# 上海对外贸易学院学生社团联合会章程 - 上海对外经贸大学

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-06-14

*第一篇：上海对外贸易学院学生社团联合会章程 - 上海对外经贸大学上海对外经贸大学学生社团联合会章程第一章 总则第一条 本章程依据共青团上海市委员会、上海市教育委员会关于高校学生社团管理的有关规定，参照《中华全国学生联合会章程》而制定，旨在...*

**第一篇：上海对外贸易学院学生社团联合会章程 - 上海对外经贸大学**

上海对外经贸大学学生社团联合会章程

第一章 总则

第一条 本章程依据共青团上海市委员会、上海市教育委员会关于高校学生社团管理的有关规定，参照《中华全国学生联合会章程》而制定，旨在建立一个民主化、规范化、效率化的机制。

第二条 上海对外经贸大学学生社团联合会（简称“社团联”）是中国共产党上海对外经贸大学委员会领导下的上海对外经贸大学全体学生社团的群众自治组织，它接受共产主义青年团上海对外经贸大学委员会的指导，在此基础上独立自主地开展工作。

第三条 共青团上海对外经贸大学委员会选派一名团委专职干部担任社团联的指导教师，具体负责指导学生社团开展各项工作。

第二章 社团联组织机构

第四条 社团联是学生社团最高权力机关的执行机构，社团联实行主席团负责制。社团联受共青团上海对外经贸大学委员会及上海对外经贸大学社团理事会（简称“社团理事会”）监督。

第五条 社团联包括主席团、各职能部门，成员包括主席团成员、各社团主要负责人、各职能部门负责人和干事若干。

第六条 社团联组织机构如下：主席团、秘书部、财审部、活动部、宣传部、外联部。根据工作职能的变更，需要增设或减少有关部门，由主席团提出议案和具体变更方案，报请校团委批准通过。第七条 上海对外经贸大学学生社团代表大会（简称“社团代表大会”）是全校学生社团的最高权力机关，参加者为主席团成员、各社团主要负责人和社团联各部门部长。大会闭会期间，由社团联与社团理事会执行大会决议和依据本规定开展工作。

第八条 社团代表大会每学年举行一次，由社团联负责召集，改变会期必须经团委提议，并取得社团联全体委员大会三分之二以上（含三分之二，下同）成员同意。

第九条 社团代表大会应有五分之四以上当选正式代表参加才能进行有关重要事项的表决。第十条 社团代表大会通过决议实行表决制，进行选举可以差额选举，也可以差额选举预选产生候选人名单，然后进行等额选举。选举以无记名投票的方法进行。

第十一条 社团代表大会主要行使以下职权：

1、审议和批准社团联的工作报告、工作计划、工作总结；

2、选举并通过社团联新一届主席团、社团理事会新一届理事社团调整任命方案；

3、讨论和决定本会的工作方针和任务；

4、制定和修改本章程；

5、应由社团代表大会讨论决议的其他事宜。

第十二条 社团联实行主席团负责制。主席团成员包括主席一名，副主任一至三名，主席和副主席由校团委提名，并由社团代表大会全体正式代表选举通过。主席团成员不得兼任团委学生会其它职能部门的负责人或社团负责人。各职能负责人由主席团提名产生。各部门干事由本职能部门负责人任命产生。主席团一般每届任期一年。根据工作需要，可适当提前或推迟召开社团代表大会，对主席团的任期进行相应改变。

第十三条 社团联主席团的工作向社团代表大会负责，向团委分管老师汇报。

第十四条 社团联主席团贯彻集体领导、分工负责的原则，主席团提交社团代表大会的议案和以主席团名义做出的其他重大决定必须经社团代表大会半数以上同意方有效。第十五条 社团联主席团行使下列职权：

