



四川外国语大学
SICHUAN INTERNATIONAL STUDIES UNIVERSITY



四川外国语大学 外籍教师工作生活指南

(2024 修订版)





亲爱的老师，您好！

首先，欢迎您加入四川外国语大学（川外）！

为了使您在川外任职期间的工作和生活更加便利，我们特地准备了这本《外籍教师工作生活指南》，其中包含了许多重要的内容和有用的信息，请您务必仔细阅读了解相关情况。若您还需要其他帮助，请及时联系我们。

诚挚地祝愿您在川外生活愉快，工作顺利！

四川外国语大学
国际合作与交流处



目 录

一、关于川外	1
二、工作许可及居留许可办理	2
1. 新入职教师手续办理	2
2. 续聘及延期手续办理	2
3. 离职手续办理	3
三、生活须知	3
1. 外教公寓入住须知	3
2. 常用手机软件及网站	4
3. 周边环境及交通	11
四、工作须知	15
1. 日常教学管理	15
2. 请假流程	16
3. 报销流程	17
五、政策法规	18
1. 部分法律法规及校内规章制度参考文件	18
2. 部分重要政策法规内容摘要	19
六、紧急呼叫	19

一、关于川外

四川外国语大学，简称“川外”，坐落在重庆市沙坪坝区，是一所经国家教育部批准，隶属于重庆市人民政府的全日制普通高校，为国家最早设立的四所外语专业高等院校之一。学校是西南地区外语和涉外人才培养以及外国语言文化、对外经济贸易、国际问题研究的重要基地。（信息来源：四川外国语大学校园网 - 学校概况 <https://www.sisu.edu.cn/xxgk/index.htm>）

学校现有全日制在校生 17000 余人，教职工 1500 余人，其中常年在校外籍教师 60 人左右。学校设有 53 个本科专业，其中外语专业 24 个（22 个外语语种）。以下为相关部门情况简介：

1. 国际合作与交流处（国际处）作为学校全体外籍教师的主管部门，负责外籍教师招聘及管理的统筹工作，包括外籍教师的工作许可及签证等证件的办理、聘用合同管理、年度工作考核等。

- 国际处办公室地址：西区（山上）立德楼 A410
- 工作时间：8:00–12:00, 14:30–17:30 周一至周五（节假日及寒暑假除外）
- 联系电话：023–65157629，传真：023–65385875
- 邮箱地址：faosisu@sisu.edu.cn

如您计划到访国际处办公室，建议提前联系国际处进行预约，以免工作人员因公外出。

2. 二级学院是您具体工作的单位，将会对您的日常教学工作提供指导和监督。每个学院均为外籍教师配备了懂相应外语的合作教师。如果您在日常教学工作中遇到了问题和困难，可以首先联系合作教师寻求帮助，如：协助外籍教师办理入职手续、请销假、调停课、传达国际处或学院的通知信息等工作。

3. 后勤基建管理处（后勤）是学校负责管理外教公寓的部门。外教公寓的相关事宜，如：入住和退房、网络、水电气、住宿登记、日常维护、报修等，请联系后勤负责外教公寓管理的工作人员进行反馈和处理。

4. 计划财务处（财务处）是学校负责经费预决算、工资发放、报销审核、报

送个人所得税等工作的部门。

5. **人事处**是负责学校全体教职员工作的人事管理工作的部门。外籍教师的职称评定、社会保险购买等工作，由国际处配合人事处开展。此外，人事处还负责引进外专、短访专家的聘用和管理。

6. **保卫处、校医院、教师发展中心、网络信息中心**等部门分别负责学校的安保、医疗、教师发展、网络与教职工账号管理等工作。其中，保卫处还负责校园门禁系统及车辆信息登记与管理，网络信息中心负责智慧校园移动端门户（企业微信）的管理。

二、工作许可及居留许可办理

1. 新入职教师手续办理

新教师入境（到校）后：

请于 24 小时内，前往住所辖区派出所办理住宿登记（住校内外教公寓的老师可联系后勤协助办理住宿登记）。

请于 3 个工作日内，前往照相馆拍摄**证件照**并领取**照片回执**、前往重庆国际旅行卫生保健中心进行**体检**。体检地址：重庆市渝北区龙溪镇红石路 185 号（温馨提示：体检须保持空腹）。

