**附件5：建筑与城市规划学院2023年研究生参加国际学术会议**

**奖励专项资助报销流程**

根据《关于各学院设立研究生国际学术会议奖励专项基金的通知》，学院在财务系统授权后，获资助研究生凭相关票据到财务处办理报销。报销材料一般如下：

（1）论文集封面、论文集目录、论文集中本人会议论文扫描电子版；

（2）报告人会议日程安排电子版（含报告人名字、论文题目，由会议主办方印刷）；

（3）国际会议总结报告（含参加国际会议时的会场及本人进行口头报告的相关照片2张）；

（4）因公出国（境）任务批件；

（5）会议相关费用：签证费发票、往返机票发票原件、登机牌与行程单、会议注册费或住宿费收据发票、银行付款证明。

具体报销流程按照财务处相关要求办理。现将财务处网站公布的《同济大学报销须知》中的报销业务基本流程附于文下，其他要求请参看《同济大学报销须知》全文：

https://tjcwc.tongji.edu.cn/index.php?classid=9729&newsid=16826&t=show

报销业务基本流程

