附件1

华南师范大学因公临时出国费用预算表

 财务处审核编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出访人员名单 |  | 出访人员所在单位 |  |
| 出访任务 |  |
| 出访国家（地区）、经停城市及出访天数 |  |
| 费 用 预 算 明 细 |  | 项目 | 预算方法（单价\*人数或\*天数 | 总金额 | 备注 |
| 外币 | 折合人民币 |
| 国际旅费 |  |  |  |  |
| 城市间交通费 |  |  |  |  |
| 住宿费 |  |  |  |  |
| 伙食费 |  |  |  |  |
| 公杂费 |  |  |  |  |
| 其 他 费 用 | 保险费 |  |  |  |  |
| 签证费 |  |  |  |  |
| 会议注册费 |  |  |  |  |
| 培训费 |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |
|  | 预算总金额（人民币） |  |  |
| 经费负责人意见 | 经费序号 | 经费代码 | 经费名称 | 金额 | 经费负责人签字 | 归口部门领导签字 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 财务处审核意见 | 审核人签字（公章） |

 附注：归口部门是指经费所属业务管理部门，经费10万元以上才需归口部门领导签字。