
外教请假制度

为了更好地了解外教生活，工作等情况，加强外教安全、保卫工作，确保外教人身安全，特制定外教请假制度，请外教认真遵守。若因外教原因引起不良后果一切由外教本人承担，同时按照或参照《*****办法》等条例进行惩罚。

一、外教应遵守学院一切规章制度，严格按照合同规定要求自己的工作、学习和生活。

二、合同期间，外教任何一切非隐私活动都应主动向外事办汇报。

三、合同期间，外教累计事假不能超过 7 天，当次连续请假时间不能超过 3 天，如超过一天，外事办有权利扣除外教相应 3 天的工资。对于外教玩忽职守，外事办有权取消合同。对于外教请假期间所缺的课，事后应及时补上。

四、外教如身体不适不能上课，应主动向外事办说明情况，绝对不能擅自不上课。

五、未经外事办同意，不得擅自在外讲学，上课。外出旅游应事先向外事办请求获得同意后方可外出。外教最好在学校进餐（为健康着想）

六、外教离开本校如果超过一天应事先向外事办请假获得同意后方可离校。

七、外教公寓晚上接待客人（教师，学生或朋友），早上不早于 8 点，晚上不能超过 9: 30，外出时 9: 30 之前应按时返校。

八、外教如需接待外来留宿人员必须先向外事办说明情况，并及时作好登记工作。

九、公寓所配置的一切物品请认真保管，人为损坏需照价赔偿。

十、外教应特别注意家中电器使用，外出或雷电时间应拔掉电源，锁好门窗，注意防火防盗，晚上关好门窗，关好煤气。

十一、寒暑假及其它节假日，外教外出旅游应事先与外事办商量，并告知旅游方向，旅游期间随时与外事办保持联系，以确保安全。

十二、外教请假一律履行书面请假手续，不得请别人替代请假。