|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **学院/部门** |  | | |
| **职称/职务** | （如为学生，请填写：（1）年级和专业名称；（2）本科生/硕士生/博士生） | | | | | |
| **出访时间、出访地点** | **时间**： 年 月 日离境～ 年 月 日回抵境内；  **地点**：XX（国家）XX（城市） | | | | **在外**  **停留**  **天数** | （含离、抵境当日）  **天** |
| **邀请方信息及出访任务** | 邀请人：  邀请单位名称：  邀请方官方网址：  会议或活动名称： | | | | | |
| **本次**  **出访**  **经费**  **来源** | 出国（境）申请表上填报经费 | （**须与出访前出国（境）申报信息一致**；须写明**该经费的项目名称**和**经费卡号**，卡号含部门编号和项目编号，编号之间用“-”隔开，并写明经费负责人）  （如不止1个经费卡号，请标上序号） 1.项目名称：xxx，经费卡号：xxxx-xxxxxx，经费负责人：xxx； 2.项目名称：xxx，经费卡号：xxxx-xxxxxx，经费负责人：xxx。  …… | | | **经费**  **负责人**  **签字** | （如不止1个经费卡号，所有负责人均须签字） |
| 实际报销所用经费 | （**须与实际报销信息一致**；须写明**该经费的项目名称**和**经费卡号**，卡号含部门编号和项目编号，编号之间用“-”隔开，并写明经费负责人）  （如不止1个经费卡号，请标上序号，并请写明各个经费卡分别报销了本次出访的什么费用（如：往返交通费、境外住宿费、会议注册费等）以及报销具体金额）  1.项目名称：xxx，经费卡号：xxxx-xxxxxx，经费负责人：xxx；报销XXX费用？元人民币。 2.项目名称：xxx，经费卡号：xxxx-xxxxxx，经费负责人：xxx；报销XXX费用？元人民币。 | | | **经费**  **负责人**  **签字** | （如不止1个经费卡号，所有负责人均须签字） |
| **经费**  **变更**  **情况**  **说明** | **因XXXXX，本人实际报销所用经费由“项目名称：xxx，经费卡号：xxxx-xxxxxx”变更为“项目名称：xxx，经费卡号：xxxx-xxxxxx”。**  **本人申请将学校学术交流基金资助调入实际报销所用经费中，“项目名称：xxx，经费卡号：xxxx-xxxxxx，经费负责人：xxx”。**  **说明人（签字）：**  **日期：20XX年X月X日** | | | | | |

**出访经费变更情况说明表**

**（如内容较多，请正反面打印；填写表格后，请自行删去绿色区域的提示文字）**