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： |