

电子科技大学计划财务处

通知〔2018〕22号

关于调整因公出国（境）预算审核手续的通知

校内各单位：

为进一步规范因公出国（境）费用报销，经与国际合作与交流处、人力资源部共同研究决定，对因公出国（境）预算审核手续调整如下：

一、出访人员在办理出访手续时，须从计划财务处网站下载打印并认真阅读《因公出国（境）财务报销须知》。

二、出访人员按以下规定提交一份由出访人员本人签署的《因公出国（境）财务报销须知》：

1.教师因公临时出国（境）提交到计划财务处综合事务办公室（清水河主楼 B2-301）后，方可继续办理预算审核财务公章手续；

2.学生学术交流出国（境）（如参加国际会议）提交到国际处派出管理科（清水河主楼 B2-607）后，方可继续办理相关手续；

3.教师长期出国（境）、公派留学和学生其他类出国（境）须提交到国际处出国（境）留学办公室（清水河主楼 B3-204（A））后，方可继续办理相关手续。

三、出访任务结束返校后，若出现违反《因公出国（境）财务报销须知》情况的，所有费用均不予报销。

本通知自发布之日起执行，由计划财务处负责解释。