**(表一专)填报说明：**

1.单位(章):指申请专项活动预算的单位加盖公章；

2.申请单位盖章：如需预借外汇,则加盖国际学术交流处派出科业务审核章；

3.住宿费:指参加专项活动的校外人员在活动当地发生的住宿费用,在规定标准内据实凭票据及支付记录报销。标准参照《 南开大学因公临时出国经费管理办法》（南发字[2018]54号）文件（以下简称“管理办法”）规定，下同；

4.专项活动用餐:指参加专项活动的校外人员在活动当地发生的用餐费用，在规定标准内据实凭票据及支付记录报销，报销时附《国（境）外专项活动用餐清单》（见“管理办法”附件3），标准按照活动所在地每人每天的伙食费标准掌握（我校出访团组人员参加活动用餐的，不报销参加活动用餐部分的餐费，按规定标准发放伙食补助包干使用）；

5.交通费：指参加专项活动的校外人员发生的交通费用，凭票据及支付记录报销，每张票据需注明专家的姓名、起始地点、票面的币种、金额；

6.评审费、咨询费、讲座费：指举办专项活动发生的校外专家的评审费、咨询费、讲座费；标准参照相关规定，需在我国缴纳相关税费（注意留存校外专家的护照或身份证复印件、合同、领款人签收单）；

7.场地费:指举办专项活动发生的场地费用；

8.广告费：指举办专项活动当地发生的广告费用；

9.其他：指举办专项活动发生的除以上费用之外的费用。

|  |
| --- |
| **因公临时出国（境）专项活动经费预算表** |
| （表一专）填报前请务必阅读填报说明 |
| 出访期间： 使用外汇性质：非贸易外汇  |
| 单位(章): 专项活动名称： 制表日期： 年 月 日  |
| 项目 | 地区 | 每人每天标准 | 天数 | 人数 (非本校人员） | 小计 |
| 币种 | 金额 |
| 住宿费 |  |  |  |  |  |  |
| 专项活动用餐 |   |  |  |  |  |
| 交通费 |  |  |  |  |
| 评审费 |  |  |  |  |
| 咨询费 |  |  |  |  |
| 讲座费 |  |  |  |  |
| 场地费 |  |  |  |
| 广告费 |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |
| 专项活动经费预算金额合计（按币种分别加和） |  |  |
|  |  |
| 团组负责人： 预借外汇项目及金额： 申请单位盖章： |
| 专项活动负责人批件号： 南外出字[ ] 号  |
| 出国(境)任务审核: 财务复核： |