广安职业技术学院文件

广职院发〔2016〕46号

广安职业技术学院
关于转发《四川省财政厅 四川省人民政府外事侨务办公室 四川省外国专家局关于印发<四川省因公临时出国经费管理办法>的通知》的通 知

各系，各部门:

为进一步加强和规范学院因公临时出国经费管理，现将《四川省财政厅 四川省人民政府外事侨务办公室 四川省外国专家局关于印发<四川省因公临时出国经费管理办法>的通知》的通知转发给

你们，请认真学习并严格遵照执行。

广安职业技术学院

2016年4月18日

广安市财政局
广安市人力资源和社会保障局
广安市外事侨务和港澳台办公室
文件

广市财金〔2016〕234号

关于转发《四川省财政厅 四川省人民政府外事侨务办公室 四川省外国专家局关于印发<四川省因公临时出国经费管理办法>的通知》的通知

各区市县财政局、外事侨务和港澳台办、人力资源和社会保障局、广安经开区、枣山、协兴园区、市直各部门:

现将《四川省财政厅 四川省人民政府外事侨办公室 四川省外国专家局关于印发<四川省因公临时出国经费管理办法>的

通知》转发你们，请遵照执行。

广安市财政局　　广安市人力资源和社会保障局

广安市外事侨务和港澳台事务办公室

2016年3月21日

广安市财政局办公室　　2016年3月21日印发

四 川 省 财 政 厅
四川省人民政府外事侨务办 文件
四 川 省 外 国 专 家 局

川财行〔2015〕299号

四川省财政厅　四川省人民政府外事侨务办公室　四川省外国专家局关于印发《四川省因公临时出国经费管理办法》的通知

各市（州）财政局、政府外事侨务办公室，省直各部门：

为进一步加强和规范我省因公临时出国经费管理，根据中央有关制度和规定，结合我省实际，我们对2013年以来制定的《四川省省级单位因公出国（境）经费预算管理暂行办法》和《四川省省级单位因公短期出国培训费用管理办法》进行了修

订，并结合贯彻细化财政部、外交部印发的《因公临时出国经费管理办法》，制定了新的《四川省因公临时出国经费管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

执行中有什么问题和建议，请及时向我们反映。

四川省财政厅　　四川省人民政府外事侨务办公室

四川省外国专家局

2015年12月29日

四川省因公临时出国经费管理办法

第一章　总则

第一条　为加强和规范因公临时出国经费（以下简称出国经费）管理，加强预算监督，提高资金使用效益，保证对外开放交流工作顺利开展，根据《中华人民共和国预算法》《党政机关厉行节约反对浪费条例》和财政部外交部《因公临时出国经费管理办法》、财政部国家外专局《因公短期出国培训费用管理办法》及相关管理规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于全省各级机关和参照公务员法管理的事业单位（以下简称各单位）因公组派临时代表团组和短期出国培训团组（以下简称出国团组）的出国人员，各级机关包括党政机关、人大政协机关、审判机关、检察机关、民主党派机关和人民团体机关。

第三条　本办法所称出国经费是指各级财政年度预算安排，用于出国人员出国开展访问、交流、经贸、投资促进、短期培训等活动以及参加国际会议的人员费用支出的专项经费。

第四条　各单位出国团组应当坚持控制总量、保障重点、严审细核、节俭高效的原则，严格控制出国规模，规范出国经

费管理。

第二章　预算管理

第五条　预算总量管理。各级财政部门应当加强出国经费的预算管理，实行出国经费年初预算总量控制制度，严格控制出国经费总规模，确保本级年初预算安排的出国经费预算总量在年度执行中不突破。

第六条　预算分配管理。各级财政部门与外事部门应当加强协作配合，实行出国计划与经费预算联动审核控制机制，财政部门根据外事部门核定的各单位年度出国计划合理安排出国经费预算，并纳入各单位年初部门预算。各级财政部门可预留部分出国机动经费，用于临时新增的重要出国任务。

省级单位于每年11月底前向省外事侨务办申报下年度出国计划；在财政厅确定的省级出国经费总控制数内，省外事侨务办审核确定省级单位下年度出国人员控制数；财政厅根据出国人员控制数审核确定省级单位下年度出国经费预算控制数，并按程序报批后编入省级单位年初部门预算。

第七条　预算执行管理。各单位应当强化预算硬约束，在批准的年度出国经费预算内，务实高效、精简节约地安排出国活动，不得超预算或无预算安排出国团组。各级外事部门和财政部门应当加强审批审核管理，实行任务审批与经费审核联动

控制机制，由外事部门对出国任务进行审批，确保出国任务符合规定、人员控制数不突破；财政部门对出国经费进行先行审核，确保出国经费开支范围和标准符合规定、经费预算不突破。

