



体系名称	财务管理	编 码	FC-01-08-03	版 本 号	2022-1
<b>中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司 因公临时出国（境）经费管理细则</b>					
公司名称	中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司				
批准人	俞琥				
批准依据	《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内控体系管理办法》（CG-02-01），2021				
发布范围	普发				
发布文号	江苏分公司〔2022〕37号				
发布日期	2022年3月24日				
生效日期	2022年3月24日				

## 1 目的

明确公司员工因公临时出国（境）经费的开支标准，规范因公临时出国（境）经费的费用管理。

## 2 适用范围

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司及所属单位。

## 3 主要应对风险

公司出国（境）差旅费报销不规范、审批不完全的风险。

## 4 职责分工

### 4.1 综合管理部

- a) 审核出国（境）项目；
- b) 申办及管理出国（境）人员的出国（境）任务批件、任务审查件；
- c) 汇总编制公司因公临时出国（境）经费预算，对预算执行进行监控、追加、分析。

### 4.2 财务资金部

- a) 根据气电集团规定，制订公司因公临时出国（境）经费管理细则；
- b) 审核、报销出国（境）差旅费。

## 5 管理规定

### 5.1 一般规定

5.1.1 严格贯彻落实中共八项规定精神，保持艰苦奋斗的优良作风、提倡勤俭节约。坚持务实、高效、精简、节约的原则，严格控制因公临时出国（境），规范因公临时出国（境）经费管理。

5.1.2 出国（境）团组在外应遵循“勤俭办事”的原则，严格执行各项费用开支标准，不得突破预算。

5.1.3 所有因公临时出国（境）均需取得集团公司外事部门的任务批件，员工任务批件注明费用来源由其他单位支付的，公司不再报销相关费用。

5.1.4 出国（境）人员原则上应从公司协议的航空售票代理机构购买机票，报销时须同时提供出国（境）行程单、发票或其他有效票据。

5.1.5 出国（境）人员要选择经济合理的路线，应优先选择中国的航空公司运营的国际航线；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；应选择优惠票价，并尽可能购买往返、联程机票；应当严格按照规定安排交通工具，不得乘坐民航包机、私人、企业和外国航空公司包机。

5.1.6 前往有集团公司或所属单位驻外代表机构国家的，原则上应入住协议酒店或宾馆。

5.1.7 参加系统外单位组织的会议，原则上依照住宿标准执行；如会议组织单位统一安排住宿的，可凭发票（如组织者为国内单位，应开具和索取增值税专用发票的发票联和抵扣联）或其他有效票据和会议通知书或邀请函据实报销。会议组织单位收取伙食费、公杂费并统一使用的，公司不再报销。

5.1.8 酒店或宾馆房间内的收费项目（酒吧、收费电视节目、洗衣费、损坏赔偿等费用），一律自付，公司不得报销。

### 5.2 费用标准

#### 5.2.1 国际交通费

5.2.1.1 公司全体人员乘坐的国际交通费标准：

- a) 乘坐飞机经济舱；
- b) 乘坐火车硬卧或全列软席列车的二等座；
- c) 乘坐轮船三等舱。

5.2.1.2 公司 50 周岁（含）以上的正、副处级或高级职称人员，单程实际飞

行时间超过 6 小时的，经过内部审批程序和备案后，可选择乘坐公务舱。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 乘坐国际列车的，国内段按公司境内差旅费的有关规定执行；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。

## 5.2.2 国外城市间交通费

5.2.2.1 出国（境）人员依据出访任务，需要在一个国家不同城市执行公务的，应事先在出访计划中列明，根据审批权限（详见表 1）经批准后，其发生的城市间交通费用，凭有效原始票据报销。

表 1: 出国（境）人员预算、费用核销审批权限表

出差人员	审核人	审批人	超标事项 审批人	超标备案 部门
公司总经理	综合管理部负责人	分管财务副总	分管财务副总	综合管理部
其他公司领导	综合管理部负责人	公司总经理	公司总经理	综合管理部
部门总经理	分管领导	公司总经理	公司总经理	所在部门
其他员工	所在部门经理	公司总经理	公司总经理	所在部门

5.2.2.2 出国（境）人员在境外由机场至目的地，目的地至机场，在无接送情况下，可乘坐出租车（出租车票据日期、时间应与机票相对应）等交通工具，凭票据实报实销。

## 5.2.3 住宿费标准

见附件 1。

## 5.2.4 伙食费、公杂费

5.2.4.1 出国（境）人员的伙食费、公杂费，按规定标准发放个人包干使用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。标准见附件 1。

5.2.4.2 依据工作需要和特点，不宜个人包干的代表团组，其伙食费和公杂费由代表团组统一掌握，包干使用。凡有接待单位统一安排用餐的，不再给予伙食费。对方单位未提供伙食的，按标准发放伙食费。

