

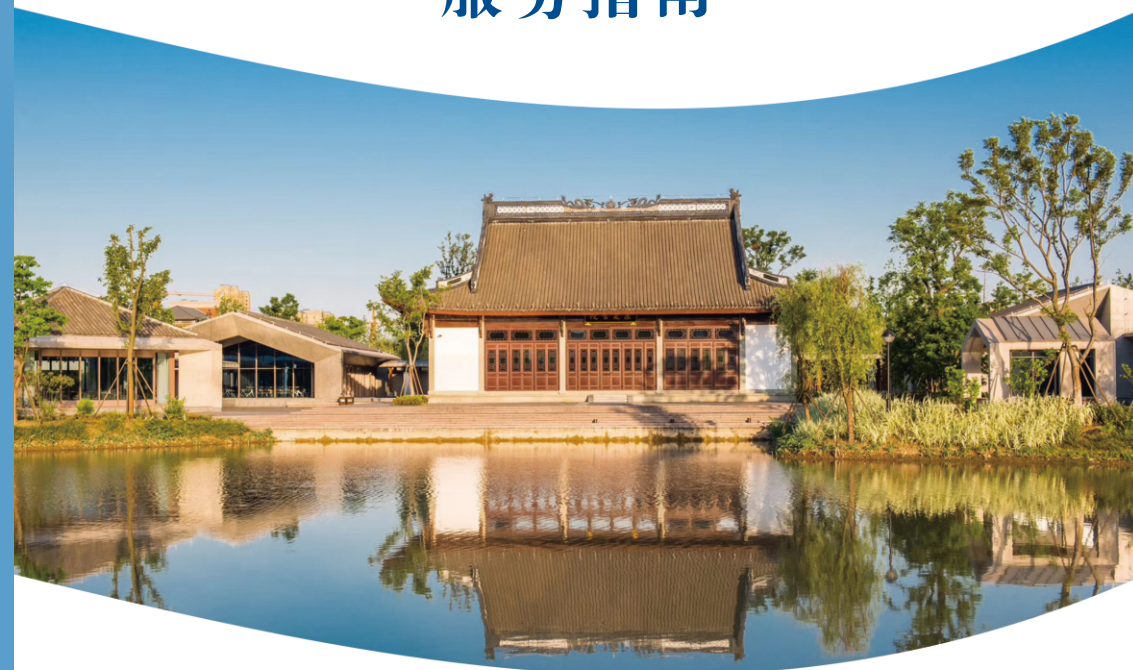


浙江大学 国际联合学院
INTERNATIONAL CAMPUS
ZHEJIANG UNIVERSITY

浙江大学国际校区教师 服务指南



浙江大学
国际联合学院(海宁国际校区)
INTERNATIONAL CAMPUS
ZHEJIANG UNIVERSITY



2019年9月

前言

教师是浙江大学国际校区推进学校“双一流”建设的第一资源。为践行学校“一流管理、服务师生”理念，进一步完善以教师为核心的管理支撑服务体系，现推出国际校区教师服务指南。

我们将秉承“首问责任”原则，在岗被询问的工作人员即为首问责任人，对教师提出的问题，无论是否属于职责（权）范围内，做到“热情周到，主动协调，如实答疑，办事高效”，努力打造充满人性关怀的服务环境，提高管理效能和服务水平，为国际校区教师搭建良好的事业发展平台。



目录

入职服务

- Q1: 教师入职流程是怎样的?
- Q2: 外籍教师入职还需要哪些手续?
- Q3: 外籍教师如何办理R字签证?
- Q4: 教师如何租住教师公寓?
- Q5: 境外人员入住后需要办理“境外人员住宿登记”吗?
- Q6: 外籍教师如何办理工资发放的银行卡?
- Q7: 教师如何迁移本人户口?
- Q8: 校园卡如何办理? 校园卡功能有哪些?
- Q9: 校园服务中心(CSC)能提供什么服务?
- Q10: 什么是INTL ID?
- Q11: Office365有哪些功能?
- Q12: 在国际校区如何使用网络?
- Q13: 如何访问国际校区电子邮箱?

证件办理

- Q14: 《浙江省海外高层次人才留学回国人才工作证》如何办理?
- Q15: 《浙江省海外高层次人才居住证》如何办理?
- Q16: 海外高层次人才留学人才能否办理海关免税业务?
- Q17: 外国人永久居住证如何办理?

教学科研

- Q18: 教师职业的基本要求有哪些?
- Q19: 教师职业发展通道是怎样的?
- Q20: 教师教学工作需要注意哪些事情?
- Q21: 如何通过图书馆获取文献资源?
- Q22: 设备采购需要注意哪些问题?
- Q23: 教师申请科研项目有哪些渠道?
- Q24: 外籍教师申请科研项目有哪些区别?

财务服务

- Q25: 工资薪金一般何时发放, 如未收到工资薪金该如何处理?
- Q26: 如报到起薪后需要变更工资发放的银行卡, 怎么办?
- Q27: 外籍人员如何办理报备享受税收协定待遇?



- Q28: 外籍人员如何获取纳税申报记录?
- Q29: 如何申报个人所得税专项附加扣除?
- Q30: 什么是住房租金专项附加扣除?
- Q31: 外籍人员办理国际汇款需要准备哪些材料?
- Q32: 人才启动资金和科研经费如何使用?
- Q33: 固定资产报销的流程有哪些?
- Q34: 国际校区的开票信息是什么?
- Q35: 学校内及周边相关金融服务地点有哪些?

