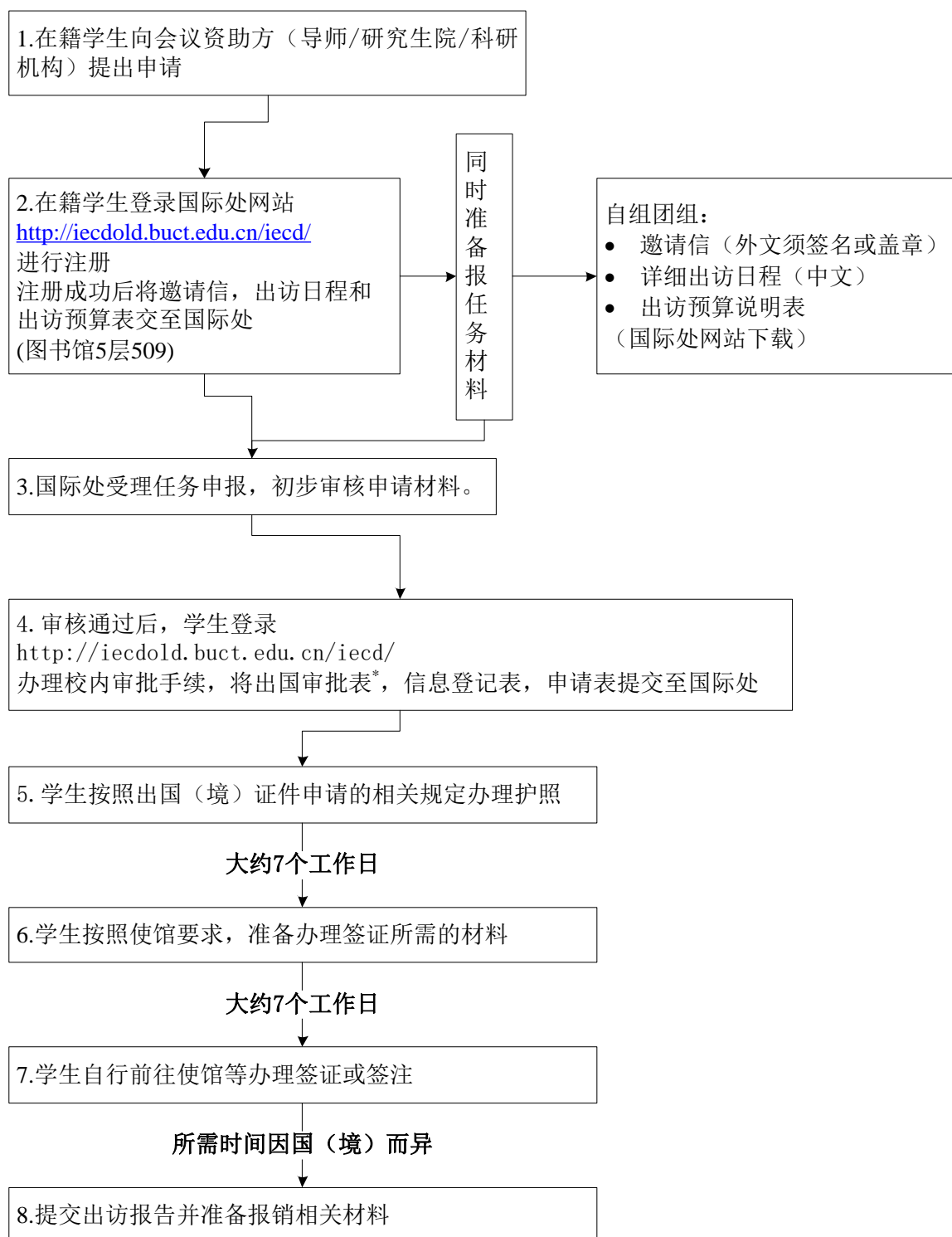


北京化工大学在籍学生短期赴国（境）外参加学术活动国际处流程



***关于审批：**研究生出国时长在7日内的由所在学院审批，超过7日由研究生院审批，并且超过2周的须赴研究生院办理保留学籍手续。

北京化工大学在籍学生短期赴国（境）外参加学术活动国际处流程

出访日程模板

时间	活动安排	住宿城市
2019年3月30日	从北京乘机出发，抵达新奥尔良后，安排住宿及会议注册事宜。	新奥尔良
2019年3月31日	<p>上午：参加2019 AIChE 春季会议暨第15届过程安全全球大会联合会议的开幕式，听取教授 Christine Seymour、Freeman E. Self 等做的大会主题报告。</p> <p>下午：听取关于化工过程强化相关的分会报告，掌握最新研究动态。</p>	新奥尔良
2019年4月1日	<p>上午：听取关于能源系统过程设计的分会报告，掌握最新研究动态。</p> <p>下午：参加POSTER分会展，听取有关过程设计、过程控制以及分离相关的分会报告。与墙报作者展开交流，相互学习。</p>	新奥尔良
2019年4月2日	<p>上午：做题为“处理进料中轻组分占优时的蒸汽再压缩隔壁塔设计”的分会报告。</p> <p>下午：听取精馏塔设计与控制相关的分会报告，掌握最新研究动态。</p>	新奥尔良
2019年4月3日	<p>上午：参加2019 AIChE 春季会议暨第15届过程安全全球大会联合会议的闭幕式。</p> <p>下午：从新奥尔良出发经达拉斯返回北京。</p>	新奥尔良
2019年4月4日	抵达北京。	