请于 5 个工作日内，由学院合作教师陪同前往国际处办公室办理入职手续，提交材料并签署聘用合同。材料包括：**护照**原件、**住宿登记**回执（纸质或电子版）、近期拍摄的 2 寸白底**证件照** 2 张及**照片回执**、**体检证明**等。

国际处将在收齐相关材料后向市外国专家局为外籍教师申办外国人来华工作许可证（办理时限约 2 周）。办理成功后通知并陪同外籍教师前往市公安局沙坪坝区出入境管理分局办证大厅为外籍教师申办居留许可（办理时限 3-4 周，延期手续的办理时限相同）。

2. 续聘及延期手续办理

每年的 5 月和 11 月（即外籍教师合同到期前 3 个月），国际处将通知

外籍教师所在学院统计其续聘情况，报学校审批通过后开始为外籍教师申办工作许可证及居留许可证延期。

请各位老师随时关注自己的护照、工作许可证及居留许可证有效期。如护照有效期少于1年，请及时更换新护照，护照更新后请及时前往国际处办公室扫描留存并及时前往派出所办理住宿登记；如工作许可证有效期少于2个月、居留许可有效期少于1个月时，请及时联系国际处办理延期手续。

办理延期手续需提交：护照原件、2寸白底证件照2张及照片回执、住宿登记回执。

3. 离职手续办理

如双方协商一致不续聘，请外籍教师于离校前完成相关离职手续：

- （1）做好所在学院的工作交接；
- （2）前往国际处签署并领取离职证明；
- （3）前往后勤完善退房手续，清点物资并归还钥匙，结清水电气费等；
- （4）归还在学校图书馆借出的书籍；
- （5）注销在保卫处登记的车辆信息；
- （6）其他。

三、生活须知

1. 外教公寓入住须知

学校为外籍教师提供免费的校内住宿和必要的生活条件。入住学校外教公寓的老师请及时与后勤取得联系，并遵守学校关于外教公寓管理的相关规定：

（1）学校外教公寓仅限外教本人居住，不得转租，未经后勤许可不得私自调换房间。

（2）如有家属留宿外教公寓，请提前联系后勤进行审批登记。

（3）后勤工作人员将在您首次入住时，带您清点核对外教公寓内的配

套设施设备（包括家具家电等）。请勿擅自处理公寓内的各类物资，不得丢弃或转送。如需维修，请及时联系工作人员。退房时请提前联系工作人员清点物资并归还钥匙，如不慎遗失或因使用不当而损坏的，需按学校规定予以赔偿。

（4）注意消防安全。请保持消防通道畅通，灭火器周围不得放置杂物。禁止在公寓内存放易燃易爆物品，严禁在燃气表柜内放置任何物品。请在厨房、卫生间等燃气使用区域开窗通风。

（5）安全规范用电。请勿长时间使用大功率电器，使用大功率电器时不离人。外出或休息时请关闭电器电源，以防火灾发生。严禁私拉线路。烧水壶、电磁炉、热水器等物品不使用时请拔掉电器插头。插线板不用杂牌，请勿将多个大功率电器同时连接同一个插线板。

（6）不得饲养宠物。

（7）请保持公寓内部及周围环境的干净整洁，请勿大声喧哗。

（8）首次入职时和假期离境返校后，需于 24 小时内联系工作人员并提供相关护照信息办理住宿登记。

2. 常用手机软件及网站

（1）手机软件

手机为我们如今的衣食住行提供了许多便利，现在简单介绍几款日常在校园以及国内常用的手机软件，供大家参考：

① 企业微信

主要功能包括：日常工作联络、校园门禁系统人脸采集、一校通支付、课程表查询等。使用[企业微信](#)的注意事项和操作流程如下：

- 通过手机应用市场下载“[企业微信](#)”并安装。
- 手机个人微信扫描下方二维码即可登录。



首次登录过程中需要进行二次认证，二次认证用户名及密码与学校网上办事大厅用户名及密码一致。忘记密码可参照 <https://nic.sisu.edu.cn/cyfw/mmfw/index.htm> 提示进行修改重置。

