附件2

**西安医学院国际合作交流接待申请流程**

|  |
| --- |
| 对外联系，确定来访信息 |

 ↓

|  |
| --- |
| 国际办网站下载《西安医学国际合作交流接待申请表》 |

 ↓

|  |
| --- |
| 填写《申请表》 |

 ↓

|  |
| --- |
| 部门负责人审核、签字并盖章 |

 ↓

|  |
| --- |
| 国际办审核、签字并盖章 |

 ↓

|  |
| --- |
| 分管校领导审批 |

 ↓

|  |
| --- |
| 国际办留存《申请表》复印件备案，原件作为报销凭据返回各申请部门 |

 ↓

|  |
| --- |
|  组织落实接待工作  （校领导接待相关事宜由国际办协调安排） |

 ↓

|  |
| --- |
| 根据《申请表》费用预算明细直接办理费用报销（如出现超标准接待，需由国际办、相关校领导审核后办理） |