外宾接待流程

提前 1 个月申报

登录数字石大-“国际（港澳台）综合管理系统”提交接待计划，并上传外宾简历等材料。（需国际处协助邀请的提前 3 个月申报。）

↓

审核与审批

- 国际处领导审核。
- 主管外事校领导审批。

↓

接待

- 接待工作由邀请单位负责。
- 需国际处协助接待的，须提前报国际处审核。
- 涉及协议签署的，须提前报国际处及相关职能部门审核。

↓

核销

- 登录数字石大-“国际（港澳台）综合管理系统”上传图文总结报告。
- 至办公楼 1209 领取接待计划表，前往校财务办理核销手续。