第八条 预算调整管理。年度内各单位出国经费预算原则上不得追加，确有特殊需要的，按规定程序报批。年度执行中，各单位人员指标已全部使用但出国经费还有剩余的，财政部门应当统筹调整用于其他新增的重要出国任务。年度终了，各单位出国经费结余由本级财政按规定统一收回。

省级单位因临时新增重要出国任务，确需追加出国经费预算和出国人员指标的，原则上应当提前 1 个月提出申请，并附详细的出国任务计划和经费预算明细，具体按照下列规定执行：

（一）有经费预算仅需追加人员指标的，向省外事侨务办申请，由省外事侨务办按规定审核办理。

（二）有人员指标仅需追加经费预算的，向财政厅申请，由财政厅提出经费审核意见报省政府审批，经批准后追加出国经费预算。

（三）需同时追加人员指标和经费预算的，向省外事侨务办申请，由省外事侨务办商财政厅提出审核意见报省政府审批，经批准后，省外事侨务办追加人员指标，财政厅追加出国经费预算。

第三章　计划管理

第九条　出国团组实行计划审批管理，并按下列规定执行：

（一）各单位应当认真贯彻中央有关外事管理规定，科学制订年度出国计划，认真履行出国计划报批制度，严格控制出国团组人数、国家数和在外停留天数，正确执行限量管理规定。组团单位和派出单位要明确责任，谁派出、谁负责。

（二）各单位出国应当坚持因事定人的原则，不得因人找事，不得安排照顾性和无实质内容的一般性出国，不得安排考察性出国。

（三）各级外事部门应当加强出国计划的审核审批管理，严格把关，对违反规定、不适合成行的团组予以调整或者取消。

（四）各级外专、组织等部门应当加强出国培训的总体规划，外专、外事部门应加强计划管理，严格控制出国培训规模，科学设置培训项目，择优选派培训对象，注重出国培训的质量和实效。

第十条　各单位应当建立健全出国计划与财务管理的内部控制制度。出国人员应当依据出国任务通知（计划）填报《派员单位出国任务和预算审批意见表》（见附1），由单位外事、组织人事和财务部门分别出具审签意见，明确审核责任。出国任务、出国经费预算未通过审核的，不得安排出国团组。《派员单

位出国任务和预算审批意见表》由各单位报外事部门，作为审批出国任务的依据之一。

第四章　经费管理

第十一条　出国经费实行凭有效原始票据据实报销与定额包干使用相结合的管理办法。出国经费包括：国际旅费、培训费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用等6项费用。

（一）国际旅费，是指出境口岸至入境口岸旅费（包括乘坐飞机和其他交通工具的费用）和在一个国家城市间往来乘坐飞机的费用。

（二）培训费，是指因公短期出国培训团组用于授课、翻译、场租、资料、课程设计、对口业务考察或业务实践活动等在国外培训所必须发生的费用。因公短期出国培训，是指各单位选派各类专业技术人员和管理人员到国外进行90天以内（不含90天）的业务培训。

（三）住宿费，是指出国人员在国外发生的住宿费用。

（四）伙食费，是指出国人员在国外期间的日常伙食费用。

（五）公杂费，是指出国人员在国外期间的城市间往来交通（乘坐除飞机以外的其他交通工具）、市内交通、邮电、办公用品、翻译、必要的小费等费用。

（六）其他费用，是指出国签证费用、必需的保险费用、

防疫费用、国际会议注册费用等。

第十二条 国际旅费按照下列规定执行：

（一）出国团组应当选择经济合理的路线，不得以任何理由绕道旅行，或以过境名义变相增加出访国家和时间。出国人员购买机票应当按照公务机票购买管理有关规定，遵循经济适用的原则，优先购买通过政府采购方式确定的我国航空公司航班优惠机票，并应当购买往返机票（包括在一个国家城市间的往来机票）。由于航班衔接等原因确需选择外国航空公司航线的，应当按照规定事先报经单位外事和财务部门审批同意。

（二）出国人员的行程需按批准的任务执行。根据出国任务需要在一个国家城市间乘坐飞机往来的，应当事先在出国任务报批时列明。未列入出国任务的，不得在国外城市间乘坐飞机往来。

（三）出国人员应当严格按照规定安排交通工具，不得乘坐民航包机或私人、企业和外国航空公司包机。

（四）省部级人员可以乘坐飞机头等舱、轮船一等舱、火车高级软卧或全列软席列车的商务座；厅局级人员可以乘坐飞机公务舱、轮船二等舱、火车软卧或全列软席列车的一等座，国际航线飞行时间（按出境时间计算）和在一个国家城市间往来飞行时间在4小时以内（含4小时）的，均应当乘坐经济舱；其他人员均乘坐飞机经济舱、轮船三等舱、火车硬卧或全列软

