

# 外宾来访接待报销流程

## 1、填写外事接待系统

① **登记信息**：教师用工号登录“校园信息门户”网站，点击【应用系统】—【外事】—【外事工作服务系统】—【外事接待管理】—【外宾接待登记】填写信息并须上传附件材料（邀请信、专家护照及入境章复印件等）进行提交。其中，表格中“经费预算”指此次接待需报销和发放酬金（税前）的总经费。

② **审核信息**：待国际处工作人员线上审核（一般1-3个工作日），通过后点击【外宾接待查询】—【下载报表】并打印。

③ **上报总结**：点击【外宾接待查询】—【总结提交】进行填写或文档上传。

## 2、准备相关附件

- ① 财务处报销系统填报单
- ② 邀请信
- ③ 护照首页、签证页、入境戳章页
- ④ 贴好的发票或票据
- ⑤ 交流总结或来访新闻

## 3、办理签字盖章手续

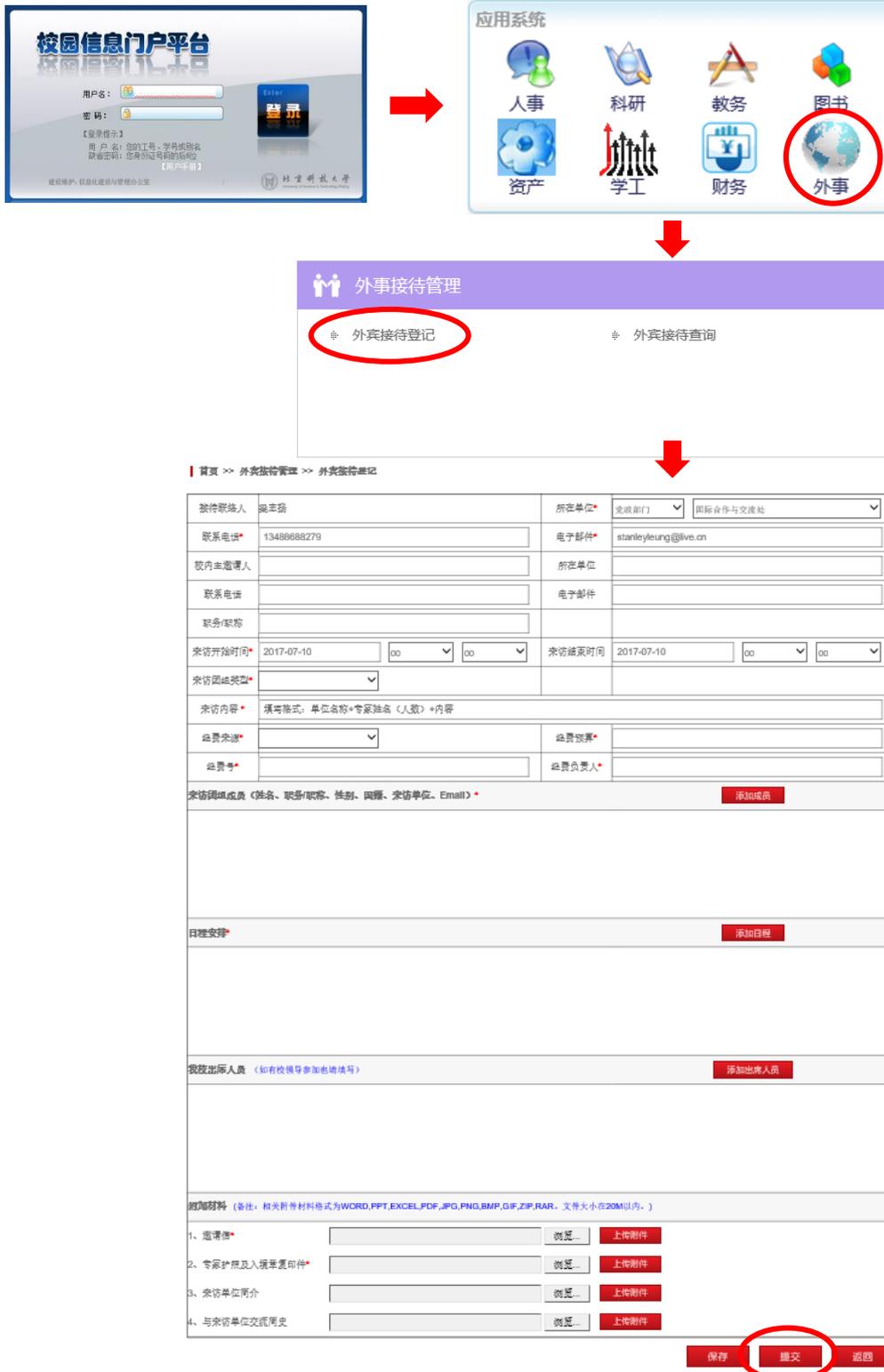
- ① 持《北京科技大学外宾来访接待信息表》到所在二级单位签字盖章
- ② 持财务处报销系统填报单到经费主管部门签字盖章

