

## 进修访学费用报销流程

返校报到：

教师访学结束一周内须向人事处及所在院系报到。

开展一次学术讲座：

访学结束一月内在所在院系开展一次学术讲座，汇报自己的研修学习情况。

提交材料：

教师将《教师访学进修申请表》、发表论文、访学总结及相关鉴定材料提交到所在院系。院系审核其论文发表及学术讲座开展情况。

院系汇总并携带教师进修学习总结及进修鉴定材料，于每学期末集中到人事处 532 房间办理报销审核手续。

院系持报销单到财务处及分管领导处签批。