席列车的二等座。

所乘交通工具舱位等级划分与以上不一致的，可乘坐同等水平的舱位。所乘交通工具未设置上述规定中本级别人员可乘坐舱位等级的，应乘坐低一等级舱位。

（五）出国人员乘坐国际列车，国内段按差旅费管理办法有关规定执行；国外段超过 6 小时以上的按自然（日历）天数计算，每人每天补助 12 美元。

（六）国际旅费凭有效原始票据据实报销。

第十三条 培训费按照下列规定执行：

（一）培训费开支按本办法所附国家和地区标准（见附 4）执行，并在规定的标准之内凭有效原始票据据实报销。

（二）出国培训团组需在国内开展预培训和培训总结所发生的费用，参照国内培训费相关规定执行。

（三）组团单位和培训项目境外承办机构双方应当签订培训协议，明确培训费用的明细支出项目。

（四）由外方资助出国培训经费的，各单位不得重复支付。外方资助经费不足以弥补培训费用开支的，按照本办法的开支标准，由各单位补足其费用差额部分。

（五）各单位不得组织计划外或营利性出国培训项目，也不得安排照顾性质、无实质内容、无实际需要以及参观考察等一般性出国培训项目。

第十四条 住宿费按照下列规定执行:

（一）出国人员应当严格按照规定安排住宿，省部级人员可安排普通套房或单间，住宿费据实报销；其他人员住宿费按本办法所附国家和地区标准（见附5）和实际住宿天数计算，并包干使用，可以发放给个人，也可以由出国团组统一掌握。

（二）参加国际会议等的出国人员，住宿费原则上应当按照标准执行。如对方组织单位指定或推荐酒店，应当通过询价方式从紧安排，超出住宿费标准的，须事先报经本单位外事和财务部门批准，超出部分的20%由个人承担。

第十五条 伙食费和公杂费按照下列规定执行:

（一）出国人员伙食费、公杂费按本办法所附国家和地区标准（见附5）和在外天数（按离、抵我国国境之日计算）计算，并包干使用，可以发放给个人，也可以由出国团组统一掌握。

（二）外方以现金或实物形式提供伙食费和公杂费接待我代表团组的，出国人员不再领取伙食费和公杂费。

第十六条 出国签证费用、防疫费用、国际会议注册费用等其他费用凭有效原始票据据实报销。出国人员必须购买保险的，按照有关要求购买，凭有效原始票据据实报销。

第十七条 实行出国经费财政部门先行审核制度。对使用财政年初预算安排或执行中追加的出国经费的单位，在外事部门审批出国任务之前，财政部门应当对各单位每一个出国团组

的出国经费进行先行审核，财政部门先行审核意见是外事部门审批出国任务的必要依据。

省级单位若无特殊情况，应当在出国前 1 个月，向财政厅提交《省级单位出国经费财政先行审核表》（见附 2），并附出国任务通知（计划）和《派员单位出国任务和预算审批意见表》复印件；同一团组涉及两个及以上单位的，应分别报送。财政厅按照有关规定，在材料齐全并符合规定的情况下，原则上应当在 5 个工作日内完成经费先行审核并返给单位，由单位报外事部门作为审批出国任务的依据。无财政厅经费先行审核意见的，外事部门不予审批出国任务。

第五章　支付和报销管理

第十八条　各单位出国经费的支付，应当严格按照国库集中支付制度、公务卡管理制度的有关规定执行。国际旅费由出国人员或者所在单位通过公务卡、银行转账方式直接支付，不得以现金支付。

第十九条　各单位出国经费的支付，应当严格按照中央和省关于从严规范管理“双跨团组”的有关规定执行。参团人员的各项费用应当由本人或所在单位直接支付和结算。组团单位不得代收除住宿费、伙食费、公杂费等包干使用经费以外的其他费用，不得为参团人员代购机票。

第二十条 财政厅根据省级单位和市（州）财政部门的申请核定全省购汇数额，并确定一家外汇指定银行具体办理购汇手续。各单位根据出国经费预算，结合实际购汇需求，自主核定购汇数额，通过财政部门批准的人民币资金账户购买外汇。

第二十一条 各单位应当根据本办法制定本单位财务报销审批的具体规定，加强对出国经费管理，严格按照批准的出国团组人员、天数、路线、经费预算及开支标准报销经费。对未经批准，超范围、超标准开支的费用以及与出国任务无关的费用不予报销，由出国人员自行负担。

第二十二条 出国人员报销费用时，应当提供完整详细的相关证明材料和费用凭证，不得以整额发票作为报销依据。国际旅费、培训费和其他费用等 3 项费用须凭有效原始票据据实报销。各单位财务部门应当对出国人员提供的相关证明材料和费用凭证进行认真审核。

省级单位出国人员报销费用时，须填报《省级单位出国经费报销单》（见附 3），并提供《派员单位出国任务和预算审批意见表》、外事部门出国任务批件（含日程）、《省级单位出国经费财政先行审核表》、护照（包括签证和出入境记录）复印件、出国用汇相关凭据，以及相关费用的有效原始票据等。各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由出国人员签字。