出国出境

- Q36: 教师因公出国(境)需要办理哪些手续?
- Q37: 教师因私出国(境)手续有什么不同?
- Q38: 因公出国(境)费用如何报销?

校园公共服务

- Q39: 如何获取IT服务支持?
- Q40: 如何获取图书馆服务?
- Q41: 教师可以借多少册书? 借阅期限是多久?
- Q42: 如何使用自助文印?
- Q43: 校园餐饮设施有哪些及开放时间?
- Q44: 校医院开放时间?
- Q45: 如何预约体育场馆?
- Q46: 如何预约班车?
- Q47: 无障碍设施有哪些?
- Q48: 校园报警求助电话是多少?

生活服务

- Q49: 教师子女在海宁如何就学?
- Q50: 教师及随行家属医疗保险如何办理?
- Q51: 外籍人员如何就医?
- Q52: 生活需要的常用APP有哪些?
- Q53: 校园周边有哪些便民设施?
- Q54: 外籍人员如何获得出行服务?

沟通渠道

- Q55: 教师有哪些常规渠道与校区领导进行直接沟通?
- Q56: 教师之间有哪些沟通渠道?

如您有任何意见和建议, 或有其他未尽事宜, 欢迎联系我们(国际校区人力资源部, 电话: 0571-87572111)

Q1：教师入职流程是怎样的？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111
ZJE 人事秘书	生物医学大楼A110	0571-87572816
ZJUI 人事秘书	工程大楼C205	0571-87572511 0571-87572520
ZIBS人事秘书	文理楼434	0571-87572366

1、所在院系（单位）协助您收集入职所需材料，协助完成档案调转及个人体检；如您是学校入职教师，则登陆浙江大学“聚贤纳才”平台完成个人信息填报（http://ehr.zju.edu.cn/iframeweb/login_indexPage.html），并由人力资源部协助完成学校报到手续。

2、赴人力资源部领取校园卡，申请入住教师公寓，开通邮箱及网络账号，办理工会会员证；

3、签署《聘用合同》，由所在院系（单位）为您安排办公空间，办理党（团）员组织关系转移手续。

详见链接：<http://www.intl.zju.edu.cn/zh-hans/content/3240>

Q2：外籍教师入职还需要哪些手续？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111
ZJE 人事秘书	生物医学大楼A110	0571-87572816
ZJUI 人事秘书	工程大楼C205	0571-87572511 0571-87572520
ZIBS人事秘书	文理楼434	0571-87572366

1、如您是长期外籍教师（来华工作90日以上，不含90日），来华前由所在院系（单位）收集来华工作所需材料，由人力资源部协助您办理外国人来华工作许可通知，用于申请来华签证（Z Visa/ R Visa）；来华后30天内由人力资源部协助您办理外国人来华工作许可证及居留许可证；

2、如您是短期外籍教师（来华工作90日以下，含90日），由所在院系（单位）为您办理来华邀请函。

Q3：外籍教师如何办理R字签证？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111
ZJE 人事秘书	生物医学大楼A110	0571-87572816
ZJUI 人事秘书	工程大楼C205	0571-87572511 0571-87572520
ZIBS人事秘书	文理楼434	0571-87572366

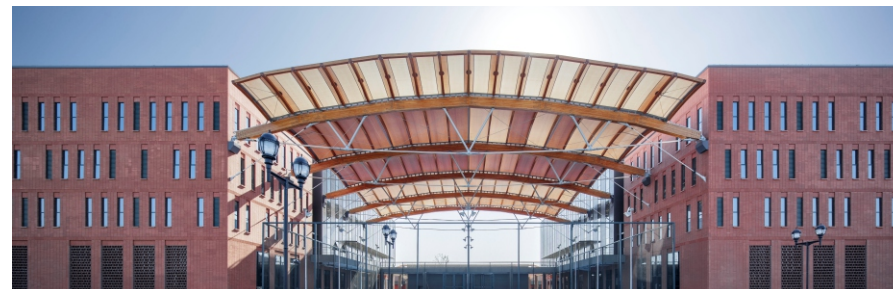
如您是符合外国高端人才（A类）标准条件的外籍教师，可由所在院系（单位）协助您办理R字签证，基本流程为：

- 1、在线申请《外国高端人才确认函》；
- 2、至中国驻外使、领馆申请R字签证；
- 3、持R字签证入境来华工作后，在线申请外国人来华工作许可证；
- 4、至海宁市公安局出入境大厅办理居留许可证。

Q4：教师如何租住教师公寓？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111
国际校区总务部	行政楼203/205	0571-87572225
ZJE 人事秘书	生物医学大楼A110	0571-87572816
ZJUI 人事秘书	工程大楼C205	0571-87572511 0571-87572520
ZIBS人事秘书	文理楼434	0571-87572366

- 1、由所在院系（单位）协助您填写《浙江大学国际校区教师公寓租住申请表》，再由相关单位 / 部门负责人签署意见后，由人力资源部转交总务部；
- 2、由总务部联系您安排公寓租住，办理入住手续。





Q5：境外人员入住后需要办理“境外人员住宿登记”吗？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111
教师公寓	教师公寓前台	0571-87572211
一号书院	书院前台	0571-87572200

需要办理。

1、如您是境外人员（包括外籍及港澳台同胞、具有中国护照但国内已注销户口者），入住国际校区后，应当在24小时内由本人向教师公寓或书院办理境外人员住宿登记。

2、如您的住宿登记事项发生变更，应当自变更之日起10日内向海宁市公安局出入境大厅申请办理变更。

Q6：外籍教师如何办理工资发放的银行卡？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111
ZJE 人事秘书	生物医学大楼A110	0571-87572816
ZJUI 人事秘书	工程大楼C205	0571-87572511 0571-87572520
ZIBS人事秘书	文理楼434	0571-87572366

