



## 第一章 总则

第一条

第二条

第三条

第四条

## 第二章 经费开支标准及范围

**第五条**

**第六条**

**第七条**



第八条

### 第三章 报销管理

第九条

**第十条**

**第十一条**

#### **第四章 附则**

**第十二条**

**第十三条**

**第十四条**

**第十五条**

**第十六条**

**第十七条**

## 附表：

接待时间			
接待地点			
	姓 名	职务/职称	单 位
来访人员名单			
陪同人员名单			
费用合计（大写）：			¥：
单位审批意见	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>填报人：</p> <p>负责人(签章)：</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>日 期：</p> <p>单位公章：</p> </div> </div>		

注：此表（须随附境外人士来访预报表）一式两份，一份本单位留存，一份交财计处做报销凭证

---



---