第二十三条 出国人员需从国内其他城市出境的，国内段按照差旅费管理办法有关规定执行。

第六章 监督检查

第二十四条 除涉密内容和事项外，出国经费的预决算应当按照预决算信息公开的有关规定及时公开，主动接受社会监督。

第二十五条 各单位应当建立健全出国任务内部监督检查机制，加强对本单位出国人员出国活动和经费报销的管理。相关领导、财务人员等应对出国经费报销进行审核把关，确保票据来源合规、有效，内容真实、完整。一级预算单位要强化对所属预算单位的监督检查，发现问题及时处理。

每年年底之前，各单位须向同级外事、财政部门报送本单位年度出国人员指标和经费预算执行情况，未报送的不安排下年度出国计划和经费预算。

第二十六条 从每年第二季度起，每季度末外事部门和财政部门应当相互通报出国人员指标和经费预算执行情况。

第二十七条 各级外事、财政、审计等部门对出国情况进行定期或不定期联合检查。财政部门应当定期或不定期对各单位出国经费管理使用情况进行监督检查。审计部门应当对各单位出国经费管理使用情况进行审计。

第二十八条 出国团组对外原则上不搞宴请，确需宴请的，应当连同出国任务一并报批。宴请标准按照所在国家一人一天的伙食费标准掌握。

出国团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得用公款相互宴请。

第二十九条 出国团组在国外期间，收授礼品应当严格按有关规定执行；原则上不对外赠送礼品，确有必要赠送的，应当按照厉行节俭的原则，选择具有四川特色的纪念品、传统手工艺品和实用物品。

出国团组与我国驻外使领馆等外交机构和其他中资机构、企业之间一律不得以任何名义、任何方式互赠礼品或纪念品。

第三十条 组团单位应当采取集中形式，对团组全体人员进行行前财经纪律教育。对出国人员违反本办法规定，有下列行为之一的，除相关开支一律不予报销外，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定严肃处理，并追究有关人员责任：

（一）无预算或超预算安排出国的；

（二）违规扩大出国经费开支范围的；

（三）擅自提高出国经费开支标准的；

（四）虚报团组级别、人数、国家数、天数等，套取出国经费的；

（五）使用虚假或不合规票据报销出国费用的；

（六）其他违反本办法的行为。

第七章 附 则

第三十一条 各单位因公临时赴香港、澳门、台湾地区的，适用本办法。

省级单位应当于每年11月底前分别向省台办、省港澳办申报下年度出境计划，省台办、省港澳办审核汇总后提交财政厅作为安排出国（境）经费预算的参考依据。

年度执行中，省级单位因临时新增重要出境任务确需追加出国（境）经费预算的，比照本办法第八条规定执行。

省级单位出境比照本办法第十七条实行财政部门先行审核制度，无财政厅经费先行审核意见的，省台办、省港澳办不予审批出境任务。

第三十二条 各市（州）应当根据本办法，并结合实际制定出国经费管理办法或实施细则，报财政厅备案。省级单位应当根据本办法制定具体实施细则。

第三十三条 对与我新建交或未建交国家，相关经费开支标准暂按照经济水平相近的邻国标准执行。

第三十四条 出国经费开支标准实行适时动态调整。

第三十五条 财政补助的非参照公务员法管理的事业单位因公临时出国参照本办法执行。其他事业单位、国有企业负责

按照有关规定对本单位因公临时出国经费预算进行审核管理，其他有关规定参照本办法执行。

第三十六条 经批准组团出国开展经贸、推介、文化交流、人才引进、友城交流、对外援助、海外领保、体育比赛等专项活动，与专项活动相关的宣传广告、场地和设备租用、布置搭建、仓储运输、活动就餐等相关支出，按照有关规定执行。

部分科研人员出国开展有关科研任务，按照外交部、科技部、财政部《关于对部分科研人员因公临时出国实行分类管理的意见》（外发〔2014〕61号）的规定执行。

第三十七条 本办法由财政厅、省外事侨务办、省外国专家局负责解释。

第三十八条 本办法自2016年1月1日起施行。财政厅省外办省台办省港澳办《关于印发<四川省省级单位因公出国（境）经费预算管理暂行办法>的通知》（川财外〔2013〕147号）、财政厅省外办《关于转发<因公临时出国经费管理办法>的通知》（川财外〔2014〕10号）和财政厅省外国专家局《关于印发<四川省省级单位因公短期出国培训费用管理办法>的通知》（川财外〔2014〕38号）同时废止。