1、由所在院系（单位）协助您办理工资发放的银行卡；

2、如您是学校入职教师，可选择由学校人事处代办新卡，并在工资发放后领取银行卡。

Q7：教师如何迁移本人户口？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111

1、如您是户籍未注销的教师，落户手续到住房所在地派出所办理，无住房可申请落校内集体户口；

2、如您是户籍已注销5年以上的教师，请到原户籍注销地恢复户口，再按照户籍未注销流程办理；如果原户籍注销地不能恢复户口，请到住房所在地侨办申请恢复户口。

Q8：校园卡如何办理？校园卡功能有哪些？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111
ZJE 人事秘书	生物医学大楼A110	0571-87572816
ZJUI 人事秘书	工程大楼C205	0571-87572511 0571-87572520
ZIBS人事秘书	文理楼434	0571-87572366

1、所在院系（单位）提出申请后，由人力资源部为您办理好校园卡；

2、校园卡功能主要有：校区内消费、门禁、图书借阅、场馆使用、自助文印等；关于校园卡使用的问题，您可咨询校园服务中心（CSC）。

Q9：校园服务中心（CSC）能提供什么服务？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
校园服务中心（CSC）	学生中心一楼	0571-87572266

校园服务中心位于学生中心一楼，可为您办理校园卡挂失、补办、充值等事宜，代办嘉兴市民卡，按需设置教职工楼宇门禁、日常维修报修，邮政快递，失物招领等服务。

Q10：什么是INTL ID？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区IT服务中心（ITS）	图书馆一楼	0571-87572669

1、INTL ID是国际校区的统一身份认证，您可以使用INTL ID访问国际校区、主校区、其它国际教育机构的各类信息资源。其帐号（格式为username@intl.zju.edu.cn）和密码会在您入职时发送至预留邮箱，无需单独申请。

2、在连接校区网络或登录Office365、Blackboard、PeopleSoft等各类校区应用时都需要使用INTL ID。为保障账号安全，初次使用请登陆<http://password.intl.zju.edu.cn>修改初始密码。

Q11：Office365有哪些功能？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区IT服务中心（ITS）	图书馆一楼	0571-87572669

Office 365 是国际校区提供的高效协同云服务，它将 Office 桌面端应用的优势与国际校区邮箱、文件分享、即时消息和可视网络会议的需求（Outlook Online、1TB OneDrive、OneNote、Skype for Business等）融为一体，满足您的协同需求。同时，还可免费下载Office正版套件，实现Web、PC、Mac和移动端的文档协同。

欢迎使用INTL ID登录<http://office365.intl.zju.edu.cn>，了解更多相关信息。

Q12：在国际校区如何使用网络？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区IT服务中心（ITS）	图书馆一楼	0571-87572669

国际校区为师生提供室内外全覆盖、无感知、全漫游的无线网络环境，您可连接校区内的eduroam或ZJUWLAN无线网络信号。

1、eduroam: eduroam (EDUCation ROAMing) 是专为科研和教育机构开发的安全的环球跨域无线漫游认证服务，目前覆盖89个国家及地区。您可使用INTL ID连接国际校区或者其他教育机构的eduroam。欢迎登陆ITS网站（<http://its.intl.zju.edu.cn/zh-hans>）了解eduroam的具体使用方法。

2、ZJUWLAN: 您可以在校区范围内搜索到ZJUWLAN的无线信号。连接ZJUWLAN后打开任意网页将跳转到认证页面，使用INTL ID通过认证后即可上网。

当您在校区使用有线网络时，连接方式与ZJUWLAN一致，打开任意网页将跳转到认证页面，使用INTL ID通过认证后即可上网。

Q13：如何访问国际校区电子邮箱？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区IT服务中心（ITS）	图书馆一楼	0571-87572669

国际校区为师生提供统一电子邮箱（邮箱名即INTL ID，格式为username@intl.zju.edu.cn），邮箱储存空间为50GB。您可通过以下方式访问邮箱服务。

1、客户端访问：国际校区推荐您使用Outlook客户端访问邮箱服务，使用您的INTL ID登陆<http://office365.intl.zju.edu.cn>下载Office套件，使用INTL ID绑定激活Outlook。

2、网页访问：使用INTL ID登陆<http://office365.intl.zju.edu.cn>，进入Outlook邮箱服务即可使用在线邮箱服务。

Q14：《浙江省海外高层次人才居住证》如何办理？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111

1、如您在境外获得硕士及以上学位，来浙江工作可申请《浙江省海外高层次人才居住证》，经学校人事处初审后，报浙江省人力资源和社会保障厅审核批准后颁发；

2、材料受理完毕后，您可选择邮寄到付的形式收取制好的证件。

Q15：《浙江省海外高层次人才居住证》如何办理？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111

1、如您具有硕士及以上学位，在海外连续工作或学习3年以上，在我校担任高级专业技术职务，且符合下列条件之一，您可申领《居住证》主卡：（1）有外国国籍并持有外国护照的人员；（2）取得外国永久居留证、仍持有中国护照的人员；（3）非浙江户籍的人员。

2、如您符合申领条件，可为随行家属申领《居住证》副卡，并享有相应权益。

Q16：海外高层次人才能否办理海关免税业务？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111

如您是通过“千人计划”引进的海外高层次人才，可享受入境少量科研、教学物品、生活用品免税的特定待遇。

Q17：外国人永久居住证如何办理？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区人力资源部	行政楼409	0571-87572111

