**关于夏季学期国（境）外专家课程报销说明**

**1、费用标准：**

路费——往返经济舱；

住宿——每人每天不高于500元或不超过四星级宾馆的标准间，住宿时间为授课阶段，最多不超过14天；

餐补——每人每天200元，补助为授课阶段，最多不超过14天；

酬金——500元/学时（税后）。

**2、费用报销：**学院负责报销具体事宜，教务处负责审核。

**3、报销流程：**

（1）学院张贴报销单；

（2）经 手——课程联系人签字，

验 收——国际处负责人签字，

部门主管——教务处负责人签字；

（3）需准备邀请函、护照复印件（含首页、入境盖章页）；

（4）机票需准备付款凭据，包括以下几种形式：

A 浅绿色的航空运输电子客票行程单，

B 国内航空公司或旅行社开具的机打发票（需附电子客票行程单），

C 网上打印的电子机票，含付款信息；

（5）校外住宿费需提供发票报销，附上酒店开具的住宿明细；

（6）酬金和餐补领取现金，按财务处校外劳务发放程序办理，需填写护照号、联系方式，且本人签字。

教务处

2024年3月5日