注意事项：

1. “时间”一项以离开国内为开始，以抵达国内的日期为结束；
2. 每天写明活动议程并注明住宿城市；

北京化工大学在籍学生短期赴国（境）外参加学术活动国际处流程

预算申请表填写规范

姓名	张三			联系电话	185XXXXXXXX		
学号	201XXXXX	项目名称	按照项目申请表填写				
审核 内容	1. 国际旅费						
	出访计划	交通工具及舱位等级	航空公司	人数	预算金额 (元)	是否超标	
	北京至 XX/往返	飞机, 经济舱	<input type="checkbox"/> 国内 <input type="checkbox"/> 国外	1	XXXX	是/否	
			<input type="checkbox"/> 国内 <input type="checkbox"/> 国外				
			<input type="checkbox"/> 国内 <input type="checkbox"/> 国外				
	合 计				合计金额	--	
	2. 国外城市间交通费						
	城市名称		预算金额	币种	汇率	金额 (元)	
	不同城市之间的交通费 例如日本至大阪		XXXX	X 币	X. XX	XXXX	
	合 计				合计金额		
	3. 住宿费、伙食费、公杂费						
	城市名称	天数	预算支出			汇率	金额 (元)
			币种	住宿费	伙食费	公杂费	
	写明居住城市	住宿天数	X 币	/	/	/	X. XX 住宿费人民币小计
	写明居住城市	出访天数	X 币	/	/	/	X. XX 伙食公杂人民币小计
	合 计		--	住宿费人民币 小计	伙食费人民 币小计	公杂费人民币 小计	--
	超标情况及原因说明						
	4. 其他费用						
	支出事项		币种	金额	汇率	金额 (元)	
注册费		X 币	XXX	X. XX	人民币金额		
签证费		X 币	XXX	X. XX	人民币金额		
保险等		X 币	XXX	X. XX	人民币金额		
合 计 人民币金额							
总 计		¥ 总计人民币金额					
经费项目名称以及编号		向资助方询问经费名称以及编号进行填写					
预算情况		有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>					
学生签字	出访学生签字		经费项目负责人		经费负责人签字		
国际处审核意见	送交国际处签字		财务处审核意见		国际处签字通过后送至财务处签字, 然后送回国际处		

出访手续材料清单

1. 北京化工大学学生赴海（境）外学习交流项目申请表
（导师、学院填写意见并签字）
2. 北京化工大学学生赴海（境）外学习信息登记表
（出访学生个人签字）
3. 北京化工大学海外学习项目学生审批表
（按照要求盖章）
4. 北京化工大学学生临时出国（境）预算说明表
（出访学生、经费负责人、国际处、财务处签字）
5. 出访日程
6. 邀请信

北京化工大学在籍学生短期赴国（境）外参加学术活动国际处流程

报销单填写规范

北京化工大学学生出国费用报销单

项目名称	按照项目申请表填写						
人员姓名							
出国日期	按照出访日程填写 年 月 日至 年 月 日 共 天						
支出明细							
序号	开支内容	币种	单据数	金额	超标金额	汇率	应报销合计 (单位: 元)
1	国际旅费	X 币	X	XXX	--/XX	--/X.XX	XXX
2	国外城市间交通费	X 币	X	XXX	--/XX	--/X.XX	XXX
3	住宿费	X 币	X	XXX	--/XX	--/X.XX	XXX
4	伙食费 公杂费	X 币	X	XXX	--/XX	--/X.XX	XXX
5	生活费 (长期项目)						
6	其他费用	X 币	X	XXX	--/XX	--/X.XX	XXX
总 计							
			1	2	3	4	
经费编号及 支出额度		经费编号	与预算表一致				
		支出额度 (单位: 元)	咨询经费负 责人				

备注: 1. 因会议单位指定或推荐造成、且在预算中说明的住宿费超标, 不作为超标处理, 本表中该部分的超标金额不填写, 但报销时须附组织单位的通知;

2. 各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等, 并由经办人签字。

3. 其他费用包括出国签证费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

出访人员

联系电话

经费负责人 (签字):

国际处经办人: 待经费负责人签完后
送交国际处审核

报销手续材料清单

1. 北京化工大学学生临时出国（境）预算说明表**复印件**
2. 北京化工大学海外学习项目学生审批表**复印件**
3. 北京化工大学学生出国费用报销单
4. 相关报销票据
5. 护照个人信息页**复印件**
6. 护照内签证**复印件**
7. 护照内中国海关出入境章**复印件**

关于预算申请表、报销单的注意事项

- 1.如填写费用的币种为人民币，则“汇率”项统一用“--”符号代替；
- 2.汇率以国家外汇管理局公布的数据为准，查询链接：
<http://www.safe.gov.cn/safe/rmbhlzjj/index.html>
- 3.出访天数的计数原则为：从离境日期开始到抵达国内日期为止；