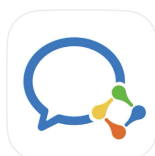
网上办事大厅账号用户名：教师职工号

初始密码：sisu+ 工号后六位或护照号后六位（例：sisu123456）

备注：教师首次入职时由其所在学院申请职工号；建议您首次登录后绑定邮箱后并修改初始密码，以免账号被盗用。

1) 学校门禁系统信息录入流程

◇ 第一步：本人通过账号登录“企业微信”



企业微信

◇ 第二步：点击主界面屏幕下方的“工作台”



◇ 方法一： 点击“校门人脸采集”，拍照或上传本人照片录入，成功后通过人脸识别入校



提交的照片需符合系统要求，否则系统将无法识别：

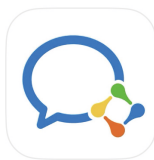
- 正面、免冠、露出额头及耳朵、近期拍摄的大头照；
- 白底、无逆光、无 PS、无过度美颜；
- 照片保存为 JPG 格式，大小约 150–200KB；
- 两眼间像素点大于 60；

◇ 方法二：点击“校门出入码”，扫码入校（20 秒内有效）



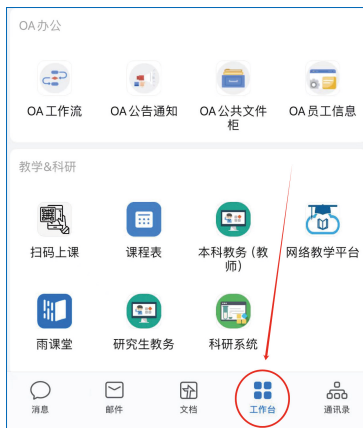
2) 一校通付款

◇ 第一步：打开“企业微信”

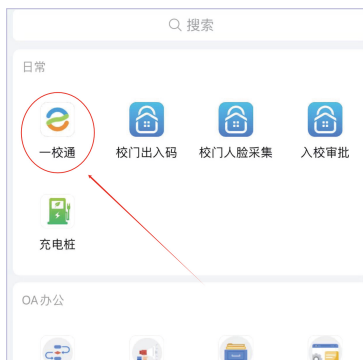


企业微信

◇ 第二步：点击屏幕下方“工作台”



◇ 第三步：点击“一校通”



◇ 第四步：点击“付款码”进行支付



更多功能请查询学校网络信息中心官网：《关于启用企业微信作为智慧校园移动端门户的通知》；网址：<https://nic.sisu.edu.cn/zxgk/tzgg/ca36a4f0d99d46d9b5aa34dd2ca4e884.htm>)

② 微信、QQ

国内最常用的社交软件，可用日常沟通、工作联络、分享生活等。此外，微信具有支付功能，可在购物或乘坐公共交通工具时使用。

您还可以添加由国际处创建管理的“外籍教师微信工作群”，我们将在群中发布活动通知、放假通知等重要和有用的信息。



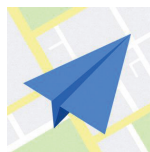
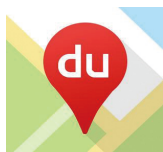
③ 支付宝

国内常用的移动支付软件，可在购物或乘坐公共交通时使用。购物时使用扫码功能，乘坐公交时：支付宝首页→出行→公交 / 地铁。



④ 百度地图、高德地图

国内常用的地图导航软件，可用于查找出行路线、导航、定位、打车等。



⑤ 美团

集美食、外卖、酒店、旅游、电影等生活服务于一体的软件，可用于点外卖、搜索附近美食、预订电影票等。



⑥ 铁路 12306

国内官方的铁路手机售票客户端，用户可以在手机上预订铁路车票、在线支付、改签、退票等。



请注意！手机在为我们提供日常生活便利的同时，也存在一定的安全隐患，请您注意保护自己的个人隐私和财产安全。请通过官网或正规应用商店等渠道下载正版软件，不听信他人宣传通过扫码或点击链接随意下载软件。请勿轻信陌生来电或信息，勿登录未知网站或点击未知链接。请勿向陌生人转账，防止网络电信诈骗。请勿随意泄露账户密码、手机验证码等重要信息。

