**线下交流项目报销流程及材料**

**(线上项目报销材料将另行通知)**

1. 获得资助资格的学生需在完成交流学习归国后根据审批同意的资助额度，尽快提交相应电子及纸质版材料：

* **以下三项电子版材料，请发送至** [**icen@ecust.edu.cn**](mailto:icen@ecust.edu.cn)**，邮件标题注明“资助报销+姓名+项目名称”**

（1）国（境）外学校或实习机构的成绩单或实习证明PDF扫描件；

（2）书面总结报告（Word版本）；

（3）国（境）外学习（实习）照片（3-5张）；

* **并携以下纸质材料，至国际合作与交流处（徐汇校区逸夫楼206室）进行初审签字（每周二、四全天），样张如附。**

（1）**校内出国手续审批单（由项目负责老师提供）**

（2）**《出境人员人民币费用报销单》**（确保本人已签字，学院组织的交流项目另须项目负责老师签字）

（3）**《华东理工大学因公出国（境）公示信息表》**

（4）**《华东理工大学因公出国（境）经费审核表》**

（5） **国际机票发票及支付证明。**以下材料可视作机票发票：航空运输电子客票行程单、国（境）外航空公司网站开具的E-ticket、普通增值税发票。提供普通增票的，须另附体现航班信息的订单；如发票金额超过5000元（含）的，同时还须提供[*国家税务总局全国增值税发票查验平台*](https://inv-veri.chinatax.gov.cn/index.html)真伪查询结果。支付证明包括：银行卡交易流水、POS单、支付宝或微信账单截屏）

（6）**登机牌原件**（遗失须附由本人签名的情况说明，无模板）

（7）**《无现金报销支付进卡清单》**

（8）如乘坐国外航空公司航班的，须填写《乘坐非国内航空公司航班和改变中转地审批表》

（9）如需报销签证费、保险费、住宿费、注册费等，请征得财务处同意后提供其认可的发票（或国外收据）、支付证明及护照盖有出入境章的页面。如支付币种是外币，还需提供交易当天银行外汇牌价截图或者银行卡账单，以证明其等价人民币金额。

（10）财务处要求的其他材料。

注：凡涉及到国内发票，抬头请填写：华东理工大学；税号:12100000425010757A (抬头和税号二者缺一不可)

2. 学生凭国际合作与交流处签字审核的材料，自行前往财务处（徐汇校区研究生楼一楼101室报销大厅）办理报销手续。

报销材料样张