1、如您是国家“千人计划”（含国家“青年千人计划”）外籍入选者，可填写“千人计划”引进人才需求情况登记表，审批通过后进行办理；

2、如您是其他任职人员，同时符合下列条件的可以办理：（1）具有副高级及以上专业技术职务；（2）已连续任职满四年、四年内在我国居留累计不少于三年；（3）纳税记录良好；

3、以上人员的随行家属可同时申请办理外国人永久居住证。

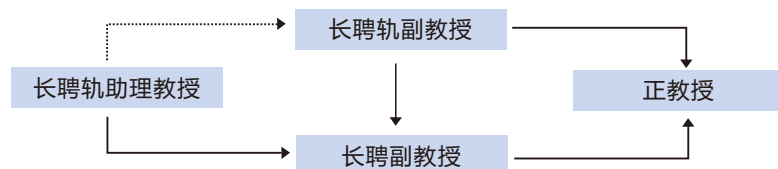
Q18：教師職業的基本要求有哪些？

按照中國高等學校教師職業的道德行為規範，您須：

- 1、遵守中國憲法和法律法規，維護社會穩定和校園和諧。不得有損害國家利益和不利於學生健康成長的言行。
- 2、不得損害學生和學校的合法權益。
- 3、不得從事影響教育教學工作的兼職。
- 4、維護學術自由和學術尊嚴，抵制學術失範和學術不端行為。
- 5、反對濫用學術資源和學術影響。
- 6、自覺抵制有損教師職業聲譽的行為。

Q19：教師職業發展通道是怎樣的？

國際校區專聘教師的職業發展通道為：



注：具體請以各聯合學院的職業發展通道為準。

Q20：教師教學工作需要注意哪些事情？

您在教育教學工作中須：

- 1、不發表違背中國憲法、法律的言論。
- 2、履行課堂教學主體責任，遇到突發事件時，履行保護學生人身安全職責。
- 3、不引用未經學院審定的教材和教輔資料，不以盈利為目的推銷、代購教學資料。
- 4、不因國籍、膚色、宗教、性別、身體健康狀況等對學生實施歧視。
- 5、不得擅自調停課，遲到早退，或課堂儀表過於隨意。
- 6、不得考前洩露試題，試卷命題存在明顯錯誤，或不認真批閱試卷登記成績。

Q21：如何通過圖書館獲取文獻資源？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區圖書信息中心	圖書館一樓服務台	0571-87572299

您可以通過以下三種方式獲取文獻資源：

1、印本資源獲取

- 圖書借還

登錄圖書館主頁（<http://lib.intl.zju.edu.cn>），您可以在“圖書館檢索”或者“學術搜索”中檢索到書目信息；根據圖書具體館藏地和索書號至圖書館一樓中庭（新書架）或二樓綜合書庫（中文/外文）取出該書後，憑校園卡在自助借還書儀上或一樓服務台借書、續借與還書。

- 圖書預約

通過圖書預約服務，您可以預約本館已出借圖書或其他分館藏書。預約時通過圖書館主頁——使用圖書館——我的圖書館登錄，賬號為工號，初始密碼為“9999”。在書目信息頁點擊預約後，選擇取書地“國際分館中文流通”，您將在書到館時收到郵件或短信通知，請在三天內至圖書館一樓服務台領取。

2、電子資源獲取

在國際校區，您可以便捷地訪問浙江大學購買的所有數字資源，包括400余個中外文數據庫和170萬余種中外文電子圖書。您可以通過圖書館主頁的“學術搜索”搜索浙大的所有館藏資源，也可以通過“數據庫”搜索浙大購買的所有數據庫資源。

3、館際互借和文獻傳遞

如您所需要的文獻不在浙大圖書館館藏範圍之內，您可以通過館際互借或文獻傳遞服務獲取，詳情可以諮詢圖書館工作人員。

Q22：設備採購需要注意哪些問題？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區計劃財務部	行政樓211	0571-87572139

1、學校採購分為集中採購和分散自行採購兩種形式。浙江大學2019年集中採購目錄和標準，暫仍按《浙江大學2018年集中採購目錄和標準》（浙大採購發〔2018〕1號）執行，其中，科研項目相關採購可按照《關於落實國發〔2018〕25號文簡化科研項目相關採購的通知》（浙大採購發〔2018〕2號）及《關於簡化部分浙江省國庫經費採購的通知》執行。

2、購買單價在10萬元及以上的儀器設備須先從學校“實驗室與設備管理處”網站（<http://sbb.zju.edu.cn>），左邊主題服務進入“大型儀器論證”，按要​​求辦理認證手續。購買儀器設備等貨物批量金額在10萬元以上（含10萬元）的須集中採購，由學校採購管理辦公室指定的採購代理機構履行採購手續。單項雖未達到以上標準，但在一個財務年度內同類項目合同總價達到以上標準的貨物和服务，也必須實行集中採購。

3、集中採購統一納入學校電子化採購平台實施（<https://cgywxt.zju.edu.cn/sfw/login.jsp>）。採購有關文件資料由採購單位負責保存，採購單位應當按採購項目對採購全過程涉及的文件資料進行電子化歸檔。

Q23：教師申請科研項目有哪些渠道？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區科研與技術轉化部	行政樓218/220	0571-87572901

