**核销流程**

****

**核销所需材料**

**1. 江苏省人民政府赴港澳任务批件、省台办赴台批件**

**2. OA系统审批单（打印时请包括各部门审批意见）**

**3. 出国（境）任务预算表 (港澳台办公室、财务处盖章)**

**4. 邀请信复印件、翻译、日程安排**

**5. 通行证复印件 （通行证首页、签注页、出入境盖章页）**

**6. 相关票据(注明用途)**

**7.** [**出国（境）核销单**](http://international.suda.edu.cn/data/editor/attached/file/20151008/20151008090912_33955.docx)

**8. 因公港澳通行证 （需上交港澳台办公室保管）**

**9. 反馈表(签名)（赴港澳地区人员提供）**[**及总结报告发送至meilin@suda.edu.cn**](mailto:及归国总结发送至maxiaofei@suda.edu.cn) **；另附一份总结报告放在核销材料内**

**注：（1）题目：二号华文宋体。**

**（2）正文：四号宋体，不少于1000字。**

**（3）提供出访重要活动的数码照片3张（多提供不限），所摄内容要有业务针对性，图像清晰。**

**10.个人银行购汇水单； 或**[**http://www.boc.cn/sourcedb/whpj/**](http://www.boc.cn/sourcedb/whpj/)

**汇率=（现钞买入价+现钞卖出价）/2**