（2）常用网站

① 校园网

四川外国语大学校园网网址 <https://www.sisu.edu.cn/>



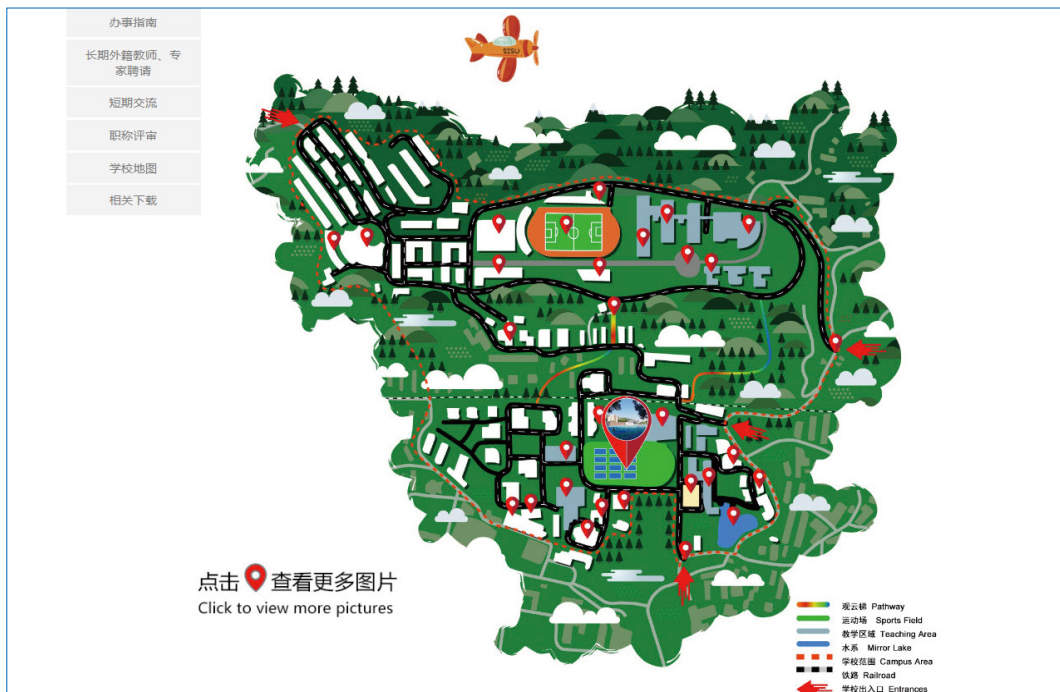
② 国际处网站

国际合作与交流处网站网址 <https://wsc.sisu.edu.cn/>



③ 学校地图

国际合作与交流处网站 - 学校地图 <https://wsc.sisu.edu.cn/dwyz/xxdt/index.htm>



3. 周边环境及交通

学校位于重庆市沙坪坝区，东区校门外设有公交站，距离地铁站步行仅十分钟。距离最近的商业圈三峡广场仅十五分钟车程，乘坐地铁 2 站即可到达。学校周边有超市、银行、餐馆等，生活交通都十分便利。

（1）公交线路

来校时可乘坐 210 或 821 路公交车到川外站下车，或乘坐地铁 1 号线到烈士墓站下车；离校可乘坐 210 路公交车或步行至烈士墓地铁站乘坐 1 号线。

校内有交通车往返东西（山上、山下）两个校区，上山乘车点位于东区（山下）大礼堂旁；下山乘车点位于歌乐楼（西区教学楼）和西区学生宿舍（移动营业厅）附近。学校还为教职工安排了职工专用班车，发车时间、地点等信息根据学校安排执行。



