

首都体育学院

首体校字〔2020〕78号

关于印发《首都体育学院聘请外国专家 管理办法》的通知

各部门（单位）：

《首都体育学院聘请外国专家管理办法》已经2020年7月10日第二十一次党委常委会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

首都体育学院

2020年9月4日

首都体育学院聘请外国专家管理办法

为进一步规范和加强我校外国专家工作管理，服务北京“四个中心”功能建设、围绕“建设世界一流体育大学”目标，根据《国家外专局关于印发引进人才专家经费管理实施细则的通知》（外专发〔2010〕87号）、《外国文教专家聘用合同管理规定》（外专发〔2011〕118号）、教育部及国家外国专家局《关于印发高等学校学科创新引智计划实施与管理办法的通知》（教技〔2016〕4号）、《国家外专局关于印发外国人来华工作许可服务指南（暂行）的通知》（外专发〔2017〕36号）及国家外国专家局、人力资源社会保障部、外交部、公安部《关于全面实施外国人来华工作许可制度的通知》（外专发〔2017〕40号）等文件精神，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所指外国专家（以下简称“外专”）包括来我校从事教育、科研及管理等工作，符合 A、B、C 类人才要求及我校特殊发展需求的外国人。人才分类标准参考《关于全面实施外国人来华工作许可制度的通知》（外专发〔2017〕40号）。

第二条 短期外专指来校工作时间 90 日以下（含 90 日）的专家；长期外专指来校工作时间 90 日以上（不含 90 日）的专家。

第二章 条件要求

第三条 外专应对华友好，身体健康，无犯罪记录，具备从事来我校工作所必需的专业技能和相适应的知识水平。所从事的工作符合我校发展需要，为我校急需紧缺的专业人员。

第四条 外专一般应具有副教授以上职称、博士学位或为体育领域的知名专家，具有三至五年以上的教学、科研及管理经历，并在相应的领域有一定造诣。

第三章 聘用合同

第五条 聘请部门应当遵循合法、公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则与外专签订书面聘用合同。

第六条 聘用合同经双方签字或盖章成立；文本由双方各执一份；双方按照合同约定，全面履行各自的义务。

第七条 聘请部门在正式签订合同前，务必请学校的法律顾问审核合同文本，并出具书面意见。

第八条 聘用合同应当具备以下条款：

- （一）我校的名称、地址和法定代表人或主要负责人；
- （二）外专的姓名、国籍和护照号码；
- （三）订立合同的时间及合同的期限；
- （四）工作内容、方式、地点及入境次数；
- （五）工作报酬及支付方式；
- （六）工作时间及休假；
- （七）保险；
- （八）违反聘用合同的责任；
- （九）聘用合同使用的文字及其效力；
- （十）权利及义务；
- （十一）法律法规规定的应当纳入聘用合同的其他事项。

第九条 聘请部门和外专协商一致后，可以变更合同内容；变更合同应当采用书面形式；变更后的合同文本由聘请部门和外专各执一份。

第十条 聘请部门和外专协商一致后，可以解除聘用合同；聘用合同解除应当采用书面形式；解除聘用合同的文书由聘请部门

和外专各执一份。

第十一条 有下列情形之一的，聘用合同终止：

- (一) 聘用合同期满的；
- (二) 聘用合同尚未期满未依法获得外国人来华工作许可延期的；
- (三) 外专死亡，或者依法宣告死亡或宣告失踪的；
- (四) 法律、法规规定的其他情形。

