**因公临时出国（境）任务和预算审批意见表**

|  |  |
| --- | --- |
| 团组名称 |  |
| 组团单位 |  | 团长（级别） |  | 团员人数 |  |
| 出访国别（含经停）  | 出访时间（天数） |
| 经费预算 |  |
| **出国（境）任务审核意见** |
| 审核单位 | 国际交流与合作处 | 审核日期 |  |
| 审核依据 |  |
| 审核内容 | 是否列入出国（境）计划： |
| 出访目的和必要性： |
| 时间和国别/地区是否符合规定： |
| 路线是否符合规定： |
| 团组人数是否符合规定： |
| 其他事项： |
| 审核意见 |  |
| **经费管理部门审核意见** |
| 审核单位 |  | 审核日期 |  |
| 审核依据 |  |
| 审核内容 | 是否列入年度预算： |
| 合计 | 国际旅费 | 住宿费 | 伙食费 | 公杂费 | 其他费用 |
|  |  |  |  |  |  |
| 须事先报批的支出事项： |
| 其他事项： |
| 审核意见 |  |

备注：出访团组和单位财务部门对各项支出的测算和审核做详细说明。该表一式四份分别由出国（境）任务审核部门、经费管理部门、计划财务处、出访团团长保存。