附：1.派员单位出国任务和预算审批意见表

2.省级单位出国经费财政先行审核表

3. 省级单位出国经费报销单

4. 各国家和地区因公短期出国培训费开支标准表

5. 各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

附 1

派员单位出国任务和预算审批意见表

<table>
<tr><td colspan="3">团组名称:</td><td colspan="4">组团单位:</td></tr>
<tr><td colspan="2">团长姓名:</td><td colspan="2">团长职务及级别:</td><td colspan="3">团员人数: 人</td></tr>
<tr><td colspan="4">出国时间: 年 月 日至 月 日</td><td colspan="3">国外实际住宿天数: 天</td></tr>
<tr><td colspan="7">国家和地区（含经停）:</td></tr>
<tr><td colspan="7">出国任务:</td></tr>
<tr><td colspan="7">本单位出国人员</td></tr>
<tr><td>出国人员姓名</td><td>性别</td><td>出生年月</td><td>派员单位（工作单位）</td><td>职务及级别</td><td>人员属性</td><td>上次出国时间</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">单位外事部门审核意见</td></tr>
<tr><td colspan="4">是否列入出国计划:</td><td colspan="3">出国任务是否符合外事管理规定:</td></tr>
<tr><td rowspan="6">审核内容</td><td colspan="6">年初省外侨办批复计划控制数 人次，现已使用指标 人次.</td></tr>
<tr><td colspan="6">出国目的和必要性:</td></tr>
<tr><td colspan="3">邀请函是否符合规定:</td><td colspan="3">时间（天数）和国别是否符合规定:</td></tr>
<tr><td colspan="3">路线是否符合规定:</td><td colspan="3">团组人数参团人员是否符合规定:</td></tr>
<tr><td colspan="3">是否公示:</td><td colspan="3">公示地址:</td></tr>
<tr><td colspan="6">须事先报批的事项:</td></tr>
<tr><td>审核意见</td><td colspan="6">审核人（公章）:
年 月 日</td></tr>
</table>

经办人姓名: 联系电话（手机）:

<table>
<tr><td colspan="10">单位财务部门审核意见</td></tr>
<tr><td rowspan="4">审核内容</td><td colspan="9">本年度因公出国（境）经费预算　　元，现已使用　　元。是否列入年度预算：</td></tr>
<tr><td>合计</td><td>国际旅费</td><td>国外城市间机票费</td><td>住宿费</td><td>伙食费</td><td>公杂费</td><td>培训费</td><td colspan="2">其他费用</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="9">须事先报批的支出事项：</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="9">费用来源：</td></tr>
<tr><td>审核依据</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>审核意见</td><td colspan="9">审核人（公章）：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="10">单位组织人事部门审核意见</td></tr>
<tr><td rowspan="2">审核内容</td><td colspan="9">已于　　年　　月　　日按干部管理权限向　　备案。</td></tr>
<tr><td colspan="9">是否已按规定报经有关部门和领导审批同意：</td></tr>
<tr><td>审核意见</td><td colspan="9">审核人（公章）：
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="5">派员单位意见</td><td colspan="5">主管部门（市州）领导审批意见</td></tr>
<tr><td colspan="5">审核人（公章）：
年　月　日</td><td colspan="5">审核人（公章）：
年　月　日</td></tr>
</table>

附2

省级单位出国经费财政先行审核表

填报单位：（公章）　　填报时间：　　年　　月　　日

组团单位		国家和地区（含经停）	
出国时间	年　　月　　日至　　月　　日	国外住宿实际天数	天
具体线路			
	其中：乘机线路		

出国经费预算								
费用项目	国家（地区）/城市	币种	标准	人数	天数	小计	汇率	折合人民币（元）
1. 住宿费								
	小计	-	-	-	-	-	-	
2. 伙食费和公杂费								
	小计	-	-	-	-	-	-	
3. 培训费								
4. 国际旅费								
其中：国外城市间机票费								
5. 其他费用（签证费　　元，保险费　　元，防疫费　　元……）								
本次出国经费合计								

年初部门预算出国经费（万元）		执行数		剩余数	

财政厅经费审核意见：

经审核，住宿费　　元，伙食费和公杂费　　元，培训费　　元，国际旅费　　元，其他费用　　元，本次出国经费预算合计为　　元。

经费来源：年初预算□　　执行中追加□

四川省财政厅　　处

年　　月　　日

备注：1. 本表一式三份。1份由单位报外事部门，1份单位留存作报销依据，1份财政厅留存。
2. 具体线路填城市到城市；住宿费填国外城市，伙食费和公杂费、培训费填国家（地区）。
3. 其他费用需逐一列明签证、保险、防疫费等经费预算。
4. 出国经费年初预算"执行数"包括：已实际支付数和已出国尚未支付数。
5. 申请追加出国经费，需填报此表。

附3

省级单位出国经费报销单（参考表样）

处室：　　报销日期：

组团单位		出国人员姓名	
国家和地区（含经停）			
具体线路			
出国时间	年　月　日至　月　日	国外住宿实际天数	天

出国经费开支明细

费用项目	国家（地区）/城市	币种	标准	人数	天数	小计	汇率	折合人民币（元）	备　注
1. 住宿费									包干使用；省部级人员据实报销
	小计	-	-	-	-	-	-		
2. 伙食费和公杂费									包干使用
	小计	-	-	-	-	-	-		
3. 培训费									附有效原始票据
4. 国际旅费									
5. 其他费用（签证费　　元，保险费　　元，防疫费　　元……）									
合计	大写：　万　仟　佰　拾　元　角　分						小写：		
财政先行审核批准预算		元				实际报销金额		元	

