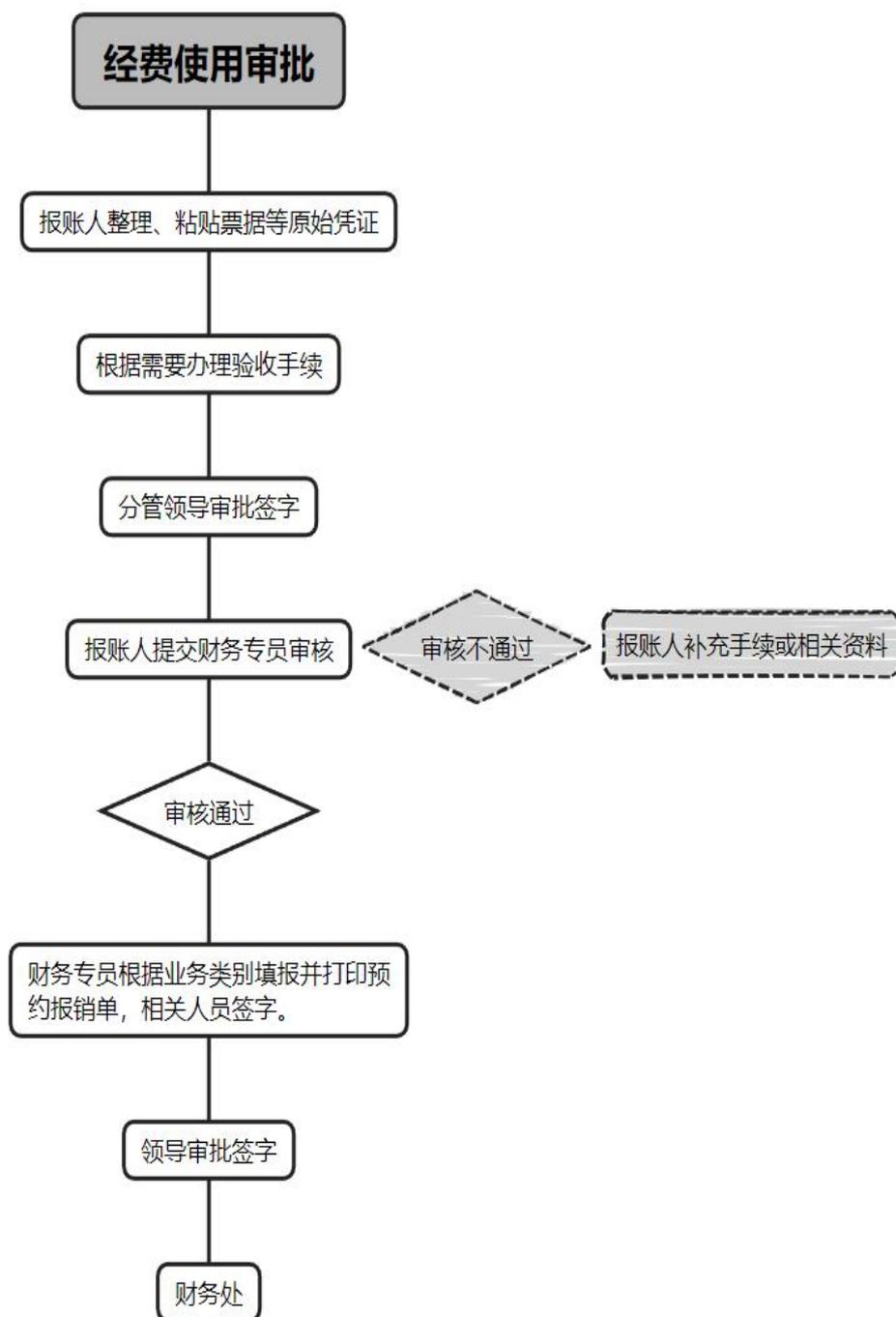


# 学院机关财务报销流程



适用范围：材料学院机关因公事务的财务报销

工作人员：许文佳，87543676， [xuwenjia@hust.edu.cn](mailto:xuwenjia@hust.edu.cn)

注意事项：

1. 报销材料一律使用 A4 纸打印或复印，提交时用夹子或文件夹在材料左边夹好；
2. 分管院领导在《材料学院机关财务报销单》签字，同材料一并交工作人员存档。