第十二条 聘用合同期满后继续聘用的，应当在期满前 30 日订立新的聘用合同，并应当在外国人来华工作许可有效期届满 30 日前申请延期。

第四章 经费范围

第十三条 外专经费的开支范围包括：国际旅费、外专工薪、外专生活费及城市间交通费。

第十四条 国际旅费原则上是指外专从国外居住地到我国出（入）境口岸之间的往返经济舱机票费用。

第十五条 外专工薪是指聘请部门与外专通过聘用合同约定的工作报酬。

第十六条 外专生活费是指外专在华工作期间的住宿费、餐费、市内交通费等。

第十七条 城市间交通费是指外专从出（入）境口岸至工作城市的中国境内交通费，包括专家乘坐飞机经济舱、火车、汽车和租车等往返费用。

第五章 管理与考核

第十八条 学校分管外事工作的校领导主管外专工作。

第十九条 我校外专事务的归口管理部门为对外交流与合作处；各部门（单位）须按照对外交流与合作处的通知要求，按时报送年度外专聘请计划。

第二十条 聘请部门负责协助外专办理相关校内手续。

第二十一条 聘请部门负责外专业务开展的日常管理工作；需配备一位政治水平高、业务能力强的中方教师作为外专的合作者，协助其开展日常工作。

第二十二条 聘请部门应主动向外专介绍我国的法律、法规、教育方针、学校的相关规章制度、本部门的教学及科研情况；并派专人负责沟通协调外专在工作及生活中遇到的各种问题。

第二十三条 学校应尊重外专的风俗习惯和宗教信仰。

第二十四条 外专应遵守我国法律、法规、校纪、校规；不得从事与教学科研无关的社会工作；不得以任何形式进行传教活动和宗教宣传。

第二十五条 聘请部门负责审定外专的教学计划和教学使用的参考、影视及其它材料；结合外专的业务专长，制定切实可行的工作计划，充分发挥其特长，服务学校世界一流体育大学的建设目标。

第二十六条 聘请部门及业务指导部门应结合外专的工作内容制定详细的绩效考评表（包括课时、科研工作量及管理平等指标），定期对教学、科研成果及管理水平进行评估，提高聘用效益。

第二十七条 教务处为从事教育工作的外专业务指导部门；考核标准以人事处关于教师的相关规定为准。

第二十八条 科技部为从事科研工作的外专业务指导部门；考核标准以科技处关于科研成果界定的相关规定为准。

第二十九条 其他各类外专的考核参照人事处的相关文件规定。

第三十条 外专与我校进行科研合作时，应以我校重点科研项目为主；聘请部门应加强保密工作，加强对相关科研材料及计算机的使用管理，严防泄密。

第三十一条 聘请部门应在项目执行完毕后一个月内，向对外交流与合作处提交相关总结报告，报告应包含以下内容：

（一）外专来我校的工作情况及相关成果描述；

（二）外专个人工作总结；

（三）成果量化统计，如外专来访人次、天数、指导学生人次、合作研究的项目数、学术报告的场次、授课/培训课时数、举行研讨会的次数及合作研究协议的签署情况等；

（四）未来合作设想及预期目标。

第六章 来华手续办理

第三十二条 对外交流与合作处负责外国人来华工作许可通知、工作许可证及居留证的办理。

第三十三条 聘请部门须提前两个月提交短期外专来华工作申请材料；须提前三个月提交长期外专来华工作申请材料。对外交流与合作处按照要求将材料提交至外国人来华工作管理服务系统进行审批。

第七章 附 则

第三十四条 港澳台地区专家管理参照本办法执行。

第三十五条 引进符合我校发展需求的特需急缺及高精尖外专，采取一事一议制。

第三十六条 本办法由对外交流与合作处负责解释。

第三十七条 本办法自发布之日起开始执行。

- 附件：1. 《关于全面实施外国人来华工作许可制度的通知》
2. 首都体育学院外国专家聘请计划表
3. 申请《外国人工作许可通知》材料清单
 （工作90日，含90日）
4. 申请《外国人工作许可》材料清单
 （工作90日以上，不含90日）
5. 申请《居留许可》材料清单
6. 外国人签证证件申请表
7. 合同样本
8. 首都体育学院外专工作成果量化统计表

外国人来华工作分类标准（试行）

建立科学、实用的外国人才评估体系，注重能力、实绩和贡献，突出市场评价、国际同行评价等市场需求导向（见外国高端人才公认职业成就认定标准说明，以下简称成就标准说明），综合运用计点积分制（见积分要素计分赋值表）、外国人在中国工作指导目录、劳动力市场测试和配额管理等，将来华工作外国人分为外国高端人才（A类）、外国专业人才（B类）、外国普通人员（C类）三类，按标准实行分类管理。

