申请短期国（境）外专家讲座费用流程

申请人提前二周国际处网站下载《西安邮电大学聘请短期国（境）外专家讲学访问申请表》，向国际处提交 2 份申请表

↓

所在院系签署审核意见

↓

国际合作与交流处签署审核意见

↓

主管国际交流工作校领导审核批准

↓

邀请单位自行安排学术讲座各项工作；学术讲座通知同时署名国际合作与交流处与归国留学人员联谊会
备注：如被邀请人为中国台湾人士，学术讲座通知同时署名台港澳办公室与归国留学人员联谊会

↓

学术交流活动结束后，向国际合作与交流处提交以下材料：
1. 如是学术报告，提供报告通知（纸质版和电子版）
2. 活动简讯（纸质版和电子版）
3. 活动照片

↓

财务处报销事项：
1. 申请人将申请表和财务处网站下载《西安邮电大学校外人员个人收入发放表》以及报告人国内银行卡信息提交财务处，财务处将根据以上材料支付报告人相关讲座费用。
2. 如报告人没有国内银行卡信息，可由邀请人先代发讲座费，之后向财务处提交如下材料：
1）国际处网站下载外籍教授讲座费收条，报告人签名。
2）财务处网站下载西安邮电大学在职职工个人收入发放表，填写在职职工信息，同申请表一起提交。
财务处将根据以上材料将讲座费用支付到校内人员银行卡上。
备注：报告人如果是中国籍（不含港澳台地区），需按照国家财务政策，扣除相应税款。

办公地点：办公楼 215 室
联系电话：88166147
负责人：杨勇