（2）机场、火车站

重庆主城区内共有 1 座国际机场和 3 座火车站，出行十分方便，您可参考以下交通方式乘车前往，也可通过地图导航软件自行搜索线路引导：

① 川外——江北机场

乘坐地铁 1 号线（朝天门方向）到七星岗，换乘 10 号线（王家庄方向）到江北机场 T3 航站楼站下车；

② 川外——重庆北站

乘坐地铁 1 号线（朝天门方向）到七星岗，换乘 10 号线（王家庄方向）到重庆北站北广场站下车；

③ 川外——重庆西站

乘坐地铁 1 号线（朝天门方向）到石桥铺，换乘 5 号线（跳磴方向）到重庆西站下车；

④ 川外——沙坪坝火车站

可乘坐 210 路公交车到沙坪坝火车站下车；或乘坐地铁 1 号线（朝天门方向）到沙坪坝站下车。

（3）用餐、购物、娱乐

校园内有多家生活超市和餐厅食堂，可供大家日常用餐和购买日用品。重庆市内也有许多大型商圈和购物广场可供用餐、购物、娱乐等。

① 沙坪坝三峡广场（距离学校约 3 公里）

公交线路：可乘坐地铁 1 号线（朝天门方向）到沙坪坝站下车或乘坐 210 路公交车到陈家湾站下车；

② 龙湖时代天街（距离学校约 8 公里）

公交线路：可乘坐地铁 1 号线（朝天门方向）到石油路站下车；

③ 观音桥购物中心（距离学校约 9.5 公里）

公交线路：可乘坐地铁 1 号线（朝天门方向）到沙坪坝站，换乘 9 号线（花石沟方向）到观音桥站下车；

④ 解放碑购物中心（距离学校约 14 公里）

公交线路：可乘坐地铁 1 号线（朝天门方向）到小什字站下车。

（4）就医

川外校医院位于东区（山下）运动场附近。

◇ 联系电话：023-65383213

◇ 开放时间：8:30—12:00，15:00—18:30 周一至周五

◇ 急诊：24 小时开放

重庆市内设有多家大型公立医院，其中部分位于学校所在的沙坪坝区，如遇身体不适，请及时前往就医：

① 西南医院（三甲）；地址：沙坪坝区高滩岩正街 30 号；

- ② 新桥医院（三甲）；地址：沙坪坝区新桥正街 83 号；
- ③ 肿瘤医院（三甲）；地址：沙坪坝区汉渝路 181 号；
- ④ 沙坪坝区中医院（二乙）；地址：沙坪坝区杨公桥 168 号（近学校）；
- ⑤ 大坪医院（三甲）；地址：渝中区大坪长江支路 10 号；
- ⑥ 重庆医科大学附属第一医院（三甲）；地址：渝中区袁家岗友谊路 1 号；
- ⑦ 重庆医科大学附属第二医院（三甲）；地址：渝中区临江路 76 号。