一、外国高端人才（A类）

中国经济社会发展急需的科学家、科技领军人才、国际企业家、专门特殊人才等“高精尖缺”外国高端人才，符合以下条件之一的，确定为A类，实行“绿色通道”和“容缺受理”服务。

（一）入选国内人才引进计划的

经中共中央组织部、人力资源和社会保障部、国家外国专家局批准或备案同意的副省级以上人才主管部门认定的人才引进计划（见成就标准说明1）的入选者。

（二）符合国际公认的专业成就认定标准的

1. 诺贝尔奖获得者（物理、化学、生理或医学、经济学奖）。

2. 以下奖项获得者：美国国家科学奖章、美国国家技术创新奖章；法国全国研究中心科研奖章；英国皇家金质奖章；科普利奖章；图灵奖；菲尔兹奖；沃尔夫数学奖；阿贝尔奖；拉斯克奖；克拉福德奖；日本国际奖；京都奖；邵逸夫奖；著名建筑奖（见成就标准说明2）；著名工业设计奖（见成就标准说明3）。

3. 各国科学院院士、工程院院士。
4. 担任过国际标准化组织 (ISO) 等国际知名学术机构 (见成就标准说明4) 和科教类国际组织委员、会员、理事的。
5. 各国国立研究所或国家实验室主任负责人、高级研究员。
6. 各国科技计划项目成果负责人、首席科学家或主要成员。
7. 担任过国际高水平科技期刊 (JCR一、二区) 正、副总编和高级会员。
8. 以第一作者或通讯作者 (含同等贡献作者) 在国际高水平科技期刊 (所在专业领域《期刊引用报告》JCR一、二区) 发表论文3篇。
9. 曾任全球排名前200名大学 (见成就标准说明5) 中层以上管理职务或聘为教授、副教授的或曾任全球排名前500名大学 (见成就标准说明5) 高层以上管理职务或聘为教授的。
10. 曾任世界500强企业 (见成就标准说明6) 总部高层管理职位和技术研发主要成员、二级公司或地区总部副总经理以上管理职位、技术研发负责人。
11. 曾在国际著名金融机构 (见成就标准说明7)、国际著名会计师事务所 (见成就标准说明8) 高层管理职位任职。
12. 世界著名音乐、艺术学院校长、副校长及教授及副教授 (见成就标准说明9)。
13. 担任世界著名乐团 (见成就标准说明10) 首席指挥和声部演奏员。
14. 曾在世界著名歌剧院 (见成就标准说明11) 或音乐厅 (见成就标准说明12) 以个人专场出演的艺术家。
15. 曾获著名文学奖 (见成就标准说明13)、著名电影、电视、

戏剧奖（见成就标准说明14）、著名音乐奖（见成就标准说明15）、著名广告奖（见成就标准说明16）中最高级别个人奖项及国际著名艺术比赛（见成就标准说明17）一类比赛大奖、一等奖或二类比赛大奖个人奖项及曾担任过以上奖项和比赛的评委。

16. 奥运会或近两届列入奥运会项目的世界杯、世锦赛及其他重要国际赛事（见成就标准说明18）进入前八名和亚运会或近两届列入亚运会项目的亚洲杯、亚锦赛前三名的知名运动员、负责培养的主教练或教练组核心成员。

17. 曾在外国政府机构担任部长级以上领导职务、在著名国际组织或非政府组织（见成就标准说明19）中担任高级领导职务的。

18. 世界技能大赛获奖者或从事其竞赛项目培训的专业人才。

（三）符合市场导向的鼓励类岗位需求的外国人才

1. 中央国有企业、世界500强企业全球或地区总部、国家高新技术企业（科技部门认定）、大型企业（见成就标准说明20）聘用的高级管理、技术人才和科研骨干。

2. 经国家认定的企业工程研究中心（发展改革部门认定）、工程实验室（发展改革部门认定）、工程技术研究中心（科技部门认定）、企业技术中心（经信部门认定）及地方技术创新服务平台（科技部门认定）的高级管理、技术人才和科研骨干。

