

附件 2:

北京大学因公临时出国任务和预算审批意见表(样表)

团组名称 北京大学XX部张三等3人赴英国、法国参加某会议团组						
组团单位	XX部/办公室/ (盖章)		团长	张三	团组人数	3人
出访国别及城市(含经停)				出访时间(天数)		
1. 英国 伦敦				2015年3月1日-3日(3天)		
2. 法国 巴黎				2015年3月4日-6日(3天)		
3.						
出国任务审核意见						
审核单位				审核日期		
审核依据	中办发(2013)16号,校发(2012)69号等相关文件。					
审核内容	是否列入出国计划: 按照实际填写			时间和国别是否符合规定: 按照实际填写		
	路线是否符合规定: 按照实际填写			团组人数是否符合规定: 按照实际填写		
	出访目标和必要性: 赴英国伦敦参加XX(中文名称)会议并与巴黎XX大学进行合作研究。此次会议对XX有重要作用,此次合作研究对于XX有重要作用。					
	其他事项: 如有,请据实填写					
审核意见	由国际合作部/港澳台办审核并签字盖章					
预算财务审核意见						
审核单位				审核日期		
审核依据	校发(2014)217号等相关文件					
审核内容	是否列入年度预算: 按照实际填写					
	合计	国际旅费	住宿费	伙食费	公杂费	其他费用
	XX元	XX元	XX元	XX元	XX元	XX元
	须事先报批的支出事项: 如有,请据实填写					
其他事项: 如有,请据实填写						
审核意见	由财务部审核并签字盖章					

## 填表说明:

- 1、申报人填写内容:** 第一部分申报人出访信息、第二部分“出国任务审核意见”一栏中“出访目标和必要性”以及“其他事项”(如申报人有特殊事项)、第三部分的“审核内容”均由申报人填写,即表格中标示为黄色的区域。
- 2、团组名称:** 填写格式如下:
  - 自组团:** “出访单位名称” + “团长职务” + “团长姓名” + (等“本单位参团人数”人) + 赴“国家、地区”团组
  - 参团:** “出访单位名称” + “参团人员职务” + “参团人员姓名” + 等“本单位参团人数”人 + 随“组团单位名称” + 赴“国家、地区”团组
- 3、组团单位:** 填写此次出访团组组团的部门(或者出访人所在单位)名称并加盖公章。同时,“组团单位”需要填写“出国任务审核意见”区域标示为浅蓝色的区域。
- 4、团组人数:** 请填写本单位参团人数。
- 5、出访国别(含经停):** 填写本次出访所有入境或因转机等原因进入的境外国家及城市。
- 6、出访时间(天数):** 填写具体起止日期及天数,须与出访申报表内容一致
- 7、出访目标和必要性:** 请详细说明此次出访主要任务以及开展此项任务的背景、意义。
- 8、审核意见:** 由国际合作部/港澳台办公室审核并签字盖章。
- 9、双跨团组:** 双跨团组由参团人员根据表格要求的内容另附情况说明,先由各单位主管外事领导审核并签字盖章后,交国际合作部、校财务部分别审批。
- 10、**如行程和预算复杂,可另附相关材料。