|  |
| --- |
| **因公临时出国任务和预算审批意见表** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 团组名称:  |
| 组团部门 | 天华学院 | 团长（级别） |  | 人数 |  |  |
| 出访国别（含经停）： |  | 出访时间（天数） | 1 |  |
| **出国任务审核意见** |
| 审核部门 |  |  | 审核日期 |  |  |  |
| 审核依据 |  |  |  |  |  |  |
| 审核内容 | 是否列入出国计划： |  |  |  |  |
| 出访目标和必要性： |  |  |  |  |
| 时间和国别是否符合规定： |  |  |  |  |
| 路线是否符合规定： |  |  |  |  |
| 团组人数是否符合规定： |  |  |  |  |
| 其他事项： |  |  |  |  |  |
| 审核意见 |  |  |  |  |  |  |
| **预算财务审核意见** |
| 审核部门 |  |  | 审核日期 |  |  |  |
| 审核依据 |  |  |  |  |  |  |
| 审核内容 | 是否列入年度预算： 是 |
| 合计 | 住宿费 | 交通费 | 餐饮费 | 考察及其他 |
| ￥/人 | ￥/人 | ￥/人 | ￥/人 | ￥/人  |
| 人共计 ￥ | 人共计￥ | 人共计￥ | 人共计 ￥ | 人共计 ￥ |
| 须事先报批的支出事项： |  |  |  |  |
| 其他事项： |  |  |  |  |  |
| 审核意见 |  |  |  |  |  |  |

备注：出访团组应对各项支出的测算做详细说明（行程单、邀请函、预算单等）。

**预算支付方式：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **性质** | **项目** | **支付办法** | **每人费用** |
| **学院统一支付** | 住宿费 | 国际交流处统一购买或，按照实际发生金额实报实销。 | 元 |
| 交通费 | 元 |
| 餐饮费 | 元 |
| 考察费及其他 | 元 |
| **总计** | **人民币元** |

**行程单：**

**名单如下：**

附邀请函：