## 4、办理报销

将完成签字盖章的财务报销单、外宾接待表及相关附件材料交至办公楼会计科，按照经费性质装袋提交。

# 外事接待系统填写流程示意图

教师用工号登录“**校园信息门户**”网站，点击【应用系统】—【外事】—【外事工作服务系统】—【外事接待管理】—【外宾接待登记】进行填写并点击“**提交**”按钮进行提交。



申请人提交后，国际处工作人员会在 1-3 个工作日内审核，审核通过后，申请人点击【外宾接待查询】—【下载报表】打印，并点击【总结提交】填写交流总结。

注：导出打印的《北京科技大学外宾来访接待信息表》需到所在二级单位签证盖章。

首页 >> 外宾接待管理 >> 外宾接待查询

来访目的	来访团组类型	所在部门	日期安排	来访年度	来访日期	申请人	来访状态	查询	导出团组	导出成员	返回
------	--------	------	------	------	------	-----	------	----	------	------	----

来自网页的消息

**您的申请已提交，国际处将在1-3个工作日内进行审批！审批通过后，点击导出打印并到所在单位签字盖章，并和日常报销申报单及报销票据、邀请函、外专护照复印件、外专入境签证页（含入境章）等到经费主管部门签字盖章后交至财务处。**

确定

1 台北大学校长等4人来访	2017年度 国际合作与交流	2017-06-29 08:00	总结提交	来访删除
2 校际合作洽谈、学生项目	2016年度 国际合作与交流	2016-11-02 00:00	总结提交	来访删除
3 洽谈校际合作	2016年度 国际合作与交流	2016-11-02 09:30	总结提交	来访删除
4 “海外大学体验课堂”第		2016-10-15 00:00	总结提交	来访删除

外事接待管理

外宾接待登记

**外宾接待查询**

首页 >> 外宾接待管理 >> 外宾接待查询

来访目的	来访团组类型	所在部门	日程安排	来访年度	来访日期	申请人	来访状态	查询	导出团组	导出成员	返回
------	--------	------	------	------	------	-----	------	----	------	------	----

1 台北大学校长等4人来访并签署校际合作协议	20170000184	4人	顺访	2017-06-29 08:00	国际处审批通过	来访查看	<b>下载报告</b>	总结提交	来访删除
------------------------	-------------	----	----	------------------	---------	------	-------------	------	------

如未审核通过，点击【来访查看】查看“国际处意见”栏，按照退回意见进行“修改”，修改完成后再次提交等待国际处审核。

首页 >> 外宾接待管理 >> 外宾接待查询

来访目的	来访团组类型	所在部门	日程安排	来访年度	来访日期	申请人	来访状态	查询	导出团组	导出成员	返回
------	--------	------	------	------	------	-----	------	----	------	------	----

1 台北大学校长等4人来访并签署校际合作协议	20170000184	4人	顺访	2017-06-29 08:00	国际处审批未通过	<b>来访查看</b>	下载报告	总结提交	来访删除
------------------------	-------------	----	----	------------------	----------	-------------	------	------	------

**国际处意见**

请上传邀请函、护照及签证页复印件。

附加材料

**修改**
删除
报表
返回