1、根据社团联工作的需要，设置职能部门，任免各部门的正副职人选；

2、在社团代表大会闭会期间执行大会要求执行的其它决议。第十六条 主席团主席由社团代表大会选举的主席团成员中产生。第十七条 主席团主席的职权；

1、协调主席团其他成员的工作；

2、召集、主持主席团会议；

3、召集并同其他主席团成员共同主持社团代表大会、部长会议；

4、对外代表全校学生社团。

第三章 主要工作内容

第十八条 与院内外其他学生组织进行工作经验交流。

第十九条 组织对社团干部的培训，帮助学生社团举办各项重大活动。第二十条 代理学生社团与外界各组织签订合作协议。第二十一条 监督各社团活动及经费使用情况。

第二十二条 负责在每学期开学的第一、二周及社团换届后组织学校各社团进行注册，以保证社团活动高效有序的开展。第二十三条 协调社团矛盾，促进社团健康有序发展。

第二十四条 对新成立的社团给予一定的辅导，以促进其在校园内外的成长。

第二十五条 在社团活动开展之前，对社团活动进行审批，以保证社团活动最大限度地实现其预期目标。在审批过程中如发现社团活动存在隐患，立即予以纠正，避免社团活动的负面影响。

第二十六条 负责社团活动开始前的海报审批工作，保证社团活动的宣传工作质量。

第二十七条 如有大型活动，则由社团联主办，主要活动社团承办，保证活动的质量和影响。

第二十八条 负责组织各社团高效有序的开展工作。

第四章 经费

第二十九条 经费分为学校拨款、社团活动公益基金以及社会捐助和赞助，社团公益基金必须取之于社团，用之于社团。

第三十条 经费应本着节俭的原则使用，不得挪动或占为私有。

第五章 附则

第三十一条 本章程从社团联合会成立之日起生效。

第三十二条 章程的解释权归上海对外经贸大学学生社团联合会。

上海对外经贸大学学生社团联合会

**第二篇：上海应用技术学院学生社团联合会**

上海应用技术学院学生社团联合会

公共关系部章程

公关关系部是上海应用技术学院学生社团联合会内的重要部门之一，为完善本部门管理体系，以更好的实现“全心全意为全校社团服务的工作宗旨”，特制定本章程，其具体内容如下：

第一章 总则

第一条 上海应用技术学院公共关系部（以下简称公关部）是校学生社团联合会的一个职能部门，隶属于上海应用技术学院主席团及其上级团委，接受其直接领导、指导及监督。

第二条 公关部主要职责是有目的地构建良好的公共关系网络，树立校社团联合会良好形象。

第三条 公关部主要工作内容是：

1、做好与校内社团的联系与交流工作；

2、负责各项活动中的来宾接待以及礼仪工作；

3、对外联络协调工作，包括新闻界以及社会各界的人士；

4、做好与学院学生会联系与交流工作，并负责协助与各学院学生会的合作工作；

5、作为校社团联的代表出席校外的各项活动，以及组织社团联人员参与校外各项活动；

第二章 机构设置及成员组成第四条 公关部设部长一名，副部长一名，干事人员若干名。

第三章 机构及成员职责

第五条 公关部要求部门内每一个成员要有很强的责任心和自我奉献意识，通过参与公关部的各项活动，从实践中部员们学会了如何与人沟通，同时提高了社会交际水平，强化了统筹安排能力、团队合作意识，从而实现了全面提高个人综合素质，为今后更好的工作与学习奠定了良好的基础。

第六条 部长作为整个部门的代表应积极响应主席团的号召，带领部门内部各成员开展各项工作,把握整体方向，使部门工作正常有序进行；制定部门工作计划,并且作好总结，按规定召开规定的部门例会，定期向主席团汇报；以及承前启后,不断进取，作好部门接班人培养工作。

第七条 副部长应分管好所属工作，带领所属干事作好本职工作，并开拓创新，协助部长展开各项工作；保存好每次活动资料，定期工作总结，在部门例会上向部长汇报。

第八条 干事人员应积极完成部门任务，团结协作，服从指挥；做好各项

统计汇总工作,并及时汇报副部；工作主动，积极,能够不断创新进取，推动部门发展。

第四章 部门例会

第九条 例会是公关部工作组织和自我管理的一项重要组成部分。通过会议可以及时的制定安排和总结工作，并及时发现和解决工作中存在的问题和不足，及时传达上级部门的工作安排和有关通知精神，确保部门工作平稳有序进行。从而进一步加强部门的规范化建设。

