**江汉大讲坛申办及报销流程**

**申办流程：**

注：申报表——《江汉大学哲学社会科学类报告会、研讨会、讲座、论坛活动申报表》

审批表——《江汉大讲坛申办审批表》

申申办单位登录OA在“办公事务”一栏申请

涉外类活动讲座一并报外事处、统战部审批备案。

申报表——宣传部审批

审批表——教务处审批

讲坛活动至少提前三天完成审批报备

讲座场地由申办单位协调申请

讲座活动结束后两天内提交宣传报道（含活动照片）

**报销流程：**

1、申办部门报销人员登录财务系统——网上申报系统——校外人员劳务申报——校外人员信息采集（已有信息的不用再新增）——校外人员劳务发放申报录入——校外人员劳务发放管理（审批完成后打印表单）

2、申报录入时发放项目选择“校外劳务费”——财务项目选择“江汉大讲坛”——提交审核资料（包括审批表、申报表、个人劳务报酬申请单、活动宣传报道）

3、其他具体事宜请咨询教务处王老师84225103