报销人：　　处室负责人：

会计审核：　　财务部门负责人：　　单位分管领导：

附 4

各国家和地区因公短期出国培训费开支标准表

序号	国家（地区）	币种	培训费（每人每天）
亚　洲			
1	韩国	美元	80
2	日本	日元	8400
3	印度	美元	51
4	以色列	美元	65
5	泰国	美元	41
6	新加坡	美元	80
7	香港	港币	500
欧　洲			
8	德国	欧元	66
9	英国	英镑	56
10	荷兰	欧元	57
11	瑞典	美元	90
12	丹麦	美元	79
13	挪威	美元	90
14	意大利	欧元	48
15	比利时	欧元	67
16	奥地利	欧元	48
17	瑞士	美元	95
18	法国	欧元	60
19	西班牙	欧元	48
20	芬兰	欧元	66
21	爱尔兰	欧元	59
22	匈牙利	美元	63
23	俄罗斯	美元	67
美　洲			
24	美国	美元	87
25	加拿大	美元	80
26	巴西	美元	65
大洋洲			
27	澳大利亚	美元	86
28	新西兰	美元	81
非　洲			
29	南非	美元	65

附5

各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费（每人每天）	伙食费（每人每天）	公杂费（每人每天）
一	亚洲					
1	蒙古		美元	90	50	40
2	朝鲜		美元	90	40	35
3	韩国	首尔、釜山、济州	美元	180	70	45
4		光州、西归浦	美元	160	70	45
5		其他城市	美元	150	70	45
6	日本	东京	日元	20000	10000	6000
7		大阪、京都	日元	18000	10000	6000
8		福冈、札幌、长崎、名古屋	日元	14000	10000	6000
9		其他城市	日元	9000	10000	6000
10	缅甸		美元	90	50	40
11	巴基斯坦	伊斯兰堡、拉合尔、卡拉奇	美元	135	30	35
12		喀达	美元	70	30	35
13		其他城市	美元	60	30	35
14	斯里兰卡		美元	110	40	35
15	马尔代夫		美元	160	50	35
16	孟加拉		美元	150	50	45
17	伊拉克		美元	170	50	45
18	阿拉伯联合酋长国		美元	200	50	45
19	也门	萨那	美元	110	50	40
20		亚丁	美元	90	50	40
21		其他城市	美元	80	50	40
22	阿曼		美元	150	50	45
23	伊朗		美元	95	50	45
24	科威特		美元	200	70	45
25	沙特阿拉伯	利雅得	美元	200	70	45
26		吉达	美元	140	70	45
27		其他城市	美元	120	70	45
28	巴林		美元	160	55	45
29	以色列		美元	200	70	45
30	巴勒斯坦		美元	180	70	45
31	文莱		美元	130	40	40
32	印度	新德里、加尔各答	美元	175	50	40
33		孟买	美元	200	50	40
34		其他城市	美元	155	50	40
35	不丹		美元	160	50	40
36	越南	河内	美元	90	40	35
37		胡志明	美元	80	40	35
38		其他城市	美元	70	40	35
39	柬埔寨		美元	100	40	35
40	老挝		美元	90	40	35
41	马来西亚		美元	110	50	40
42	菲律宾		美元	130	50	40
43	印度尼西亚		美元	125	50	40
44	东帝汶		美元	130	40	40

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费（每人每天）	伙食费（每人每天）	公杂费（每人每天）
45	泰国	曼谷	美元	140	50	40
46		宋卡	美元	110	50	40
47		清迈、孔敬	美元	90	50	40
48		其他城市	美元	80	50	40
49	新加坡		美元	220	55	45
50	阿富汗		美元	100	38	35
51	尼泊尔		美元	140	50	40
52	孟巴嫩		美元	150	50	40
53	塞浦路斯		美元	100	40	40
54	约旦		美元	120	50	40
55	土耳其	安卡拉	美元	105	45	35
56		伊斯坦布尔	美元	150	45	35
57		其他城市	美元	90	45	35
58	叙利亚		美元	110	50	40
59	卡塔尔		美元	160	60	45
60	香港		港元	1500	500	400
61	澳门		港元	1200	500	400
62	台湾		美元	150	60	45
二	非洲					
63	马达加斯加	塔那那利佛	美元	130	38	40
64		塔马塔夫	美元	100	38	40
65		其他城市	美元	90	38	40
66	喀麦隆		美元	120	50	45
67	多哥		美元	110	48	45
68	科特迪瓦		美元	120	50	45
69	摩洛哥		美元	130	50	50
70	阿尔及利亚		美元	180	55	45
71	卢旺达		美元	130	32	40
72	几内亚		美元	130	55	45
73	埃萨俄比亚		美元	210	50	45
74	尼立特里亚		美元	110	50	45
75	莫桑比克		美元	170	50	45
76	塞舌尔		美元	240	50	45
77	肯尼亚		美元	195	50	45
78	利比亚		美元	160	50	45
79	安哥拉		美元	400	60	50
80	赞比亚		美元	150	45	45
81	几内亚比绍		美元	135	45	45
82	突尼斯		美元	100	40	45
83	布隆迪		美元	150	40	40
84	莱索托		美元	100	35	40
85	津巴布韦		美元	120	45	45
86	尼日利亚	阿布贾	美元	270	60	45
87		拉各斯	美元	300	60	45
88		其他城市	美元	250	60	45
89	毛里求斯		美元	155	50	45
90	索马里		美元	180	50	45
91	苏丹		美元	130	40	40
92	贝宁		美元	150	35	40
93	马里		美元	150	50	45