第十条 例会或者会议参加者必须履行好的职责：

1、提前五分钟到会，不迟到、不早退、不旷会；

2、请假必须得到批准，不得由他人代请；

3、按会议通知内容的要求，积极准备，会上踊跃发言；

4、出席会议时全体到会成员必须自带笔记本和笔，并做好会议记录。第十一条 例会纪律问题：

1、会议期间应自觉关闭手机或调为振动，确保会议有序进行；

2、遵守会议纪律，保持良好会风；

3、各类会议由部门秘书负责签到；

4、参与重要会议的与会者要严格遵守相关保密纪律。一经发现泄密者，将视情节恶劣程度给予组织处分，最高处分为停职。

第五章 附则

第十二条 本章程最终解释权归上海应用技术学院社团联合会主席团所有。第十三条 本章程自经社团联合会主席团评估讨论后公布施行。

上海应用技术学院学生社团联合会公共关系部

2024年3月

**第三篇：学院学生社团联合会章程**

延边大学人文社会科学学院学生社团联合会章程

第一章总则

第一条 为规范我院社团管理，促进社团积极健康的发展，增加校园文化底蕴，培养全方位人才，特制定本条例。

第二条 延边大学人文社会科学学院学生社团联合会（简称“人文社联”）是直属于共青团延边大学人文社会科学学院委员会、全面负管理本学院学生社团工作、引导和扶植各社团全面健康发展的机构。

第三条 宗旨：加强各社团联系，团结各社团，增强整体力量，体现学院特色；繁荣校园文化，推进素质拓展，服务广大学生；在社团独立自主的基础上，调配各社团内部资源，取长补短，实现资源优化配置；按照调控与自主的要求，推动学院社团向思想性、学术性、知识性、趣味性发展。

原则：团队精神，拼搏斗志，创新意识，发展思想。

第四条 人文社联及社联全体成员必须拥护中国共产党的领导，拥护国家各项方针、政策；遵守国法律、法规；遵守学校各项规章制度。

第二章 组织机构

第五条 组织机构设置

（一）常委团：会长一名，副会长一名，秘书长一名。

（二）秘书处：秘书长一名，秘书一名。

（三）宣传部：部长一名。

（四）外联部：部长一名。

（五）文化部：部长一名。

（六）体育部：部长一名。

第六条 理事会

（一）由会长席、副会长、秘书长及各社团负责人组成，社联各部长列席会议。

（二）每学期召开三次例会，即学期开始时一次，主要进行工作安排；期中一次，由各社团负责人向学院领导汇报半学期工作情况，计划下半学期本社团工作；期末例会主要进行工作总结。特殊情况需召开会议的，由会长组织召开。

（三）理事会上，各理事对主席工作安排进行讨论并提出修改意见；对主席工作报告进行初审并提出意见；对社联内部事务进行管理、决策；积极讨论社联工作，为社联发展出谋划策。

第七条 各职能部门产生办法

（一）会长：校团委任命。

（二）副会长：由主席提名，公开选举产生，并报经学院团委批准。

（三）秘书长：主席团任命。

（四）各部部长：原则上是社团负责人担任，如负责人因特殊情况无法担任部长职务，由该社团负责人推荐本团具有一定工作能力和工作经验的成员担任；各社团上报名单后由理事会根据其特长及工作能力合理安排职务；会长、副会长、秘书长不能兼任部长，各部长不能兼任。

