**表格填写及材料说明**

**一、**资助申请表中，“本次出访费用”：

1.“往返交通费”：（**不含境外任意一国城市间或城市内交通费，不含保险费**）。

2.“实际住宿费”：（**不含中国大陆境内住宿费**）

3.“会议注册费”：xx元人民币

**a.上述三项费用，请提供票据和实际支付金额的支付截图；如为外币，请提供支付当天的汇率截图并写明换算过程；  
 b.请在每一页的证明材料上，写明相应申请人的名字和费用/材料类别（例如，张三+往返交通费/实际住宿费/会议注册费/住宿费汇率/会议注册费汇率等等）；**

**c.“往返交通费”“实际住宿费”“会议注册费”“学校计划财务处《福州大学记账凭证》复印件或报账记录截图打印件”等出访费用证明材料，请由上到下排序。**

**d.“计财处《福州大学记账凭证》、《福州大学出国(境)差旅费核销表》复印件或计财处报账系统记录打印件等材料”：以证明自己在学校计财处报销本次出访费用的情况（如报账人员姓名、报账时间、报账事由、报账金额、经费项目名称、经费卡号等）**

**二、资助申请表**、**汇总表**中，除了可填论文题目外，也可以填写出访人员在出访任务中的讲座/报告题目。

**三、请仔细核对实际报销所用经费信息（项目名称、经费卡号、经费负责人）与出访前出国（境）申请表上填报经费信息是否完全一致；如不一致，请另外填写《出访经费变更情况说明表》【每人1份，提供纸质版及电子版（含扫描件和未签字、可编辑WORD文档）】，并且，资助申请表“本次出访经费来源”一栏内，须自行备注清楚：哪项经费是【出国（境）申请表上填报经费】、哪项经费是【实际报销所用经费】**，例如：“项目名称：科xxx，经费卡号：xxxx-xxxxxxx1，经费负责人：张三【出国（境）申请表上填报经费】”；“项目名称：学xxx，经费卡号：xxxx-xxxxxxx2，经费负责人：李四【实际报销所用经费】”**。**

**四、资助申请表**每人1份；**汇总表**1个团组1份（1个团组可以仅含1名出访人员），。

**五、**如委托他人（**经办人**）帮自己提交纸质材料，请在资助申请表“**备注**”栏写上**经办人姓名**及**手机号**。

**六、**提交后如需更改材料，请将全部材料（包括未更改的）电子版重新打包发送至[53723785@qq.com，邮件名示例：第X](mailto:53723785@qq.com，邮件名示例：更改X)次更新，张三，\*\*学院，20250123-20250126英国伦敦国际会议，申请基金资助。