您可以通过学校向科技部、教育部、国家自然科学基金委、省科技厅、省教育厅、省自然科学基金委等单位申请纵向科研项目。也可与企事业单位合作开展技术开发、转让、咨询及服务等技术项目。科研管理部门会转发各类纵向科研项目申请信息并引导您进行申报。



Q24：外籍教師申請科研項目有哪些區別？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區科研與技術轉化部	行政樓218/220	0571-87572901

外籍教師在申請縱向科研項目時，需提供在職證明或與學校簽訂的相關協議，確保項目研究期間在浙江大學工作以及項目成果的歸屬。外籍教師不得申報軍工類科研項目。

Q25：工資薪金一般何時發放，如未收到工資薪金該如何處理？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區人力資源部	行政樓409	0571-87572125
ZJE 財務秘書	文理樓417/生物醫學大樓A110	0571-87572812
ZJUI 財務秘書	工程大樓C205	0571-87572519

1、學校入職教職工每月7號發放當月工資；校區入職教職工每月15-22號發放當月工資；

2、學校入職教職工原則上按聘用合同起始日期發放工資，如每月15號（含）前報到的，當月工資於次月7號左右連同次月工資一起發放；每月15號之後報到的，從次月起計發工資；如您未收到工資薪金，請諮詢人力資源部。

Q26：如報到起薪後需要變更工資發放的銀行卡，怎麼辦？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區人力資源部	行政樓409	0571-87572125

若您在報到起薪後需要變更工資發放的銀行卡，請聯繫人力資源部辦理。

Q27：外籍人員如何辦理報備享受稅收協定待遇？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區計劃財務部	行政樓211	0571-87572132
ZJE 財務秘書	生物醫學大樓A110	0571-87572812
ZJUI 財務秘書	工程大樓C205	0571-87572519
ZIBS財務秘書	文理樓434	0571-87572366

若您符合享受稅收協定待遇條件，所在院系（單位）將協助您辦理報備手續，需準備如下材料：

- 1、《非居民納稅人稅收居民身份信息報告表》、《非居民納稅人享受稅收協定待遇情況報告表》（下載地址：<http://hd.chinatax.gov.cn/guoshui/action/GetArticleView1.do?id=1521450&flag=1>）；
- 2、稅收居民身份證明（須由協定締約國對方稅務主管當局，在納稅申報或扣繳申報前一個公曆年度開始以後出具）；
- 3、外國人工作許可證。

Q28：外籍人員如何辦理完稅證明？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區計劃財務部	行政樓211	0571-87572132
ZJE 財務秘書	生物醫學大樓A110	0571-87572812
ZJUI 財務秘書	工程大樓C205	0571-87572519
ZIBS財務秘書	文理樓434	0571-87572366

- 1、由所在院系（單位）財務秘書協助開具相關月份工資清單；
- 2、由計劃財務部審核窗口開具相關證明；
- 3、開具相關完稅證明：
 - (1)如本人辦理，需攜帶：護照原件。
 - (2)如委託他人代辦，需攜帶：外籍人員護照原件、委託書(需外籍人員簽字)、委託人身份證。

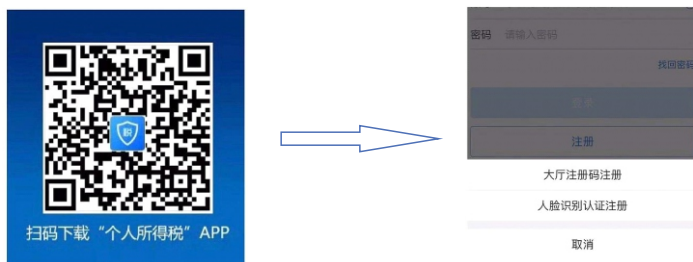
辦理地點：西湖區稅務局，地址：杭州市文三路539號；或海寧市稅務局，地址：海寧市文苑路318號。

Q29：如何申報個人所得稅專項附加扣除？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區計劃財務部	行政樓211	0571-87572132

個人所得稅六項專項附加扣除包括子女教育、繼續教育、大病醫療、住房貸款利息、住房租金、贍養老人，可以從應納稅所得額中進行扣除。事編及勞務派遣教職工可按月享受專項扣除。合同制教職工可選擇在次年3月1日至6月30日內，自行辦理匯算清繳時申報上一年度專項附加扣除額。

可通過掃下方二維碼或在手機應用商店搜索：“個人所得稅”APP進行下載，並完成註冊。外籍人員攜帶個人有效證件（護照）到任一辦稅服務大廳辦理，登記個人證件信息後獲取註冊碼。註冊碼有效期為7天，遺失可再次申請。辦理地點：西湖區稅務局，地址：杭州市文三路539號；或海寧市稅務局，地址：海寧市文苑路318號。



了解更多個人所得稅政策與流程，請關注以下鏈接：

- 計財部轉發計財處關於做好專項附加扣除填報工作的通知
<http://www.intl.zju.edu.cn/zh-hans/notice/872938>
- 計劃財務部轉發計財處關於個人所得稅專項附加扣除事宜的溫馨提示
<http://www.intl.zju.edu.cn/zh-hans/notice/872910>
- 計財部轉發計財處關於新個稅法實施後個人所得稅的計稅方式解读
<http://www.intl.zju.edu.cn/zh-hans/notice/872935>
- 計財部轉發計財處關於做好年終一次性獎金發放工作的溫馨提示
<http://www.intl.zju.edu.cn/zh-hans/notice/872929>



Q30：什麼是住房租金專項附加扣除？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區計劃財務部	行政樓211	0571-87572132

