|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附:1 电子科技大学外宾来访开支核算表** | | | | | | |
| **来访人员：** | **，共 人。** | | | | | |
|
| **来访人员国别 （地区）：** |  | **实际来**  **访时间：** | | 由 年 月 日  至 年 月 日 | | |
| **费用项目** | **发票币种** | **实际开支金额** | | **附单据张数** | **备 注** | |
| **住宿费** |  |  | |  | **□四星级及以下 □五星级** | |
| **日常伙食费** |  |  | |  |  | |
| **宴请费** |  |  | |  | **地点和陪同人员：** | |
| **交通费** |  |  | |  |  | |
| **对外赠礼费** |  |  | |  |  | |
| **国内机票费及保险费** |  |  | |  | **□经济舱 □公务舱 □头等舱** | |
| **国际机票费及保险费** |  |  | |  | **□经济舱 □公务舱 □头等舱**  **说明：**  **（提醒：承担国际旅费需说明必要性，科研经费需重点说明跟项目的直接相关性，填写时此段删除）** | |
| **其他经批准**  **的支出** |  |  | |  |  | |
| **合 计** |  | | | | | |
| **经费负责人：** |  | | | | | |
| **经办人：** |  | | **填表日期：** | | |  |

注意：1. 报销人可根据实际情况调整表格内容，不涉及的费用项可删除。请填好打印后签字。