附件：

**西南交通大学教师中长期出国（境）财务报销审核确认单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | 工作单位 | |  | | 联系方式 |  |
| 访学国家（地区） | |  | | 访学类型 | | * 高级研究学者 * 访问学者 * 博士后 | | 访学时间 |  |
| **补助报销审核** | | | | | | | | | |
| 补助标准 | | （币种） | | | | 补助天数 | | 月 天 | |
| 补助金额  合计 | | （币种） | | | | | | | |
| 备注 | |  | | | | | | | |
| 人事处审核签字： 人事处公章：  日 期： | | | | | | | | | |
| 说明：申请报销补助时请提供机票行程单及出入境证明材料。 | | | | | | | | | |
| **经办人填写、国际处审核** | | | | | | | | | |
| 序号 | 票据  内容 | | 币种 | | 外币金额 | |  | | |
| 1 | 国际交通费 | |  | |  | | 注明“登机牌行程”、“舱位”等信息，国际交通费为外文时，需在票据空白处注明“XX地点XX费、金额、币种”，并在国际处426办公室盖章 | | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| 2 | 签证费 | |  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
| 3 | 其他 | |  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
| 承诺说明：本人保证所提供票据资料真实、准确、完整。    经办人签字：  日 期： | | | | | | | | | |
| 国际处审核签字： 国际处公章：  日 期： | | | | | | | | | |