第八条 部门职能

一、会长

（一）统筹社联工作，安排秘书处拟出工作计划，组织召开工作会议。

（二）检察、监督社联各部门、各社团工作，对社联事务拥有决定权。

（三）负责计划和报告。

二、副会长

（一）协助主会长统筹全局，负责社联外联工作及各种公关。

（二）必要时经会长授权代替主席参加会议或报告。

三、秘书处

（一）负责社联日常工作的计划和安排。

（二）起草各种文件，包括计划、总结、工作报告；做好会议记录及会后总结，形成文字材料，经审核后存档。

（三）为常委团搜集各种信息，提出合理化建议，协助主席团决策。

（四）负责社联及各社团资料归档管理。

（五）负责社团资金管理。

四、宣传部

（一）负责社联活动的校内外宣传，包括社联的整体策划和实施，制作宣传板，撰写海报、通讯稿及其他宣传材料。

（二）检查各社团的宣传海报及宣传板报的内容及质量。

（三）协助团委检查各社团刊物。

（四）做好网络宣传。

五、外联部

（一）负责社联与外界的信息联系及反馈，联系与学院外相关单位、部门的合作事宜。

（二）主要为社联及社团的活动筹集资金。

（三）负责社联对外形象，对社联内部进行公关礼仪培训。

六、文化部

（一）对各社团文艺节目进行监督，提出改善意见；

（二）负责社联组织的一切文艺节目。包括晚会、欢送会、文化节的文艺节目工作。

七、体育部

（一）开展集体性体育活动，加强各社团联系，增进各社团友谊。

（二）为各社团体育活动提供有效的帮助。

第三章 学生社团管理

第九条 学生社团的发起

我院在籍本科生、研究生5人以上，拥有共同的兴趣、爱好，自愿遵守本条例的各项规

定。

第十条 学生社团的申请

凡自愿发起成立社团者，须按以下程序向有关部门提出申请：

（一）起草本社团的章程，其中应包括社团的名称、目的、组织机构、负责人、会员资格、会员权利义务、活动开展、财务制度等内容，社团的日常活动应与章程保持一致。

（二）由该社团发起人到社联领取《社团审批表》，履行正式审批手续。

（三）经社联常委团审查，上报校团委批准后方可正式成立。社联将《社团审批表》一式四分，分送学院团委、校团委、社联及社团。

（四）社团审批时间一般不超过两周，对未批准的，应给出解释。

第十一条 注册

（一）由社团发起人拟定详细的申请报告，交社联初审，符合条件后再经团委审批成立。申请报告应包括社团名称、活动内容、范围、参加方式、负责人详细情况等。

（二）不经审批注册的社团视为非法社团，不允许开展任何活动。

（三）社团有内部组织建设的高度自主权，自主决定设定机构、建章立制、选定负责人等组织行为,但应与及时上报社联备案。

（四）社联对各社团建立详细的档案资料。

第十二条 变更撤销

（一）社团改名、更换负责人、转换活动内容或合并，经批准并重新注册备案后方可执行。

（二）社团可自愿撤销，但必须到社联登记，取消注册，有收费行为的要接受审计。第十三条 奖励、责任处理

（一）每学年，团委对组织活动突出，有较好影响的社团、优秀的社团成员，以及为社团发展做出贡献的个人给予一定奖励。

（二）对于不配合团委、社联工作等不符合规定的行为要通报并责令改正。两次通报不改正或情节严重的，取消注册，停止活动。属于个人问题的，追究个人责任。

（三）对活动中违法违纪的集体或个人，报有关部门处理。

第十四条 社团活动制度

（一）每学期初，社团要向社联提交本学期活动计划，由社联备案。

（二）社团有相对独立的活动权，如需场地、器材等可向社联申请帮助。

（三）社团活动不得影响学校正常的教学、生活秩序。

（四）对于跨学院联合活动、有重大影响的活动、预计超过100人的均要经院团委同意方可进行。

（五）社团的每次活动要有详细记录。学期末应将本学期的活动总结及财务收支情况报社联，以上材料将为社团考核的重要依据。

第四章 社团评优

第十五条 为了实现对社团的科学引导，规范社团之间的竞争，保证社团高效、有序的运行，提高社团活动质量，营造良好的社团发展环境，更好地发挥社团在建设特色的校园文化的重要作用，特制定本条例。

