

外事处岗位职责

上海工商外国语职业学院外事处（港澳台事务）是学校对外工作的窗口和桥梁，是全校对外交流（港澳台事务）工作的协调和管理部门，是执行国家外交和教育外事政策的归口管理部门。

外事处的工作职能是：服务、协调、指导、管理，其职责主要包括：

协助学校制定并执行教育国际化发展规划和方案；协调全校外事活动，为教学、科研、升学提供外事信息和服务；统筹管理校际国际交流和项目，推动和指导学院、系的教育国际化发展；负责日常外事接待工作，组织、参与重要外事接待活动；负责外国专家工作的统筹管理及相关外国专家项目的申报、评估及管理；负责组织、审核、报批由我校主办或承办的国际学术会议；负责学校因公（含持因私护照、通行证执行公务）短期出国（境）任务审批、教职工因公护照（通行证）、签证（签注）的办理；负责中外合作办学机构和项目的管理、审核、评估；负责组织在校学生赴国（境）外交流和学习；负责来华留学生的招生和管理；协助组织商务部援外项目。