5.2.4.3 接待单位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。

5.2.4.4 接待单位以现金或实物形式，为我代表团组提供交通接待的，出国人

员可按标准的 40% 领取公杂费。报销时，报销人员应如实提供交通接待情况，并提供相关支持依据。

### 5.2.5 出国（境）实习、培训

出国（境）实习、培训人员，在境外期间，在规定的标准之内报销住宿费、伙食费；住宿费、伙食费如在培训服务合同中包括的，不再报销相关费用。公杂费不分国家和地区按每天合计 10 美元包干发给个人，不再报销个人学习用具、资料等费用。包干天数按离、抵我国国境之日计算。

### 5.2.6 其他费用

5.2.6.1 办理出国（境）手续发生的费用，包括证照费、签证签注费等，按照实际发生额报销。

5.2.6.2 依据有关国家出入境的要求必须购买的人身意外保险等保险费用，可据实报销。其他出国（境）人员的人身意外保险，由公司集中统一投保，不再单独报销保险费。

5.2.6.3 因工作原因退改签国际机票、火车票等（含国外城市间）产生的费用，履行相关审批程序后可报销。

5.2.6.4 其他必需的防疫费用、国际会议注册费用等据实报销。

### 5.3 借款及报销

5.3.1 需要借款的，依据公司备用金管理规定，经预算责任人批准动用预算、资金支付批准人批准资金支付后，办理借款。

5.3.2 出国（境）人员回国后，应在 10 个工作日内办理报销手续。回国之后超过 30 日仍未办理报销手续且有借款未归还的，财务部门应督促借款人及借款部门及时还款；超过 60 日的，自第 61 日起每日按照借款金额的 1% 作为罚息由财务部门从报销款中扣除，扣款金额以伙食费、公杂费补贴为限，并通报财务分管领导、人力资源部门及监察部门。

5.3.3 报销前，需由预算责任部门开具出国（境）任务完成审核单（见附件 3），核实出国（境）人员在外天数，核实是否按行程按期回国；如前往多个国家，应分别注明每个国家停留的时间。

5.3.4 报销时，经办人须填写出国（境）人员费用报销单（见附件 2），附上真实合法的票据或收据等，经相关业务批准人完成业务审批、资金支付批准人完成资金支付审批后，到财务办理报销。

5.3.5 出国（境）人员发生在预算、规定开支标准范围内的费用，其核销审批的权限见表 1。

5.3.6 出国（境）人员报销出国（境）费用时，需提供的以下资料：

**表 2：出国（境）人员报销出国（境）费用资料表**

序号	项目明细	备注
1	出国（境）任务批件复印件	原件交综合管理部存档
2	出国（境）人员费用报销单	后附所有填列的有效报销凭证
3	出国（境）任务完成审核单（见附件 2）	
4	费用超标审批单（见附件 3）	例如：升舱审批、舱位标准、住宿费超标等情况
5	出国（境）行程单、购买机票的发票等	

## 6 其他事项

员工因公临时出国（境）应严格按照外事部门的批件范围和该细则的经费标准执行，因特殊情况需要超过规定等级乘坐交通工具和超过规定标准住宿的，必须单独履行公司内部审批程序，并做好登记备案后（权限及备案部门见表 1），方可据实报销；未经公司内部审批程序和登记备案的，经费超支部分由个人自理。

## 7 禁止行为

临时出国（境）中应禁止下列行为：

- a) 照顾性、无实质内容的一般性出访活动；
- b) 绕道旅行、探亲，或以过境名义变相增加出访国家或地区，无故延长在外时间；
- c) 超标准招待，用公款或者变相用公款组织国（境）外旅游；
- d) 特殊情况外乘坐民航包机或私人、企业和国外航空公司包机，租用商务机。

## 8 违反及责任

对于违反本细则规定行为，视情节轻重依照《中海石油气电集团有限责任公司员工违纪处分规定》追究相关人员责任；涉嫌违法的，移交司法机关处理。

## 9 附则

9.1 对与我国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。如财政部、外交部下发新的经费开支标准，该管理细则更新前可

按最新标准执行。

9.2 自本细则发布之日起，《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司因公临时出国（境）经费管理细则》（FC-01-08-03，2021-1）同时废止。

9.3 本细则由公司财务资金部组织解释。

9.4 各所属单位参照本细则执行。

### 【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

附件 3：各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

附件 4：出国（境）人员费用报销单

附件 5：出国（境）任务完成审核单

附件 6：费用超标准审批单

## 附件 1

**编制依据**

- 1.1 《中国海洋石油集团有限公司因公临时出国（境）经费管理细则》，FC-01-12-02，2019-1，集团公司。
- 1.2 《中国海洋石油集团有限公司出资企业负责人履职待遇、业务支出管理办法》，HR-01-36，2019-1，集团公司。
- 1.3 《中海石油气电集团有限责任公司总部经费预算管理细则》，FC-01-02-04，2020-1，气电集团。
- 1.4 《中海石油气电集团有限责任公司因公临时出国（境）经费管理细则》，FC-01-08-03，2019-1，气电集团。
- 1.5 《中海石油气电集团有限责任公司机关人员履职待遇、业务支出管理办法》，GM-01-11，2019-1，气电集团。