第十六条 社团评优切实遵守“公正，公平，公开，客观”的原则。

第十七条 凡在经有关部门注册成立的合法社团均有资格参加评比。

第十八条 社团评优每学年举行一次，社团评优过程在校团委的指导下由社团联合会主持操作，最后结果由校团委审批通过

第十九条 具体规则遵循《延边大学人文社会科学学院学生社团评优条例》。

第五章 财务管理

第二十条 社联经费

一、来源：校团委拨给；通过其他正当渠道解决。

二、管理及使用：

（一）秘书处管理经费，每学期开始及结束时均要进行经费使用情况报告。

（二）少于100 元的支出由会长直接批准，超出100 元的由院团委决定。

（三）报销经费程序：开具正规发票及单据，经会长或院团委批准后签字，到秘书处处报账领钱。

第二十一条 社团经费

（一）社团经费可通过收缴会费，有偿服务，申请支持等途径解决。

（二）会费收缴具体数额由社联审定，每人一般不超过二十元。

（三）各社团可通过非校方的正常渠道解决社团经费问题。

（四）社团活动应坚持少花钱，多办事的原则。

（五）对于会费和其他经费的管理，各社团必须制定专人负责。

（六）社联将不定期对其会费使用和财务状况进行检查，审计并备案，一旦发现问题，按有关规定对当事人进行处理。

第六章 内部管理制度

第二十二条 档案制度

（一）社联秘书处负责社联档案的建立和管理工作。

（二）社联档案：文件类、会议记录类、工作计划类、工作总结类、奖惩记录类、活动类、制度类、考勤类、其他类等九类。

（三）社联各部门每学期初必须提交一份详细计划，学期末递交一份工作总结。秘书处对各部门上交的计划进行归类整理，向会长提交一份总的计划和总结。

（四）各部具体活动要有计划、活动记录、总结，一式两份，社联秘书处存一份，交院团委一份。

（五）全体大会、部长例会的会议记录由秘书处负责，各部例会的会议记录由本部派专人负责，秘书处负责监督和检查。

（六）社联所有留存档案一律用A4纸打印。

（七）秘书处负责各社团档案的建立和管理。

第二十三条 考勤制度

（一）全体大会、部长会议考勤由秘书处负责，各部例会有各部派专人负责考勤，每周部长例会时，向秘书处提交。

（二）社联各项活动的考勤由该项活动负责人负责，活动后向秘书处提交。

（三）部长、各社团负责人请假，须当面向会长递交请假条；请假条交于秘书处存档。第二十四条 入会与退会制度

（一）凡符合条件的在校学生均可报名，报名者经初试、复式方能录取。

（二）退出分以下两种情况：

(1)正常退出：社联成员如退出应向会长交辞职申请，经批准退出社联。主席、副主席退出，应向院团委交辞职申请，经批准退出。

(2)非正常退出：

A：有违反《延边大学人文社会科学学院学生社团联合会章程》第x章、第x条者； B：因特殊情况确实需要退出社联的。

第二十五条 奖惩制度

（一）对于工作积极，认真负责，表现突出，且在学期量化考核中成绩突出者，授予“延边大学人文社会科学学院学生社团先进工作者”荣誉称号。

（二）有下列行为者进行批评教育：

（1）工作作风散漫，不负责任者，造成工作失误者；

（2）不注意个人形象者；

（3）例会、活动迟到或早退者；

（4）例会、活动后不打扫卫生者。

（三）有下列行为者给与警告处分：

（1）工作中不负责任，造成工作失误者；

（2）一学期内例会、活动迟到三次者；

（3）个人或部门以社联名义私自开展活动；

（4）私自占有社联财产价值不足20元者。

（四）有下列行为者给与记过出分

（1）工作中不负责任，造成较大失误者；

（2）违反财务制度者；

（3）个人或部门以社联名义开展活动造成负面影响者；

（4）私自占有社联财产超过20元（含20元）者；

（5）例会、活动无故不到者；

（6）一学期内例会、活动迟到四次者。

（五）有下列行为者劝退：每学期一门课以上（含一门）不及格者。

（六）下列行为者给予开除处分：

（1）工作中不负责任，造成重大失误对社联造成严重负面影响者；

（2）违反校规校纪者，受到学校警告（含警告）以上处分者；

（3）一学期内记过两次（含两次）者。

第七章 附则

第二十六条 社联其他文件及各社团文件不得与本章程相抵触，否则视为无效。第二十七条 本章程由延边大学人文社会科学学院学生社团联合会负责解释。第二十八条 本章程自公布之日期施行