對於在海寧沒有自有住房而發生住房租金支出的老師，可以按照800元/月的標準享受住房租金專項附加扣除。請各位老師在APP中填報相關租房信息。

需要注意的是：

(1) 納稅人的配偶在納稅人的主要工作城市有自有住房的，視同納稅人在主要工作城市有自有住房。

(2) 夫妻雙方主要工作城市相同的，只能由一方扣除住房租金支出。

(3) 住房租金支出由簽訂租賃住房合同的承租人扣除。

(4) 納稅人及其配偶在一個納稅年度內不能同時分別享受住房貸款利息和住房租金專項附加扣除。

(5) 納稅人應當留存住房租賃合同、協議等有关資料備查。

Q31：外籍人員辦理國際匯款需要準備哪些材料？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區計劃財務部	行政樓211	0571-87572132
ZJE 財務秘書	生物醫學大樓A110	0571-87572812
ZJUI 財務秘書	工程大樓C205	0571-87572519
ZIBS人事秘書	文理樓434	0571-87572366

1、若您為非享受稅收協定待遇人員，需要攜帶：

- 本人護照原件及銀行卡；
- 工資清單（加蓋學院或校區公章）；
- 稅務局開具的納稅申報記錄。

至各大銀行外匯窗口填寫個人境外匯款申請書，並辦理相關匯款手續。

2、若您為享受稅收協定待遇人員，需要攜帶：

- 本人護照原件及
- 工資清單（加蓋學院或校區公章）；
- 經地稅局備案的享受稅收協定待遇的證明材料；
- 打印雙邊稅收協定中與本人相關的條例。

至各大銀行外匯窗口填寫個人境外匯款申請書，並辦理相關匯款手續。



Q32：人才启动资金和科研经费如何使用？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区计划财务部	行政楼211	0571-87572132

1、您在使用人才启动资金时应遵守国际校区有关专项资金管理办法规定，严格按照批复的预算执行。科研经费的使用应遵守有关项目管理办法规定，严格按照批复的预算执行。

2、严禁将科研项目经费用于与科研活动无关的支出，如支付罚款、违约金、滞纳金、赔偿款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式从科研项目经费中谋取私利。

3、请在人才启动资金和科研经费支出前向计划财务部详细了解有关财务规定，相关链接请点击（<http://cw.zju.edu.cn/>）主页，点击“科研管理”栏目下拉菜单查询相关资料。

Q33：固定资产报销的流程有哪些？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区计划财务部	行政楼211	0571-87572132
ZJE 财务秘书	生物医学大楼A110	0571-87572812
ZJUI 财务秘书	工程大楼C205	0571-87572519
ZIBS财务秘书	文理楼434	0571-87572366

报销仪器设备、软件单价1000元及以上，持固定资产预约报销单、发票原件、采购合同（3万元及以上）到计划财务部审核窗口报销。如符合固定资产标准但不需做财产的，需要通过学校实验室与设备管理处系统网上办理，生成预约单（在备注处有提示不属于固定资产）后再到计划财务部报销。

报销家具，单价1000元及以上或批量家具应通过平台提交建账申请。教职工登录浙江大学家具管理系统平台<http://www.jjgl.zju.edu.cn/sfw/>或总务处主页-->服务大厅-->家具管理，经审批后，打印家具入账单，进入财务预约报账流程，持预约报销单、发票原件、家具入账单、合同到计划财务部审核窗口报销。

具体报销流程可在My ZJU财务模块“财务流程图”中查询，相关制度可在My ZJU规章制度中“财务管理”模块中查询。

Q34：国际校区的开票信息是什么？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区计划财务部	行政楼211	0571-87572132

名称（发票抬头）：浙江大学

纳税人识别号（统一社会信用代码）：12100000470095016Q

地址：浙江省海宁市海州东路718号

开户行及账号：中国农业银行海宁市支行19350101040666333

Q35：校园内及周边相关金融服务地点有哪些？

咨询部门 / 人员	办公地点	联系电话
国际校区计划财务部	行政楼211	0571-87572132

学校商业街目前设有农行、建行以及中行24小时自助银行。其中农行还设有驻人式自助银行，可办理个人银行卡开卡业务（仅限持有中国身份证者）、网上银行、手机银行、转账汇款等非现金个人业务。附近各大银行信息如下：

银行名称	地址	电话
中国农业银行	海宁市海昌路100号	0573-87233051
中国建设银行	海宁市海昌南路357号	0573-87220644
中国工商银行	海宁市钱江东路2号	0573-87290115
中国银行	海宁市学林街与海昌南路交叉口东北100米	0573-87224807



Q36：教師因公出國（境）需要辦理哪些手續？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區綜合辦公室	行政樓415	0571-87572103
ZJE 人事秘書	生物醫學大樓A110	0571-87572816
ZJUI 人事秘書	工程大樓C205	0571-87572511 0571-87572520
ZIBS人事秘書	文理樓434	0571-87572366

如您是學校入職教職工，請通過以下程序辦理：

- 1、網上申請：登錄校務服務網，在線填寫申請；上傳相關附件（邀請函、備案表），等待學校外事處預審（詳見 <http://www.ir.zju.edu.cn/2017/0819/c142a627270/page.psp>）；
- 2、審核公示：網上申請預審通過後，打印申請表、備案表，經由所在部門、單位領導簽字審核後，將申請表、備案表（外籍不需要）、邀請函（包括紙質版與電子版）交至校區綜合辦公室。校區綜合辦公室按有關程序公示後，將上述材料提交校區行政負責人、黨委負責人審核後交還出訪人員；
- 3、學校審核：持審核過的材料至紫金港校區行政服務辦事大廳115室16號窗口辦理因公出國、赴港澳及赴台手續。

