

外籍专家接待费用：

- 1、 申请人预约外汇业务或外汇快速窗口，在外事办网站下载“同济大学接待外籍人员费用报销清单”。
- 2、 申请人提供我校或学院出具的邀请函并加盖公章。
- 3、 报销所提供的所有发票，金额处需外事办盖章。外国发票请在空白处翻译发票内容，如航班行程、时间、地点、金额，经办人签字。
- 4、 境外非长期在职人员费用报销，请填写“高等研究院院聘或校境外非长期在职人员来同济短期工作费用报销审批表”。

外籍专家接待费用报销流程

