**中国石油大学（北京）外宾接待备案表**

|  |  |
| --- | --- |
| 来访外宾基本情况 | 护照上所用姓名（请务必确认无误）**：** |
| 护照号码（请务必确认无误）： |
| 国籍：  | 出生日期： |
| 职业：  | 性别：  |
| 所在国外工作单位：  |
| 随行人员情况（多人请附页） | 姓名 | 职称/职务 | 来访单位 | 所在国家/地区 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 来访时间 |  年 月 日 —— 年 月 日 |
| 来访日程安排(请填写详细日程) |  |
| 经费来源 | □学校经费 □部门经费 □专项经费 □科研经费（卡号 ） |
| 预算支出 | 住 宿 费： 元/人/天 人 天，共计 元 |
| 日常伙食费： 元/人/天 人 天，共计 元 |
| 宴 请 费： 元/人/次 人 次，共计 元其中陪餐人员： 人 |
| 交 通 费： 人 共计 元 |
| 赠 礼： 元/人 人 共计 元 |
| 我校邀请人 | 姓名：  | 所在单位： |
| 办公电话： | 移动电话： |
| 邀请人单位（学院）意见（务必加盖单位公章） | 领导签字： 年 月 日  | 科 技 处意 见（如使用科研经费接待） | 科研项目名称：项目经费卡号：领导签字：  年 月 日  |
| 财 务 处意 见 | 领导签字：  年 月 日 | 国 际 处意 见 | 领导签字：   年 月 日 |

注：1. 此表应在接待外宾之前事先填写报批；

2. 填写不完整、不清楚或无领导签字的不予受理；

3. 一式三份，交二级单位、财务处、国际处各一份。

**中国石油大学（北京）外宾接待清单**

|  |  |
| --- | --- |
| 来访外宾基本情况 | 护照上所用姓名（请务必确认无误）**：** |
| 护照号码（请务必确认无误）： |
| 所在国外工作单位：  | 职务：  |
| 随行人员人数 |  人 |
| 来访时间 |  年 月 日 —— 年 月 日 |
| 来访日程 | 实际日程是否与备案表中一致： 是 □ 否□（如选否，请填写实际日程） |
| 实际费用支出 | 实际支出是否与备案表中预算一致： 是 □ 否□ （如选否，请填写下列项目） |
| 住 宿 费： 元/人/天 人 天，共计 元 |
| 日常伙食费： 元/人/天 人 天，共计 元 |
| 宴 请 费： 元/人/次 人 次，共计 元其中陪餐人员： 人 |
| 交 通 费： 人 共计 元 |
| 赠 礼： 元/人 人 共计 元 |
| 我校邀请人 | 姓名： | 所在单位： |
| 办公电话： | 移动电话： |
|  邀请人签字：年 月 日  |

注：1. 此表用于报销外宾接待费用，应如实填写实际发生费用金额；

2. 一式两份，交二级单位、财务处各一份。