如您是校區直接入職的教職工，請通過以下程序辦理：

- 1、填寫申請表、備案表、情況說明：至校區綜合辦公室領取申請表、備案表、情況說明模板；
- 2、審核公示：經所在部門、單位領導簽字審核後，將申請表、備案表、邀請函（包括紙質版與電子版）交至綜合辦公室。校區綜合辦公室按有關程序公示後，將上述材料提交校區行政負責人、黨委負責人審核後交還出訪人員；
- 3、學校審批：持審核過的材料至紫金港校區行政服務辦事大廳115室16號窗口進行因公出國、赴港澳及赴台審批。

Q37：教師因私出國（境）手續有什麼不同？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區綜合辦公室	行政樓415	0571-87572103
ZJE 人事秘書	生物醫學大樓A110	0571-87572816
ZJUI 人事秘書	工程大樓C205	0571-87572511 0571-87572520
ZIBS人事秘書	文理樓434	0571-87572366

教職工因私出國應安排在春假、暑假及法定長假，您需要從學校人事處主頁（<http://hr.zju.edu.cn/cn/>）-下載專區-出國出境欄下載並填寫《浙江大學教職工因私出國（境）程序表》，由人力資源部進行審批並存檔。如因私出國（境）人員在假期結束後（以校歷為準）逾期未歸將按曠工處理。

Q38：因公出國（境）費用如何報銷？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區計劃財務部	行政樓211	0571-87572132

因公出國（境）報銷時您需要提供以下材料：

- 1、批件、出國申請表、邀請函/會議通知；
 - 2、機票、住宿費、保險費（背後需由國合處蓋章）、簽證費等票據原件以及相關支付記錄；
 - 3、回國審核表；
 - 4、因公護照複印件（包含簽證和中國出入境記錄頁）；
- 上述材料準備齊全後，您可登陸學校計財處綜合信息門戶網（<http://cwcx.zju.edu.cn/WFManager/login.jsp>）進行預約報銷，預約成功後將因公出國預約報銷單以及上述材料交至計劃財務部審核窗口。
- 具體報銷流程可在My ZJU財務模塊“財務流程圖”中查詢，相關制度可在My ZJU規章制度中“財務管理”模塊中查詢。

Q39：如何獲取IT服務支持？

IT服務團隊為校區師生提供專業的IT服務與保障，您可以通過以下方式獲取IT服務：

IT服務電話：0571-87572669（7*24）

IT服務郵箱：itservices@intl.zju.edu.cn

IT服務台：校區圖書館1樓（週一至日8:30-17:30）

ITS網站：<http://its.intl.zju.edu.cn>

Q40：如何獲取圖書館服務？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區圖書信息中心	圖書館一樓服務台	0571-87572288

您可憑校園卡入館。圖書館一層為交流和綜合服務區，設有諮詢台、多功能厅等；二層為綜合書庫和自習閱覽區域；三層為特藏文獻和各類研討空間。每一層均設有信息台和自助服務區，您可以自助借還圖書和複製影印文獻資料。

目前館內開放一層和二層南區。圖書館7*14小時開放（春假、暑假和節假日另行通知），開放時間為8:30-22:30。

如您有任何關於圖書館的疑問，歡迎通過電話、郵箱在線諮詢或到圖書館一樓諮詢台現場諮詢。

**Q41：教師可以借多少冊書？借閱期限是多久？**

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區圖書信息中心	圖書館一樓服務台	0571-87572285

圖書館將在您入職後的次月初為您開通借閱權限。您不僅可以憑校園卡借閱本校區圖書館藏書，也可以借閱浙江大學圖書館其他分館藏書。最大借閱量為12冊，借期40天，可續借，不限次數（除被預約外）。

Q42：如何使用自助文印？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區圖書信息中心	圖書館一樓服務台	0571-87572299

國際校區在書院、教學樓、圖書館、文理樓等處設置了自助文印終端，為您提供自助便捷的打印、複印和掃描服務。使用校園卡賬號登陸<http://print.intl.zju.edu.cn>上傳文件云打印，也可下載打印驅動進行本地打印。歡迎訪問ITS網站了解具體使用方法。

Q43：校園餐飲設施有哪些及開放時間？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區總務部	行政樓203/205	0571-87572225

國際校區主要餐飲場所位於學生服務中心，學生中心餐廳提供中餐簡餐、西餐、各地風味美食、糕點、咖啡等；臨湖餐廳通過微後勤預約訂餐。餐廳常規開放時間請見下表。

餐廳	餐點	時間
二樓餐廳 (週一至週日)	早餐	07:00 - 09:00
	午餐	11:00 - 13:00
	晚餐	16:30 - 18:30
臨湖餐廳 (週一至週五)	午餐	11:30-12:30

Q44：校醫院開放時間？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區總務部	行政樓203/205	0571-87572225

週一至週五：8:00-21:00

週末及節假日：8:00-17:00

其餘時間為急診，致電87572120，由海寧市120急救中心接診至海寧市人民醫院就診。

Q45：如何預約體育場館？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區總務部	行政樓203/205	0571-87572229

您可登陸校園服務網（網址：<http://coc.intl.zju.edu.cn>）或關注“浙大國際校區微後勤”微信公眾號進行預約，提供中英雙語界面。

Q46：如何預約班車？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區總務部	行政樓203/205	0571-87572229