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费（每人每天）	伙食费（每人每天）	公杂费（每人每天）
94	乌干达		美元	170	50	45
95	塞拉利昂		美元	155	50	45
96	吉布提		美元	160	60	45
97	塞内加尔		美元	165	50	45
98	冈比亚		美元	170	50	45
99	加蓬		美元	180	60	45
100	中非		美元	140	50	45
101	布基纳法索		美元	140	50	45
102	玛丽塔尼亚		美元	130	55	45
103	尼日尔		美元	145	50	45
104	乍得		美元	220	50	45
105	赤道几内亚		美元	200	50	45
106	加纳		美元	200	50	45
107	坦桑尼亚	达累斯萨拉姆	美元	180	50	45
108		桑给乌尔	美元	210	50	45
109		其他城市	美元	160	50	45
110	刚果（金）		美元	220	50	45
111	刚果（布）		美元	170	50	45
112	埃及		美元	170	50	45
113	圣美多和普林西比		美元	170	50	45
114	博茨瓦纳		美元	170	50	45
115	南非	比勒陀利亚、约翰内斯堡	美元	170	50	45
116		开普敦	美元	210	50	45
117		德班	美元	150	50	45
118		其他城市	美元	130	50	45
119	纳米比亚		美元	140	35	40
120	斯威士兰		美元	150	50	45
121	利比里亚		美元	195	50	45
122	佛得角		美元	120	50	45
123	科摩罗		美元	120	40	45
124	南苏丹		美元	160	40	40
125	马拉维		美元	130	50	45
三	欧洲					
126	罗马尼亚	布加勒斯特	美元	120	45	50
127		康斯坦察	美元	90	50	50
128		其他城市	美元	80	50	50
129	马其顿		美元	120	50	45
130	斯洛文尼亚		欧元	90	30	30
131	波黑		美元	100	40	45
132	克罗地亚		美元	120	40	45
133	阿尔巴尼亚		美元	150	35	40
134	保加利亚		美元	110	45	45
135	俄罗斯	莫斯科	美元	285	45	45
136		哈巴罗夫斯克	美元	200	45	45
137		下诺诺夫哥罗德、圣彼得堡	美元	170	45	45
138		伊尔库茨克	美元	150	45	45
139		其他城市	美元	140	45	45
140	立陶宛		美元	120	45	45
141	拉脱维亚		欧元	90	35	30

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费（每人每天）	伙食费（每人每天）	公杂费（每人每天）
142	爱沙尼亚		欧元	90	35	30
143	乌克兰	基辅	美元	100	45	45
144		敖德萨	美元	130	45	45
145		其他城市	美元	80	45	45
146	阿塞拜疆		美元	150	45	45
147	亚美尼亚		美元	120	45	45
148	格鲁吉亚		美元	150	45	45
149	吉尔吉斯坦	比什凯克	美元	230	45	45
150		其他城市	美元	80	45	45
151	塔吉克斯坦		美元	210	45	45
152	土库曼斯坦		美元	120	45	45
153	乌兹别克斯坦	塔什干	美元	120	40	40
154		撒马尔罕	美元	100	40	40
155		其他城市	美元	90	40	40
156	白俄罗斯		美元	180	45	45
157	哈萨克斯坦	阿斯塔纳	美元	160	45	45
158		阿拉木图	美元	200	45	45
159		其他城市	美元	140	45	45
160	摩尔多瓦		美元	90	45	45
161	波兰	华沙	美元	150	50	45
162		罗兹斯克	美元	130	50	45
163		其他城市	美元	120	50	45
164	德国	柏林、汉堡	欧元	150	60	48
165		慕尼黑	欧元	130	60	48
166		法兰克福	欧元	180	60	48
167		其他城市	欧元	120	60	48
168	荷兰	海牙	欧元	150	60	48
169		阿姆斯特丹	欧元	170	60	48
170		其他城市	欧元	130	60	48
171	意大利	罗马	欧元	160	65	48
172		米兰	欧元	140	65	48
173		佛罗伦萨	欧元	120	65	48
174		其他城市	欧元	110	65	48
175	比利时		欧元	160	60	48
176	奥地利		欧元	140	60	48
177	希腊		欧元	110	55	45
178	法国	巴黎	欧元	150	60	55
179		马赛、斯特拉斯堡、尼斯、里昂	欧元	130	60	55
180		其他城市	欧元	120	60	55
181	西班牙		欧元	125	60	48
182	卢森堡		欧元	160	55	48
183	爱尔兰		欧元	120	60	48
184	葡萄牙		欧元	130	60	48
185	芬兰		欧元	145	60	50
186	捷克		美元	160	45	65
187	斯洛伐克		欧元	90	35	40
188	匈牙利		美元	180	45	55
189	瑞典		美元	280	80	65
190	丹麦		美元	200	80	65
191	挪威		美元	200	80	65

