两次警告处分的, 学校将视情节轻重给予开除学籍的处分。

12.6 非学历教育留学生学习期间累积受到两次警告处分的, 学校将视情节轻重不予发放结业证书及成绩证明, 或给予开除学籍的处分。

12.7 受严重警告并取消奖学金类别处分的留学生, 经教育仍不改者, 学校将视情节轻重给予开除学籍的处分。

12.8 上述处分决定作出后, 除向留学生本人宣布外, 学校还将根据实际情况和需要, 通知留学生所在国驻华使馆、代表机构、派遣单位或其家长。

13 突发事件应急处理

13.1 学校成立来华留学生突发事件应急工作领导小组(以下简称“应急领导小组”), 由学校主要领导统一领导和指挥突发事件处置工作。

组长: 党委书记、校长

副组长: 分管外事、宣传、学生管理、安全保卫、教学、后勤等工作的校领导

成员: 校长办公室、国际合作部(国际教育学院)、学生工作部、保卫部、品牌发展部、后勤保障部、教务部、校医院(或卫生防疫部门)主要负责人及相关二级学院负责人。

13.2 应急领导小组下设办公室, 办公室设在国际合作部(国际教育学院), 由国际合作部负责人担任办公室主任。应急领导小组办

公室负责日常协调联络、信息汇总上报、应急值守等工作。

13.3 应急领导小组的主要职责

(1) 开展对留学生的安全和法制教育，检查、了解涉及留学生设施的安全运行情况，排查安全隐患。

(2) 制定处理各类留学生突发事件的具体措施。

(3) 遇突发事件时，在第一时间赶赴现场，及时联系相关机构，采取果断措施，按预案要求处理突发事件。

(4) 负责事件的调查和善后处理工作，并向上级领导部门报告情况。

(5) 总结事件教训，提出整改措施，形成长效机制。

13.4 信息报告的基本原则

(1) 迅速：发现或接到发生留学生突发事件后，应在第一时间内报告。

(2) 准确：报告内容要客观真实，不得主观臆断，不得漏报、瞒报、谎报。

(3) 直报：发生重大突发事件，可直接向上级主管部门报告。

13.5 报告程序

(1) 电话报告：留学生管理人员接到涉及留学生突发事件报告后，应第一时间电话报告应急领导小组办公室和分管校领导；重大突发事件要同时报省教育厅、省外事办公室、市出入境管理局等上级主管部门。

(2) 书面报告：对重大突发事件执行电话报告后，应立即书面正式报告上级领导部门。突发事件处置结束后及时向上级领导部门提交详细书面报告。

13.6 突发事件发生后，应按照以下程序处置：

(1) 启动预案：发生留学生突发事件后，由国际合作部（国际教育学院）报请应急领导小组组长启动本预案。

(2) 现场处置：突发事件发生后，应急领导小组组长或组长指

派专门负责人立即赴事发现场，控制局面，制止事态发展。做好现场先期处置工作，了解事件规模、伤亡人员姓名、人数、状况、国籍和财产损失等基本情况，做好安置安抚、医疗急救、转移、保护有关人员等工作。

(3) 部署工作：由应急领导小组组长或指派负责人召集领导小组成员及相关人员会议，研究并部署应急处置工作。参与应急处置工作的各相关部门负责人要指定专人负责，确保联络畅通。

(4) 及时上报：应急领导小组在摸清情况并做出初步处置后，立即指派专人逐级报告，并随时通报进展情况，接受上级和属地有关部门指导。

(5) 善后处置：事件处置结束后，认真做好善后工作，总结经验教训，完善相关制度。

13.7 突发事件处置完毕后，国际合作部应在经请示应急领导小组同意后，及时向留学生家属（监护人）通报情况，并尽力做好当事人家属来华处理善后事宜的接待工作。

13.8 认真做好留学生的心理疏导和安抚工作，必要时邀请专业心理咨询师介入。

13.9 对事件进行总结评估，分析事件发生的原因和应急处置过程中的经验教训，提出整改措施，完善相关制度。

13.10 将突发事件处置情况形成书面报告，报送上级主管部门并存档。

14 附则

(1) 本办法未尽事宜，参照学校中国学生手册相关规定执行。

(2) 本办法由国际合作部负责解释。

(3) 本办法自发布之日起施行。