北京化工大学学生出国费用报销单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | | | **XXX研讨会** | | | | | | | | | | |
| **人员姓名** | | |  | | |  | | |  | | | | |
| **出国日期** | | | 2024年11月24日至2024年11月27日 共4天 | | | | | | | | | | |
| 支出明细 | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | **开支内容** | | | **币种** | | **单据数** | **金额** | | | **超标金额** | | **汇率** | **应报销合计**  **（单位：元）** |
| 1 | 国际旅费 | | | 人民币 | |  |  | | | -- | | -- |  |
|  | |  |  | | |  | |  |
| 2 | 国外城市间交通费 | | |  | |  |  | | | -- | |  |  |
|  | |  |  | | |  | |  |
| 3 | 住宿费 | | | 人民币 | |  |  | | | -- | | -- |  |
|  | |  |  | | | -- | |  |
| 4 | 伙食费  公杂费 | | |  | | -- |  | | | -- | |  |  |
|  | |  |  | | |  | |  |
| 5 | 生活费  （长期项目） | | |  | |  |  | | |  | |  |  |
| 6 | 其他费用 | | | 人民币 | |  |  | | | -- | | -- |  |
|  | |  |  | | | -- | |  |
|  | |  |  | | |  | |  |
| **总 计** | | | | | | | | | | | | |  |
| **经费编号及支出额度** | |  | | | **1** | | | **2** | | | **3** | | **4** |
| **经费编号** | | |  | | |  | | |  | |  |
| **支出额度**  **（单位：元）** | | |  | | |  | | |  | |  |

**备注：**1. 因会议单位指定或推荐造成、且在预算中说明的住宿费超标，不作为超标处理，本表中该部分的超标金额不填写，但报销时须附组织单位的通知;

2. 各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字。

3. 其他费用包括出国签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

出访人员： 联系电话：

经费负责人（签字）： 国际处经办人：