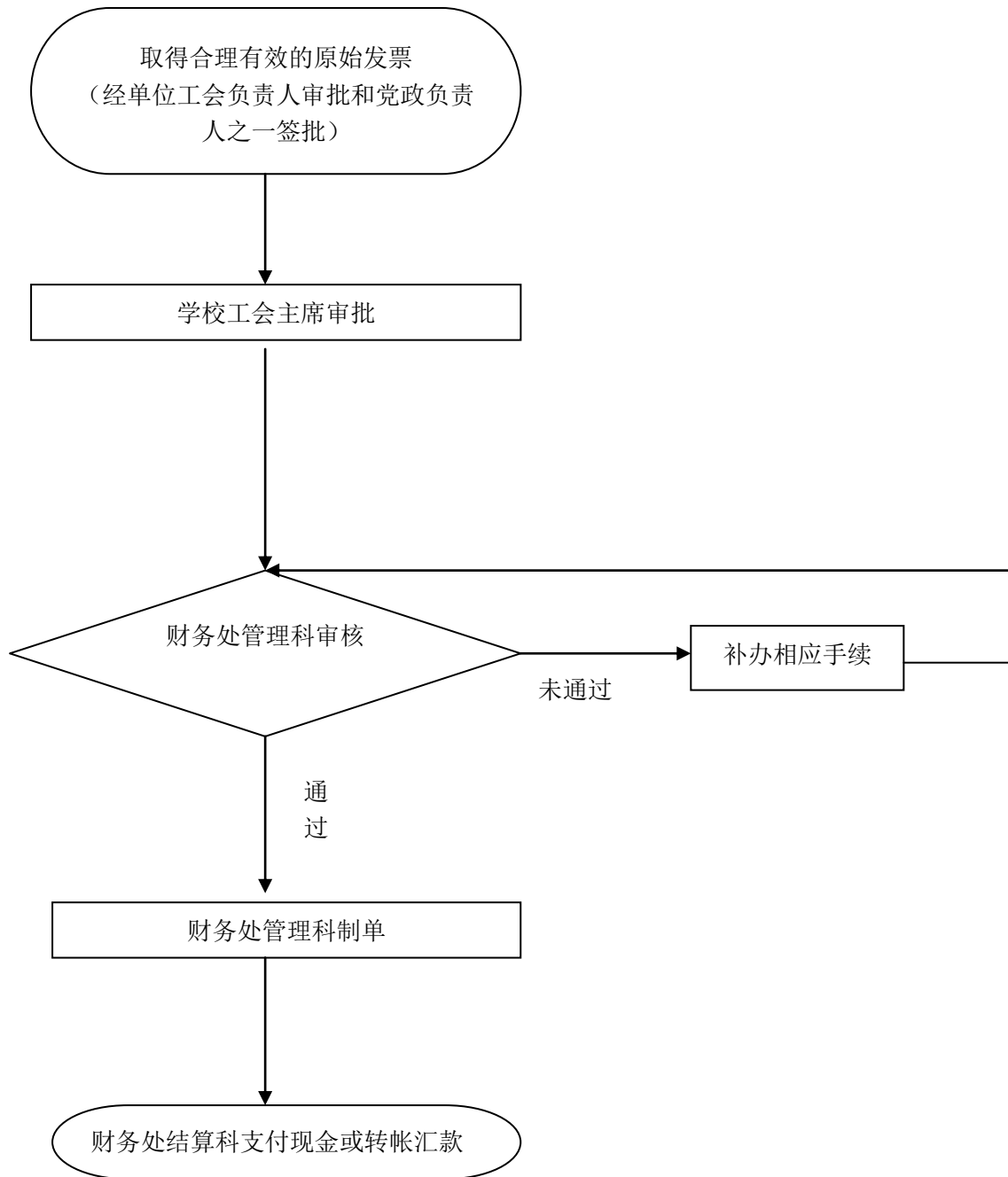


部门工会财务报销流程



附：流程详细信息介绍

*事项名称	各单位工会会费（经费）报销
申报材料	合理有效的原始发票（经单位工会负责人审批和党政负责人之一签批）
*办理地点	本部校区综合楼 211 室
办理时间	每周一、周四（不含假期）
*办理时限	票据合格的情况下当日
*咨询电话	85099359