延边大学人文社会科学学院学生社团联合会

二OO七年十月十七日

**第四篇：上海对外经贸大学1+3留学师资**

上海对外经贸大学

1+3直通车 老师师资

1、黄源深

教授，博士生导师

我国高等学校英语教学专家，先后在澳大利亚悉尼大学、拉特罗布大学和美国宾州大学任客座教授，享受政府特殊津贴。

曾担任中国澳大利亚研究会会长、中国英语教学研究会常务理事、高等学校外语专业教学指导委员会委员、全国高校外国文学教学研究会理事、上海翻译家协会副会长等。

2024年11月中澳建交三十周年，他与其间中国驻澳大利亚的七位大使一起，分别获澳大利亚外交部长授予的澳大利亚政府勋章。

2、吴金龙

教授，硕士生导师。

安徽大学外语专业，财政部财政科学研究所会计专业硕士研究生毕业。

先后在安徽广德中学、浙江财经学院、上海大学工作，曾任上海大学国际商学院会计系副主任。1999 年起在上海对外贸易学院任教。兼任浙江省会计学教育辅导部委员。

1983 年 3 月美国 Ernst & Whinney 公司进修，1991 － 1993 和 1997 － 1998 两次到日本一桥大学作访问学者。

④主要从事财务会计和国际会计的教学和研究。主讲财务会计、基础会计、会计决策及会计专业英语等课程。近年来在《外国经济与管理》、《国际市场》以及《国际商务研究》等重要学术刊物发表《美、德、英三国审计差异研究》等六篇学术论文，出版了《财务一点同》、《香港执业会计师手册》、《财务会计英语教程》三本教材，并主编《现代管理会计学》一书。

3、姚鹏飞

博士，课程负责人

华东师范大学英语硕士研究生学位及公共关系管理第二专业证书，华东师范大学教育学博士。

就职于上海对外经贸大学国际商务外语学院。目前担任学校全球通用商科人才培养计划全英语实验班课程负责人及大学英语改革学术英语课程负责人。曾担任学校大学英语国家创新实验课程负责人、学院科研助理等职。

曾获得首届“外研社杯”全国大学英语教学比赛上海赛区三等奖，上海对外经贸大学青年教师“教学质量奖”、“记功”奖励及“校园新星”提供奖。

④以第一或第二作者的身份发表论文五篇，其中双核心一篇；参与编写教材、教辅材料及工具书八本（套），其中主编两本；独立承担并完成上海高校选拔培养优秀青年教师科研专项基金项目和上海对外经贸大学高等教育研究课题；并以骨干成员身份参与个级别大学英语课程教改及重点课程建设项目近十项，获得上海市优秀教学成果奖一等奖。主要教授课程包括：综合学术英语、学术英语写作、综合英语读写、综合英语视听说、雅思写作等。

4、凌学岭 专业讲师

讲授“营销调研”、“运筹学”、“商务统计”、“计算机的商业应用”等课程。曾先后在国家核心刊物发表：《营销调研与电子商务》、《Internet在营销调研实务中的应用》、《国际贸易活动中的电子商务手段》、《全球经济一体化变革中上海外贸企业生存空间的战略思考》等论文。

5、戴家琪

英语语言博士，英语教学部讲师

2024年参加第二届“外研社杯”全国大学英语教学大赛（综合组）获上海赛区冠军及特别奖，后获全国总决赛三等奖；2024年参加第四届“外研社杯”全国大学英语教学大赛（听说组）获上海赛区冠军及特别奖，后获全国总决赛冠军。辅导学生参加各类英语比赛并多次获得上海市一等奖。

著名英语学习网站“沪江英语”的迈克老师，著有《读名著记单词——迈克英语之词汇力系列丛书：绿野仙踪》。主讲中级口译、口语突破、大学四级、高考写作、寒暑假集训营等课程及其项目。

④本科期间获“cctv”杯全国大学生英语演讲比赛浙江赛区一等奖，并与次年赴新加坡、马来西亚访学，代表中国参加“乐在马来西亚和孟加拉”亚洲大专英语辩论赛。

6、李莅

经济学博士

上海对外经贸大学工商管理学院市场营销专业副教授。

“市场营销学课程全英语教学”获得上海市教学成果三等奖，主讲课程“市场营销学”被评为2024年国家双语教学示范课程。

7、ADAM BUCKY（资料过少）

美国人

雪城大学和纽约大学获得社会学传媒学硕士学位，长期从事对母语非英语人群的英语教学工作。

8、Anselm Vermeulen（资料不全）

荷兰鹿特丹商学院高级讲师、教授管理学原理课程

**第五篇：上海对外经贸大学外事礼品管理办法试行**

上海对外经贸大学外事礼品管理办法（试行）

为加强校因公出访和外事接待活动中的礼品管理，参照国务院《关于在对外公务活动中赠送和接受礼品的规定》（国务院133号文）、《上海市市级机关外宾接待经费管理办法》（沪财行[2024]24号）和 “关于印发《因公临时出国经费管理办法》的通知（财行【2024】516号）”中的有关规定和标准，特制定本办法。