3. 国家鼓励类外商投资企业及国内外中型企业（见成就标准说明20）聘用的副总以上高级管理人员和技术人才、科研骨干。

4. 受聘担任高等院校、科研机构高层以上管理职务或副教授、副研究员及职业院校需要的高水平职业技能人才。

5. 国内三甲综合医院或副省级以上城市专科医院或外资医院聘任担任高层以上管理职务或副高级以上专业技术岗位。

6. 国内一流乐团等艺术团体（见成就标准说明 21）聘用的首席指挥、艺术总监及首席演奏员。

7. 中央和地方主流媒体（见成就标准说明 22）聘用的高级编辑和主播。

8. 国家级、省级运动队或俱乐部聘请的主力运动员、主教练或教练组核心成员。

9. 工资性年收入和年缴纳个人所得税达到规定标准的外籍人才。

（四）创新创业人才

1. 以拥有的重大技术发明、专利等自主知识产权或专有技术出资，连续三年投资情况稳定、企业实际投资累计不低于 50 万美元、个人股份不低于 30% 的企业创始人。

2. 以拥有的重大技术发明、专利等自主知识产权或专有技术出资，连续三年年销售额 1000 万元人民币以上或年纳税额 100 万元人民币以上的企业董事长、法定代表人、总经理或首席技术专家。

（五）优秀青年人才

35 岁以下在全球排名前 200 名的国（境）外大学（见成就标准说明 5）或中国境内高校获得博士学位或从事博士后研究的青年人才。

（六）计点积分在 85 分以上的

二、外国专业人才（B 类）

符合外国人来华工作指导目录和岗位需求，属于中国经济社会发展急需的外国专业人才，符合以下条件之一的，确定为 B 类。

（一）具有学士及以上学位和 2 年及以上相关工作经验的外国专业人才。符合以下条款规定之一的：

1. 在教育、科研、新闻、出版、文化、艺术、卫生、体育等特殊领域从事科研、教学、管理等工作的管理人员或专业技术人员。

2. 执行中外政府间协议、国际组织间协议、中外经贸和工程技术合同的人员。

3. 国际组织驻华代表机构聘雇人员和境外专家组织驻华机构代表。

4. 跨国公司派遣的中层以上雇员、外国企业常驻中国代表机构的首席代表和代表。

5. 各类企业、事业单位、社会组织等聘用的外国管理人员或专业技术人员。

（二）在中国境内高校取得硕士及以上学位的优秀毕业生。

（三）在国（境）外排名前 100 名的高校（见成就标准说明 5）取得硕士及以上学位的毕业生。

（四）外国语言教学人员。外国语言教学人员原则上应从事其母语国母语教学，并取得母语国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 TEFL 证书的，可免除工作经历要求。

（五）计点积分在 60 分以上的专业人才。

三、外国普通人员（C 类）

满足国内劳动力市场需求，从事符合国家政策规定的临时性、季节性、非技术性或服务性工作的外国普通人员，符合以下条件之一的，确定为 C 类，国家实行配额管理。

(一) 经国务院相关行政主管部门批准(授权)聘用或依据中外政府协议聘用的外国人;

(二) 根据政府间协议来华实习、见习的外国青年;

(三) 随从外国高端人才来华从事家政服务的外国人;

(四) 远洋捕捞等特殊领域工作的外国人;

(五) 从事季节性劳务的外国人;

(六) 其他实行岗位配额管理的外国人。

附件 2.

首都体育学院外国专家聘请计划表

聘请部门		联系人		联系电话	
专家姓名		性别		国籍 护照号	
工作单位				职务职称	
主要教育、 工作经历 及成就					
来华工作 任务					
经费来源 及金额					
拟入境次 数及在华 最长停留 时间					
聘请部门 意见	签字（盖章） 年 月 日				

附件 3.