您可登陸校園服務網（網址：<http://coc.intl.zju.edu.cn>）或關注“浙大國際校區微後勤”微信公眾號進行預約，提供中英雙語界面。

Q47：校園無障礙設施有哪些？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區總務部	行政樓203/205	0571-87572229

國際校區無障礙設施有：校區24小時無障礙熱線服務電話：87572114；校園服務網(網址：<http://coc.intl.zju.edu.cn>)上列有校區無障礙相關信息，包括校區所有無障礙服務、校區無障礙停車位平面圖、樓宇服務電話、樓宇無障礙平面圖等信息。

Q48：校園報警求助電話是多少？

校園報警求助電話（0571-87572119），24小時為師生提供幫助與支持；

校園內設置警務室（體育館119室）；報警電話：0571-87572110；工作時間（週一至週日）：上午8:30-11:30，下午14:00-17:00

Q49：教師子女在海寧如何就學？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區人力資源部	行政樓409	0571-87572125
國際校區總務部	行政樓203/205	0571-87572225

1、您的子女可入讀海寧城區各公辦或民辦學校，有入托需求的可入托海寧城區各公辦或民辦幼兒園。轉學或轉園的子女也同等對待。

2、如您有子女入學、入托需求，由人力資源部、總務部按照海寧市教育局的要求收集需求信息，报送海寧市教育局協調解決。

Q50：教師及隨行家屬醫療保險如何辦理？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區人力資源部	行政樓409	0571-87572111
ZJE 人事秘書	生物醫學大樓A110	0571-87572816
ZJUI 人事秘書	工程大樓C205	0571-87572511 0571-87572520
ZIBS人事秘書	文理樓434	0571-87572366

1、您本人可享受省級醫療保險或專項商業保險，報到時提供相關材料，由所在院系（單位）協助辦理。

2、您的配偶可由您所在院系（單位）協助自費購買商業保險；

3、您的子女可按條件申請學校的子女統籌醫療，或按戶籍所在地有關政策參加當地的醫療險。



Q51：外籍人員如何就醫？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區人力資源部	行政樓409	0571-87572111
國際校區總務部	行政樓203/205	0571-87572225
ZJE 人事秘書	生物醫學大樓A110	0571-87572816
ZJUI 人事秘書	工程大樓C205	0571-87572511 0571-87572520
ZIBS人事秘書	文理樓434	0571-87572366

如您參加杭州市或海寧市醫保，在公立醫院就診時請攜帶醫保本及一卡通，掛號時請出示醫保本及一卡通；如您在外突發急診未帶醫保本及一卡通在公立醫院就診，所有費用先自費結算，並在病歷及發票上加蓋所就診醫院急診公章，就診結束後帶病歷及發票每周一下午1:30-4:30到校區醫務室聯繫曹曉東老師（電話：0571-87572235）辦理報銷手續。

如您參加的是專項醫療保險，在公立醫院就診結束後，可帶病歷、發票及保險合同聯繫所在院系（單位）辦理報銷手續。

Q52：生活需要的常用APP有哪些？

APP	微信	支付寶	滴滴	12306	高德地圖	大元雲	有道詞典	淘寶
Icon								
功能	社交	移動支付	出行	出行	出行	出行	翻譯	購物

Q53：校園周邊有哪些便民設施？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區總務部	行政樓203/205	0571-87572225

校園周邊有通往市區的公交車若干（15路、33路、933路、29路、202路、29路支）；國際校區北門口公共自行車可以租賃，北門約200米處設有海寧市婦幼保健醫院；關於校區周邊的商業設施詳見<http://coc.intl.zju.edu.cn>中的大學生活版塊。

Q54：外籍人員如何獲得出行服務？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
校園服務中心（CSC）	學生中心一樓	0571-87572266

校園服務中心可協助為有出行需要的外籍人員線上聯繫當地旅行社及預訂機票、火車票或酒店住宿等。

Q55：教師有哪些常規渠道與校區領導進行直接溝通？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區綜合辦公室	行政樓415	0571-87572104

1、Office Hour：

在工作日每周三上午9:00-11:00為校區領導Office Hours時間。在Office Hours期間，您可以到校區領導辦公室與校區領導進行溝通交流。詳見校區辦公網（myZJU）通知，網址鏈接為：

<http://www.intl.zju.edu.cn/zh-hans/notice/870673>（中文）

或<http://www.intl.zju.edu.cn/en/notice/871126>（英文）。

2、郵件聯繫：

您可以通過郵件直接與校區領導進行溝通交流，郵箱詳見：

<http://www.intl.zju.edu.cn/zh-hans/content/directory>（中文）

或<http://www.intl.zju.edu.cn/en/content/directory>（英文）。

Q56：教師之間有哪些溝通渠道？

諮詢部門 / 人員	辦公地點	聯繫電話
國際校區綜合辦公室	行政樓415	0571-87572109
國際校區人力資源部	行政樓409	0571-87572111

1、學術委員會：

國際校區學術委員會是國際校區的最高學術組織，對校區學術領域重大事項進行諮詢、審議、評定和監督。學術委員會旨在發揮中外專家的學術專長，在教學、科研等學術事務中發揮作用。有關詳情，請參閱：<http://www.intl.zju.edu.cn/zh-hans/content/870855>（中文）或<http://www.intl.zju.edu.cn/en/content/871114>（英文）。

2、教研社群組織委員會：

參與度高的教研社群能為教師提供愉快和高效的工作及社會生活，同時營造良好的學術氛圍。教研社群組織委員會旨在國際校區內構建創新型的教研社群。您可以直接通過郵件進行溝通交流：FCOC@intl.zju.edu.cn。