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费（每人每天）	伙食费（每人每天）	公杂费（每人每天）
192	瑞士		美元	200	70	65
193	冰岛		美元	200	65	60
194	马耳他		欧元	90	38	30
195	塞尔维亚		美元	120	40	40
196	黑山		欧元	90	30	30
197	英国	伦敦	英镑	160	45	45
198		曼彻斯特、爱丁堡	英镑	140	45	45
199		其他城市	英镑	125	45	45
四	美洲					
200	美国	华盛顿	美元	210	55	65
201		旧金山	美元	250	55	65
202		休斯顿	美元	180	55	65
203		波士顿	美元	230	55	65
204		纽约	美元	245	55	65
205		芝加哥	美元	220	55	65
206		洛杉矶	美元	200	55	65
207		夏威夷	美元	195	55	65
208		其他城市	美元	160	55	65
209	加拿大	渥太华、多伦多、卡尔加里、蒙特利尔	美元	210	55	60
210		温哥华	美元	240	55	60
211		其他城市	美元	190	55	60
212	墨西哥	墨西哥	美元	150	50	60
213		蒂华纳	美元	120	50	60
214		其他城市	美元	100	50	60
215	巴西	巴西利亚	美元	160	50	55
216		圣保罗	美元	240	50	55
217		里约热内卢	美元	260	50	55
218		其他城市	美元	150	50	55
219	牙买加		美元	160	50	55
220	特立尼达和多巴哥		美元	180	30	55
221	厄瓜多尔		美元	120	40	40
222	阿根廷		美元	130	50	55
223	乌拉圭		美元	135	50	55
224	智利	圣地亚哥	美元	135	47	55
225		伊基克	美元	120	47	55
226		其他城市	美元	110	47	55
227		其他城市	美元	100	47	55
228	哥伦比亚	波哥大	美元	190	40	45
229		麦德林	美元	110	40	45
230		卡塔赫纳	美元	120	40	45
231		其他城市	美元	100	40	45
232	巴巴多斯		美元	250	60	55
233	圭亚那		美元	160	50	55
234	古巴		美元	135	40	45
235	巴拿马		美元	135	45	55
236	格林纳达		美元	190	45	55
237	安提瓜和巴布达		美元	150	60	55
238	秘鲁		美元	140	40	50
239	玻利维亚		美元	110	36	40

序号	国家（地区）	城市	币种	住宿费（每人每天）	伙食费（每人每天）	公杂费（每人每天）
240	尼加拉瓜		美元	120	45	55
241	苏里南		美元	110	50	55
242	委内瑞拉		美元	230	45	55
243	海地		美元	180	45	50
244	波多黎各		美元	150	45	55
245	多米尼加		美元	150	45	55
246	多米尼克		美元	120	45	55
247	巴哈马		美元	220	45	55
248	圣卢西亚		美元	200	45	55
249	阿鲁巴岛		美元	200	45	55
250	哥斯达黎加		美元	120	45	50
五	大洋洲及太平洋岛屿					
251	澳大利亚	堪培拉、帕斯、布里斯班	美元	180	60	60
252		墨尔本、悉尼	美元	200	60	60
253		其他城市	美元	160	60	60
254	新西兰		美元	180	60	55
255	萨摩亚		美元	170	47	55
256	斐济	苏瓦	美元	190	45	60
257		南迪	美元	120	45	60
258		其他城市	美元	110	45	60
259	巴布亚新几内亚		美元	350	55	60
260	密克罗尼西亚		美元	120	40	40
261	马绍尔群岛		美元	120	55	45
262	瓦努阿图		美元	150	55	45
263	基里巴斯		美元	195	55	45
264	汤加		美元	160	60	45
265	帕劳		美元	180	60	45
266	库克群岛		美元	180	60	45
267	所罗门群岛		美元	200	60	45
268	法属留尼汪		美元	140	60	45
269	法属波利尼西亚		美元	240	60	45

抄送：财政部

四川省财政厅办公室　　2015 年 12 月 31 日印发

广安职业技术学院党政办公室　　2016年5月16日印发