天津外国语大学文件

津外大校〔2018〕71号

天津外国语大学关于印发《天津外国语大学孔子学院总部/国家汉办短期来华团组接待管理办法》的通知

各单位、各部门：

现将《天津外国语大学孔子学院总部/国家汉办短期来华团组接待管理办法》印发给你们，请遵照执行。

天津外国语大学

2018年12月27日

（此件主动公开）

天津外国语大学孔子学院总部/国家汉办
短期来华团组接待管理办法

第一章　总　　则

第一条　为提升我校承接孔子学院总部/国家汉办（以下简称“孔子学院总部”）短期来华团组项目（以下简称“团组”）接待质量，根据孔子学院总部《孔子学院（课堂）团组接待管理办法》等相关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二章　管理体制

第二条　职责分工

孔子学院工作处是团组项目统筹管理部门。校内相关部门和学院根据孔子学院工作处安排，协助完成接待工作。各单位、部门具体工作职责如下：

（一）孔子学院工作处：

1. 负责团组的整体组织、运行及管理工作。

2. 需提前 2 个月向孔子学院总部网上预算系统提交团组申报计划，并在团组离华 1 个月内向孔子学院总部提交团组经费决算。对孔子学院总部拨付的团组项目经费进行统筹管理，向相关学院拨付实际组织经费。

3. 结合海外孔子学院需求指导相关学院课程制定及活动安排，监督团组接待工作有序执行。

4. 为每个团组以 1:20 的比例配备随队项目专员，负责团组的食宿行及与外方沟通等各项接待工作。

5.协调校内负责留学生教学、管理等相关学院、部门处理各项突发事件。

（二）海外孔子学院:

1.按照孔子学院总部《孔子学院（课堂）团组接待管理办法》的相关要求在当地组织招生，并将相关团员信息及来华计划提前3个月报送孔子学院工作处。

2.选派1名带队教师全程负责团组在华期间的联络及安全保障工作。

（三）承接单位:

1.团组来华之前根据孔子学院工作处及海外孔子学院要求提出课程、活动方案。

2.为团组安排日常教学教师，教师可优先从我校孔子学院专职教师中选择；协助选拔志愿者并规范志愿者管理，辅助团组项目日常管理工作。

3.团组来华后，负责协助孔子学院工作处实施团组住宿、用餐、教学、文化体验课、外出文化探访、模拟HSK结业考试等各项接待工作及相关报道宣传工作。

（四）国际交流中心:

按照孔子学院工作处的安排做好团组住宿和用餐的预定、日常服务、信息登记、外招上传系统等工作。

第三章　经费管理

第三条　团组项目经费在团组离华后由孔子学院总部审核决算并拨付至学校。团组项目经费由我校孔子学院工作处进行统筹管理。

第四条 孔子学院工作处根据项目实际情况核定学费(标准不低于1000元/周/人)，并在孔子学院总部经费拨付到账后，按全部学费的80%向承担团组项目的学院拨付学费。学费列支内容及支出标准参照《天津外国语大学短期来华团组项目管理办法》执行。短期团组住宿费、餐费、文化探访费、租车费等其他费用经孔子学院工作处审核后据实报销。

第四章 附 则

第五条 孔子学院总部教育工作者来华团组、“汉语桥”项目及其他孔子学院总部委托我校承接的重大访华团组接待项目，依照孔子学院总部相关要求执行。

第六条 本办法的最终解释权归孔子学院工作处。

天津外国语大学办公室 2018年12月28日印发