申请《外国人工作许可通知》材料清单
(工作 90 日以下, 含 90 日)

序号	材料列表	基本要求	备注
1	外国人来华工作许可申请表	对外交流合作处在线填写, 外专签字(可复印或传真)后, 加盖我校校章, 再上传至系统。	PDF, PNG, JPG, TIF 格式, 最大 1M,
2	电子版照片	白底, 6 个月以内彩色免冠	40k-120k 之间
3	聘用合同	包括外专姓名、国籍、工作地点、工作时限、工作内容, 并列明所有工作地点和入境次数。	PDF, PNG, JPG, TIF 格式, 最大 1M
4	护照	清晰彩色扫描件	PDF, PNG, JPG, TIF 格式, 最大 1M

附件 4.

申请《外国人工作许可》材料清单
(工作 90 日以上, 不含 90 日)

(1) 申请《外国人工作许可通知》

序号	材料列表	基本要求	备注
1	外国人来华工作许可申请表	对外交流合作处在线填写, 外专签字(可复印或传真)后, 加盖我校校章, 再上传至系统。	用人单位公章包括法定名称章, 以及已在系统授权备案登记的外事业务公章。
2	工作资历证明	由外专原单位出具从事与现聘用岗位工作相关的工作经历证明, 领导签字, 盖公章。	外国高端人才(A类)可用承诺书替代。
3	最高学位(学历)证书或相关批准文书, 职业资格证明	最高学位(学历)证书在国外获得的, 应经我驻外使、领馆或由外专获得学位(学历)所在国驻华使、领馆或我国学历认证机构认证。	外国高端人才(A类)可用承诺书替代。
4	无犯罪记录证明	应当由外专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。 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。	外国高端人才(A类)可用承诺书替代。

5	体检证明	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。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》时应补交。
6	聘用合同	合同应当包括工作地点、内容、薪酬、来华工作时间、职位等。	
7	护照	清晰彩色扫描件	护照有效期不得少于6个月
8	电子版照片	白底、彩色免冠	6个月以内
9	随行家属相关证明材料	包括随行家属护照（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）、体检报告（18周岁以上家属）以及电子照片。	随行家属包括配偶、未年满18周岁的子女、父母及配偶父母。

备注：

非中文证明材料均需提供中文翻译件，并加盖我校公章，护照或国际旅行证件除外。

(2) 申领《外国人工作许可证》

序号	材料列表	要求	备注
1	申请人所持签证(Z字或R字)	护照(或国际旅行证件)签证页、入境签章页或居留许可信息页。	护照除遗失等特殊情况下,需与申请《外国人工作许可通知》时所持护照一致
2	聘用合同	合同应当包括工作地点、内容、薪酬、来华工作时间、职位等。	申请《外国人工作许可通知》时未提供的应提供。
3	体检证明	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,签发时间在6个月内。	申请《外国人工作许可通知》时未提供的应提供。
备注: 1. 外专应当在入境后15日内提出申领《外国人工作许可证》 2. 申请材料未提交原件核验的,申领《外国人工作许可证》时应提交原件核验。			

附件 5.

申请《居留许可》材料清单

序号	材料列表	基本要求	备注
1	《外国人签证证件申请表》	近期两寸正面免冠 彩色白底照片	
2	护照原件	有效期至少 6 个月内	
3	《外国人来华工作许可证》	原件和复印件	
4	《外国人来华工作许可通知》	复印件	
5	《境外人员体格检查记录验证证明》或《健康检查证明书》	中国检验检疫机构 出具	外专及其随行家属 18 岁以上人员均须 提交
6	亲属关系证明（结婚证明、子女出生证明等）	原件和复印	英文证明材料需翻 译中文版
7	《住宿登记表》	原件和复印件	宾馆或住宿所在地 派出所出具
8	《工作证明》	包含个人信息，职 位，任职时间，工作 内容等内容。	

备注：

- (1) 办理地址：办理居留许可地址：北京市东城区安定门东大街 2 号
- (2) 申请材料提交后，10 个工作日后可领取《居留许可》。
- (3) 首次办理居留许可，须外专及家属本人前往北京市公安局出入境管理总队领取。

