国际合作处根据教育部、国家外专局批复的年度计划，向项目负责人下达项目执行通知

项目负责人与外国专家联系确定来华工作时间

项目负责人提前15个工作日向国际合作处提交《外专接待计划》和《外专日程安排和经费预算表》电子版及纸质版

如需通过外国专家局网上申报系统为外国专家办理邀请函等来华相关手续,

至少于外国专家来华前30个工作日向国际合作处提交专家来华申请材料

项目负责人按批准的计划执行聘请外专项目

项目负责人持校内文件到财务部门办理借款

国际合作处审核通过后，提交学校办公室发文

副处级以上（含副处级）干部，行程结束后10天内，需将《大陆居民往来台湾通行证》交由党委组织部集中保管。

项目结束15个工作日内，负责人网上完成项目总结填报

项目负责人持本单位主管领导签字的所有需报销票据到国际合作处核审签字

国际合作处签字后，报分管校领导审批签字

项目负责人网上填报财务处报账系统、申报系统，报账核销

国际合作处汇总项目成果，上报教育部、国家外国专家局

联系人：石晓飞

联系电话：82190881

办公地点：综合办公楼827

邮箱：15114576636@126.com