

## 进修访学离校流程

填写进修协议书：

从人事处“下载专区”下载相应的进修协议书（双面打印，一式四份）和离校手续表（一式一份），个人签字、院系负责人签字、院系盖章。



到财务处填写进修访学借款单。



持《教师访学进修申请表》、离校手续表、四份协议书、借款单到人事处 532 房间签字、盖章、登记。协议书两份留人事处、一份交院系，一份个人留存。（出国访学担保人需一同到人事处办理担保手续）



持借款单到财务处及分管领导处签批。



持审批后的借款单到财务处办理借款手续。