外国人签证证件申请表

VISA / STAY PERMIT / RESIDENCE PERMIT APPLICATION FORM

(请用黑色墨水笔填写内容)
Please complete the form in black ink

近期两寸正面
免冠彩色白底
照片
3.5×5.3 cm
full face
recent photo
with white

1、姓 名 中文姓名
Surname _____ Given name _____ Name in Chinese _____
国籍 出生日期 年 月 日 出生地
Nationality _____ Date of birth ____Y__M__D Place of birth _____
性别: 男 女 电子邮件地址
Sex M. F. E-mail _____
在华单位 电话:
Company/School in China _____ Phone No. _____
在华住址
Address in China _____
境外住址
Overseas address _____

2、护照种类 外交 公务(官员) 普通 其他
Passport type Diplomatic Service (Official) Ordinary Other
护照号码 有效期至 年 月 日
Passport No. _____ Valid until ____Y__M__D

3、现持有有效签证证件种类 签证 停留证件 居留证件 免签 其他
Current visa category Visa Stay permit Residence permit Visa free Others
证件号码 有效期至 年 月 日
Visa No. _____ Valid until ____Y__M__D

4、使用同一护照的偕行人 Dependents on same passport
姓 名 性别 出生日期 与申请人关系
Surname Given name Sex Date of birth Relationship

5、申请签证填写 For visa only

F 访问 L 旅游 M 贸易 Q2 团聚 J2 记者
Non-commercial business Tourist Business Family reunion Journalist
S2 私人事务 X2 学习 R 人才 G 过境 C 乘务
Personal affair Student Talent Transit Crew
团体签证分离 团签
Separation from group visa Group visa
延期 换发 补发 申请本次停留至 年 月 日
Extend Renew Reissue Valid until ____Y__M__D
入境次数 停留天数 入境有效期至 年 月 日
Entries _____ Duration of stay _____ Entry before ____Y__M__D

请填写双面 Please fill out both sides

6、申请停留证件填写 For stay permit only

免签 船员 退籍 人道主义 其他
 Visa free Crew Renouncement Humanitarian Others
 换发 补发 申请停留期限至 年 月 日
 Renew Reissue Valid until _____Y_____M_____D

7、申请居留证件填写 For residence permit only

工作 学习 记者 团聚 私人事务
 Employee Student Journalist Family reunion Personal affair
 延期 换发 补发 申请居留期限至 年 月 日
 Extend Renew Reissue Valid until _____Y_____M_____D

8、申请其他证件填写 For other documents

外国人旅行证 旅行目的地 _____
 Foreign citizen travel documents Destination _____
 外国人出入境证 申请日期至 年 月 日
 Foreign citizen exit-entry permit Valid until _____Y_____M_____D
 勤工助学或校外实习加注 申请日期至 年 月 日
 Study-work / Internship Valid until _____Y_____M_____D

9、申请变更填写 For change of the following

姓名 护照号码 事由 增/减偕行人数
 Name Passport No. Purpose of stay Add/Reduce number of dependents
 其他注明
 Or others _____

10、备注 Notes _____

我保证以上填写的内容真实、准确、完整，并保证在停留居留期间遵守中华人民共和国的法律。
 I hereby declare that the information given above is true, correct and complete. I shall abide by the Chinese laws and regulations during my stay in the People's Republic of China.

申请人签字 _____ 代办人签字 _____
 Applicant's signature _____ Authorized person's signature _____

手机号码 _____ 手机号码 _____
 Applicant's Mobile phone No. _____ Authorized person's Mobile phone No. _____

申请日期 _____ 年 月 日 身份证号码 _____
 Application date _____Y_____M_____D ID card No. _____