建议您尽量选择正规的公立医院前往就医。如需申请报销，请按规定开具正式发票，并保留付款凭证。

（5）快递

校内收发快递地址：重庆市沙坪坝区童家桥街道壮志路 33 号四川外国语大学西区（山上）/ 东区（山下）；邮编：400031。

（6）旅游

中国地大物博，自然风光秀丽，闻名世界的风景旅游区数不胜数，其中在重庆市内就有许多。老师们在工作之余，可以抽空前往观光旅游。

① 武隆喀斯特旅游区（国家 5A 级旅游景区）

位于武隆区，拥有罕见的喀斯特自然景观，包括溶洞、天坑、地缝、峡谷、峰丛、高山草原等，兼具土家族、苗族、仡佬族等少数民族独特的民俗风情。



② 大足石刻（国家 5A 级旅游景区）

位于大足区，是唐末、宋初时期的宗教摩崖石刻，以佛教题材为主，是中国著名的古代石刻艺术。



③ 长江三峡（国家 5A 级旅游景区）

西起重庆市奉节县的白帝城，东至湖北宜昌市的南津关，跨重庆奉节县、重庆巫山县等地。三峡两岸高山对峙，崖壁陡峭，景色壮观，许多古今名人都在这里留下过出色的诗歌曲赋。



④ 磁器口古镇（国家 4A 级旅游景区）

位于沙坪坝区，拥有“一江两溪三山四街”的独特地貌，是中国历史文化名街。



四、工作须知

1. 日常教学管理

外籍教师在日常教学工作中，除了应当遵守双方签署的聘用合同中规定的相关条款外，还应当遵守学校相关管理规定，以下为部分重要内容摘要：

（1）教师应严格遵守教学纪律，按时上下课，不得迟到、早退。

（2）教师上课时要做到衣冠整洁，仪表端正，言行文明。使用普通话或专业外语教学；教师要严格遵守学校规定的作息時間，应提前到达上课地点，确保充足的课堂教学准备时间；按时上、下课，恰当分配课堂教学时间，无特殊情况不得拖堂。

（3）任课教师应严格执行课堂考勤制度，教育和督促学生自觉遵守课堂纪律，维持课堂秩序。

（4）教师应服从学校和学院的工作安排，严禁私自调课、停课或代课。若有特殊情况必须调课、停课或代课时，应按学校有关规定办理手续，提前

联系所在学院进行申请，经学院及相关部门审核批准后，方能付诸实施。

（5）授课教师有下列情况之一的，可申请办理调课手续：

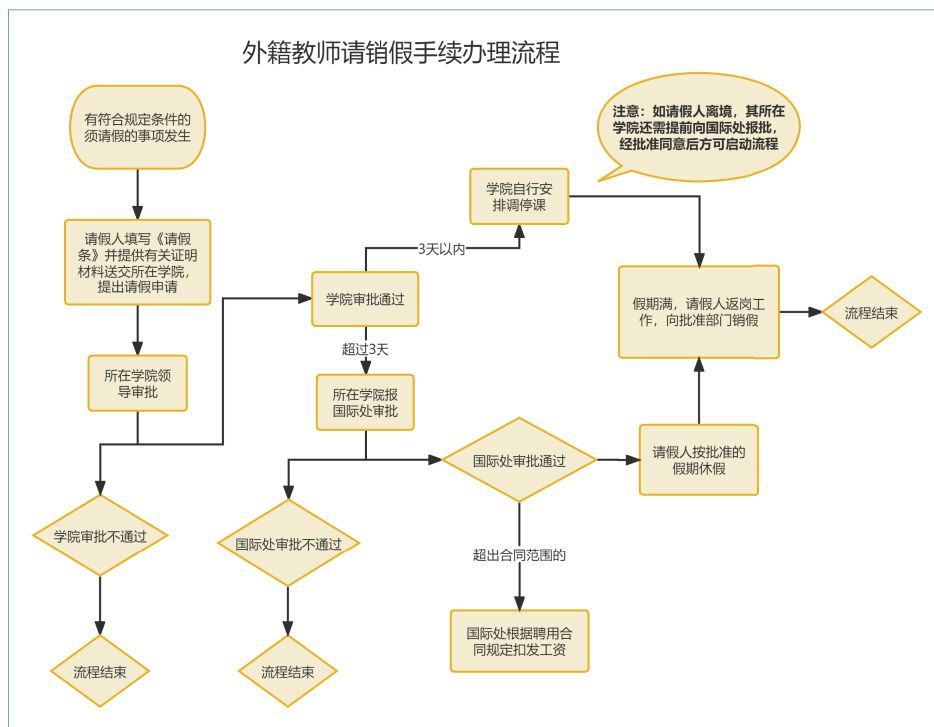
- ① 授课教师因公出差、参加重要会议或工作；
- ② 授课教师确因身体状况不能上课或直系亲属发生突发紧急事件；

