

中南大学文件

关于印发《中南大学外宾接待经费 管理办法（试行）》的通知

附件 1

中南大学外宾接待计划审批表

填报时间：

填表人：

接待单位		接待负责人		手 机	
外宾信息	国家或地区				
	单位名称				
	主宾姓名、职务、职称等				
	随行人员姓名、职务、职称及人数等				
接待计划	来访时间				
	来访目的				
	日程安排	另附			
经费来源	<input type="checkbox"/> 学校外事经费； <input type="checkbox"/> 二级单位经费； <input type="checkbox"/> 项目经费； <input type="checkbox"/> 其他经费				
预算开支	住宿费：	日常伙食费：	宴请费：	交通费：	赠礼：
					合计：
单位负责人 意见	签字（公章）： _____ 年 月 日				

附件 2

中南大学外宾接待费报销单

接待单位（公章）：

接待时间：

经费项目名称：

经费项目代码：

序号	支出项目	预算数	支出数	核准数	备注
1	住宿费				
2	日常伙食费				
3	宴请费				
4	交通费				
5	赠礼费				
6	误餐费				
7	其他费用				
	合计				

接待单位负责人：

经办人：

注：本表专用于报销外宾接待费。报销时应同时附《中南大学外宾接待计划审批表》