

关于出国（赴港澳）任务批件解读 及因公出国差旅报销说明

随着我校师生国际交流活动的日益增多，为进一步规范出国（赴港澳）任务批件的使用，方便老师报账，国际交流与合作处及财经处特对北京师范大学出国（赴港澳）任务批件做如下详细解读：

批件模板及解读：

北 京 师 范 大 学 出 国 赴 港 澳 任 务 批 件

北师大外出[2018] 00000 号

批件号码

出境时间：以从中国海关出境章为准

兹批准高 同志(女, 28岁, 行政系列)等二人自2018年11月25日至2018年11月29日赴日本参加学术会议, 在外停留5天。

入境时间：以抵达中国境内入境章为准

费用来源：赴日本往返旅费及在外期间生活费用由我校自筹。

申请时需分别明确机票、境外食宿及公杂各项费用来源

附注：

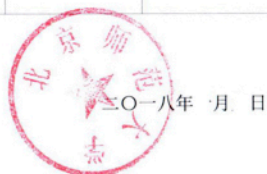
名单附后。



出国、赴港澳人员名单（包括带队人）

本单位人数 2

姓名	性别	出生日期	出生地	工作单位	职务或职称	对外身份
高	女	年 月 日	辽宁省	北京师范大学	行政系列	行政系列
潘	女	年 月 日	山东省	北京师范大学	助理研究员	助理研究员



批件原件仅一份，请
出国团组人员持批
件原件一起到银行
办理换汇

关于批件使用的说明：

1. 批件是我校批准师生因公出访及报销的重要凭证，请严格按照批件批复内容执行出国（境）任务；
2. 行前已知批件上的各要素要发生变化，请提前重新向国际处提交申请，作废旧批件，重新签发新批件；返程后无法修改或重新签发批件。

关于报销的说明：

1. 财经处将按照《教育部办公厅关于进一步加强因公临时出国（境）管理的通知》（教外厅【2015】1号）的规定对报销凭证进行严格审核；
2. 北京师范大学出国（赴港澳）任务批件是报销国际差旅费的重要凭证，财经处将严格按照批件审批内容（包括出国团组人员、出境时间、入境时间、天数、费用来源）报销相关费用；
3. 请严格按照批件时间出入境：
 - ① 以因公护照上出境章、入境章时间为准；

- ② 如乘坐批件当日凌晨 0 点至 4 点的航班，可于前一天 20 点至 24 点出境；
- ③ 遇非人为不可抗力因素（如自然灾害、战争、国外政局动荡等），以及遇紧急突发事件（如身体情况、交通状况、航班取消或晚点等）导致行程发生变化的，报销时需提供所在单位及国际处均批复的《北京师范大学因公变动审批表》（附件一）并附上相关证明；
- ④ 其他出境章、入境章时间与批件不一致的情况，本次出国行程中的全部费用均不可办理报销。

4. 以下情况，本次出国行程中的全部费用均不可办理报销：

- ① 无出国任务批件的；
- ② 持因私护照的；
- ③ 天数超出批件批准天数的；
- ④ 报销的费用来源与批件批准费用来源不一致的。

其他未尽事宜由国际交流与合作处及财经处共同解释。



2018 年 12 月 25 日