|  |
| --- |
| **因公临时出国任务和预算审批意见表** |
| 团组名称 | 　 |
| 组团单位 | 　 | 团长（级别） | 　 | 团员人数 | 　 |
| 出访国别（含经停） |  | 出访时间（天数） |  |
| **出国任务审核意见** |
| 审核单位 | 　 | 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 | 国际处意见：负责人签字(盖章)： 年 月 日　 |
| **预算财务审核意见** |
| 审核单位 | 　 | 审核日期 | 　 |
| 审核依据 | 　 |
| 审核内容 | 是否列入年度预算： |
| 合计 | 国际旅费 | 住宿费 | 伙食费 | 公杂费 | 其他费用 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 须事先报批的支出事项： |
| 其他事项： |
| 审核意见 | 财务处对各项支出测算和审核意见的详细说明： 负责人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 学校审核意见：负责人签字（盖章）： 年 月 日 |

备注：出访团组和单位财务部门应对各项支出的测算和审核做详细说明