单位印章 _____ 在京住址 _____
 Company/School's seal _____ Address in Beijing _____

工作合同

根据中华人民共和国法律法规，双方遵循公平、平等自愿、协商一致、诚实信用的原则签订本合同。合同经双方签字。

甲方_____（用人单位，以下简称“甲方”）

法定代表人：_____

联系人：_____ 职务：_____

办公电话：_____ 手机：_____

乙方(中文)_____（外文）_____（受聘专家，以下简称“乙方”）

国籍：_____ 性别：_____ 出生日期_____年___月___日

护照号码：_____

居住国通讯地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮箱：_____

第一条 工作时间

经双方约定，乙方与___年在甲方_____部门工作，具体工作时间为___年___月___日至___年___月___。

第二条 工作内容（**请聘请部门根据实际情况自行约定具体内容**）

1. 甲方聘用乙方在_____部门担任_____岗位的工作。

2. 乙方的主要工作任务是：_____

第三条 工作日程安排

第四条 工作报酬

1. 乙方完成甲方要求的工作量，达到甲方绩效考核表针，甲方将支付乙方劳动报酬（税前）_____元人民币，分_____次支付，支付方式为_____（周薪、月薪或其他方式）。

2. 甲方应按照国家有关规定为乙方代缴个人所得税。

3. 甲乙双方应明确约定工作报酬是否涵盖国际旅费、食宿、签证费等。

第五条 福利待遇（请聘请部门根据实际情况自行约定）

1. 乙方在甲方工作期间，除双方另有约定，甲方应按照国家《劳动法》有关规定，安排乙方执行标准工时制度，即乙方每日工作 8 小时，每周工作 40 小时。

2. 甲方安排或者同意乙方加班的，应按照国家法律规定安排乙方补休或支付加班工资。

3. 乙方享受中国公民法定带薪节日休假。

4. 甲方依法按照国家规定为乙方缴纳社会保险。

第六条 权利和义务（请聘请部门根据实际情况自行约定）

1. 知识产权保护

乙方在甲方工作期间，产出的智力成果，其知识产权归_____。

（建议甲乙双方根据实际需要另行签订知识产权保护协议）

2. 保密义务

乙方须遵守甲方相关保密规定，对甲方商业秘密及其他与知识产权相关的涉密事项进行保密。

若乙方违反保密义务，应赔偿甲方因此造成的损失，并承担相应的法律责任。

(建议甲乙双方根据实际需要商定保密范围和事项，另行签订保密义务协议)

3. 合同纠纷处理

甲乙双方因聘用合同发生争议时，应尽可能通过协商、调解解决。如双方不愿协商、调解的，或者协商、调解无效的，可诉诸法律手段解决，根据法律裁定结果承担相应的责任。

(建议甲乙双方根据协商约定司法管辖及法律适用问题)

4. 甲方应按照国家有关规定协助乙方办理出入境、居留等相关手续，为乙方提供必要的工作条件，并根据对乙方的工作考核及成果评估情况，按时支付乙方劳动报酬，保障乙方的福利待遇和正当权益。

5. 乙方应遵守中国法律、法规和我校的规章制度，按照合同约定的时间在岗工作，认真履行岗位职责，完成工作任务，接受甲方的考核和监督。

第七条 双方根据实际情况需要约定的其他事项。

本合同一式两份，每份包含中英文两个版本，两种文本内容完全一致，具有同等的效力。甲方和乙方各执一份。合同经双方签字，且乙方按照约定到甲方院校实际工作之日起生效。

甲方：

乙方：

法定代表人/聘请部门主要负责人

(校方公章)

(校方公章)

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

备注：聘请部门在正式签订合同前，务必请学校的法律顾问审核合同文本，并出具书面意见。

附件 8.

首都体育学院外专工作成果量化统计表

学院/单位		负责人		联系电话	
聘请专家	姓名	国籍	专业	学位及职称	来访起止日期
经费使用情况					
<p>成果量化统计</p> <p>外国专家来访_____人次； 学术报告_____场次；</p> <p>外国专家来访_____天数； 授课/培训课时数_____课时；</p> <p>指导学生_____人次； 举行研讨会_____次；</p> <p>合作研究项目_____项； 签署合作研究协议_____项。</p>					

请同时将电子版发送至对外交流与合作处 waishiban@cupes.edu.cn。

负责人（签字盖章）：_____

日期：_____年____月____日