**附件5：各项具体事宜安排（供参考）**

|  |  |
| --- | --- |
| **各项具体事宜** | |
| 需要与单位沟通的相关事宜 | 1. 走访单位的具体时间 2. 具体安排：能否帮助安排住宿相关事宜、参观、座谈 3. 就业实习见习基地建立的可能性 |
| 准备材料 | 1. 学校介绍资料、招聘指南、毕业生相关资料 2. 企业调查问卷 3. 毕业生调查问卷 4. 建立就业实习实践基地相关资料 5. 纪念品 |
| 走访成果展示材料 | 1. 单位相关介绍 2. 相关照片和视频 3. 企业调查问卷和毕业生调查问卷 4. 毕业生与单位达成的就业意向 5. 优秀校友事迹 6. 每组的走访心得总结 |

**2018年暑期就业实践报销具体要求**

可报销类别及要求：

每张发票的开具时间应该在**2018年6月15日至2018年8月31日**期间。

一、**交通费**

**(1)火车、大巴**

需提供往返车票，人员、时间、地点均需形成闭环；如有票据丢失，附上说明，并加盖学院公章。

具体报销标准严格按照《北京化工大学国内差旅费管理暂行办法》相关规定。

**(2)公交票**

仅限实践地点在北京地区的项目，且需为定额发票。市内交通如为公交充值发票的，除说明事由外，需注明外出学生姓名及外出时间，并有专职老师签字，学院盖章。

**二、住宿费**

严格按照《北京化工大学国内差旅费管理暂行办法》中的相关规定，学生参与教学活动、实习实践、社会调研活动所发生的差旅费，报销标准不得超过第三类差旅费标准。并且，报销交通费及住宿费需填写**《北京化工大学差旅活动审批单》**。

三、**材料费**

需附明细，包括打印内容、数量、单价及用途。