（6）调停课和代课的程序及要求详见《四川外国语大学调停课及代课管理规定》（川外教【2022】1号）；

（7）每学期每门课调课（含代课）次数原则上不得超过两次（不超过6学时）。

2. 请假流程

外籍教师因事或因病需要请假时，除需按规定向学校教务处申请调停课外，请假超过3天或需要离境的，还需提前经所在学院报国际处进行审批。



3. 报销流程

如您有符合聘用合同规定事项的费用需要申请报销，请按学校规定提供相关票据至国际处进行审批（详细要求可咨询国际处或财务处）：

(1) 机票报销

- ① 登机牌
- ② 行程单
- ③ 正式发票
- ④ 付款凭证

(2) 医药费报销

- ① 正式发票
- ② 付款凭证

动物 二角马 标签		电子发票(普通发票) 全国统一增值税发票查验平台		发票号码: 开票日期:	
购买方信息 名称: 统一社会信用代码/纳税人识别号:		销售方信息 名称: 统一社会信用代码/纳税人识别号:			
合 计					
价税合计(大写)		(小写)			
备注					
开票人:					

发票样式

[illegible]

付款凭证

五、政策法规

外籍教师、外国专家在校均须遵守中国的法律法规、四川外国语大学规章制度及聘用合同条款。

1. 部分法律法规及校内规章制度参考文件：

（1）《中华人民共和国出境入境管理法》中文版；信息来源：国家移民管理局；网址 <https://www.nia.gov.cn/n741440/n741547/c1013311/content.html>;

（2）《外国人在中国就业管理规定》中文版；信息来源：中华人民共和国人力资源和社会保障部；http://www.mohrss.gov.cn/xxgk2020/gzk/gz/202112/t20211228_431655.html?eqid=b1b7c0070025abe20000000046426db76;

（3）《中华人民共和国外国人入境出境管理法实施细则》中文版；信息来源：中华人民共和国中央人民政府；<https://www.gqib.gov.cn/node2/node3/node5/node9/node107/userobject7ai1372.html>;

（4）《中华人民共和国境内外国人宗教活动管理规定》中文版；信息来源：国家宗教事务局；https://www.sara.gov.cn/gjzjswj/2022-10/25/article_2022102521283384730.shtml;

（5）《四川外国大学外国专家、外籍教师聘请及管理办法（修订）》中文版；信息来源：四川外国语大学国际合作与交流处；

（6）《四川外国语大学外籍教师专业技术职务评审与聘用办法（试行）》中文版；信息来源：四川外国语大学人事处、国际合作与交流处；

（7）《四川外国语大学外教公寓入住须知》中文版；信息来源：四川外国语大学后勤基建管理处；

（8）《四川外国语大学教师教学工作基本规程》中文版；信息来源：四川外国语大学教务处；

（9）《四川外国语大学课堂教学管理规定》中文版；信息来源：四川外国语大学教务处；

（10）《四川外国语大学调停课及代课管理规定》中文版；信息来源：四川外国语大学教务处。

2. 部分重要政策法规内容摘要

（1）遵守中国的法律、法规，不干预中国的内部事务。严禁以任何形式从事、参与“黄赌毒”等违法犯罪活动。

（2）不得在校外其他单位或组织从事被我国有关部门认定为非法就业的兼职工作。

（3）爱岗敬业，按期完成工作任务，保证工作质量。遵守学校的工作制度和有关外籍教师、外国专家的管理规定，接受学校的工作安排、业务指导、检查和评估。

（4）遵守高等学校教师职业道德规范。关心、爱护学生，不得对学生实施骚扰等不良行为或与学生发生不正当关系。

（5）尊重中国的宗教政策，不从事违反中国法律法规的宗教活动等与教师身份不符的活动。

（6）长聘外籍教师持 Z 签、短访外国专家持 F 签入境后，需按规定于 24 小时内前往派出所办理住宿登记。如入住校内外教公寓，请及时联系后勤工作人员协助登记；如在校外居住，请自行前往住所辖区派出所进行登记。此外，外专、外教每次出入境返校后需重新登记。如有信息更新：如更换新护照、取得新居留许可以及住址变更等，请及时按上述流程办理住宿登记。

六、紧急呼叫

公安报警：110；火警：119；医疗急救：120

学校保卫处：023-65385110

校医院急诊：023-65383213