第一条 本办法所指外事礼品，为因公外事活动中赠出或收到的礼品。第二条 校级因公外事活动中接受的礼品，受礼人应自觉主动上报国际交流处，经国际交流处登记后，作为学校资产统一上缴学校资产处，由资产处按照有关规定处置。如收受的礼品中有属于纪检、监察部门规定必须正式报告或上交的，应按相关规定处置。

第三条 外事赠送礼品应该贯彻节约、从简、实用和对等的原则。礼品应当以具有民族特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品为主。

第四条 出访团组在国外期间，原则上不对外赠送礼品，确有必要赠送的，应当事先在出访费用预算中明确列明，并经国际交流处和财务处审批同意。

第五条 出访团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得以任何名义、任何方式互赠礼品或纪念品。

第六条 外事接待中的赠礼，赠礼对象原则上仅为外方团长夫妇，必要时可包括主要陪同人员，原则上由接待单位赠礼1次，其他单位不得重复赠礼。如外方赠礼，可按对等原则回礼。

第七条 对外赠礼时，如赠礼方或受礼方为正、副部长级人员的，每人次礼品不得超过400元；赠礼方或受礼方为司局级人员的，每人次礼品不得超过200元；其他人员，可以视情况赠送小纪念品。

第八条 对来访的著名友好人士、社会名流、专家学者，确有必要赠礼 的，可按照正、副部长级人员标准执行。

第九条 校级因公外事活动中所需赠送外方的外事礼品由国际交流处统筹订制、采购和管理。外事礼品相关费用列入外事经费开支范畴。

1.国际交流处根据学校外事工作的需要，依据学校审计、监察、财务等相关规定，提出外事礼品统一制作的请示，经学校相关部门和校领导批准后具体实施。请示内容一般包括礼品的样本、数量、报价、资金来源。按照相关规定，需列入政府采购、招投标范围的外事纪念品应按规定招投标。统一制作的外事礼品数量一般应能保证两年的使用量，且种类应多样化，价格多层化。统一制作的外事礼品单价原则上分为不超过200元和不超过400元两档，切不宜订制易破损、易受潮、大体积、异形或有强烈气味等不宜运输、携带、保存的物品。

2.因外事工作的特殊性，统一制作的外事礼品无法满足校级外事活动需要时，由国际交流处统筹采购外事礼品，且所采购的外事礼品应物美价廉质优，古朴典雅、富有文化气息，包装完整、大方，体积、重量适中，不易破损，便于携带，便于按照赠礼对象分类赠送。

3.报销所采购的外事礼品，须严格遵守学校财务的有关报销规定。第十条 外事礼品的领用

1.国际交流处统一制作或采购的外事礼品，主要满足校级国际合作与交流活动的需要。国际交流处建立外事礼品领用登记表，并安排专人负责领用工作。

2.领用外事礼品时，领用人须完整填写《上海对外经贸大学外事礼品申领单》，申领单须由申领人签字、申请部门、单位领导签字并加盖公章，国际交流处专人签字。

3.领用外事礼品后因故未能送出的，应在5个工作日内及时退回。退回时应在《上海对外经贸大学外事礼品申领单》中注明退返数量及种类。第十一条 用于对外赠礼的外事礼品的保管

用于对外赠礼的礼品，由国际交流处负责存放和保管，并指定专人负责保 管工作。

第十二条 在学校各部门或单位开展的外事活动中，在经费出处符合有关规定的条件下，可参照本办法采购、赠送外事礼品及处置所接受的外事礼品。第十三条 学校人员在公务活动中向香港、澳门、台湾地区的人员赠送礼品或接受其赠礼，依照本规定执行。

第十四条 本办法经校长办公会议批准，自公布之日起执行。第十五条 本办法由国际交流处负责解释。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！