## 附件 2

# 释义

### 2.1 集团公司

指中国海洋石油集团有限公司，简称“中国海油”（用于对外）、“集团公司”（用于对内）。

### 2.2 气电集团

指中海石油气电集团有限责任公司总部，包括气电集团领导和气电集团总部各业务管理部门。

### 2.3 公司

指中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司。

### 2.4 各所属单位

指依据气电集团授权由江苏分公司管理的中海油江苏天然气利用有限公司、中海油南京空港能源有限公司、中海油安徽能源有限公司、中海油徐州新能源有限公司及其他气电集团授权由江苏分公司管理的的全资及控股（包括有实际控制权的公司）子公司、分公司、项目办（组）、直属单位，不包括参股子公司。

### 2.5 因公临时出国（境）经费

因公临时出国（境）经费主要包括国际交通费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用等。

### 2.6 国际交通费

指出境口岸至入境口岸的交通费，主要包括国际机票、国际列车票、国际船票等。

### 2.7 国外城市间交通费

指为完成工作任务所必须发生的，在出访国家的城市与城市之间的交通费用。

### 2.8 住宿费

指因公临时出国（境）期间在国（境）外入住宾馆、饭店等发生的房租费用。

### 2.9 伙食费

指出国（境）人员在国（境）外期间的日常伙食费用。

### 2.10 公杂费

指出国（境）人员在国（境）外期间的市内交通、邮电、办公用品、必要的小费等费用。

#### 2.11 其他费用

主要指出国（境）的证照费、签证签注费用、必需的保险费用、防疫费用、国际会议注册费用等。

## 附件 3

各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

序号	国家和地区	城市	币别	每人每天		
				住宿费	伙食费	公杂费
一	亚洲					
1	蒙古		美元	90	50	35
2	朝鲜		美元	120	40	30
3	韩国	首尔、釜山、济州	美元	180	70	35
4		光州、西归浦	美元	160	70	35
5		其他城市	美元	150	70	35
6	日本	东京	日元	20000	10000	5000
7		大阪、京都	日元	18000	10000	5000
8		福冈、札幌、长崎、名古屋	日元	14000	10000	5000
9		新泻	日元	11000	10000	5000
10		其他城市	日元	9000	10000	5000
11	缅甸		美元	90	50	35
12	巴基斯坦	伊斯兰堡	美元	270	30	30
13		其他城市	美元	170	30	30
14	斯里兰卡		美元	140	40	30
15	马尔代夫		美元	200	50	30
16	孟加拉		美元	150	50	40
17	伊拉克	巴格达	美元	320	50	40
18		其他城市	美元	290	50	40
19	阿拉伯联合酋长国		美元	200	50	40
20	也门	萨那	美元	110	50	35
21		亚丁	美元	90	50	35
22		其他城市	美元	80	50	35
23	阿曼		美元	200	50	40
24	伊朗		美元	180	50	40
25	科威特		美元	200	70	40
26	沙特阿拉伯	利雅得	美元	200	70	40
27		吉达	美元	140	70	40
28		其他城市	美元	120	70	40
29	巴林		美元	190	55	40
30	以色列		美元	380	70	40

序号	国家和地区	城市	币别	每人每天		
				住宿费	伙食费	公杂费
31	巴勒斯坦		美元	180	70	40
32	文莱		美元	130	40	35
33	印度	新德里、加尔各答	美元	175	50	35
34		孟买	美元	200	50	35
35		其他城市	美元	155	50	35
36	不丹		美元	160	50	35
37	越南	河内	美元	90	40	30
38		胡志明	美元	80	40	30
39		其他城市	美元	70	40	30
40	柬埔寨		美元	100	40	30
41	老挝		美元	130	40	30
42	马来西亚		美元	110	50	35
43	菲律宾	宿务	美元	180	50	35
44		其他城市	美元	130	50	35
45	印度尼西亚		美元	125	50	35
46	东帝汶		美元	130	40	35
47	泰国	曼谷	美元	140	50	35
48		宋卡	美元	110	50	35
49		清迈、孔敬	美元	90	50	35
50		其他城市	美元	80	50	35
51	新加坡		美元	220	55	40
52	阿富汗		美元	200	38	30
53	尼泊尔		美元	140	50	35
54	黎巴嫩		美元	400	50	35
55	塞浦路斯		美元	100	40	35
56	约旦		美元	160	50	35
57	土耳其	安卡拉	美元	105	45	30
58		伊斯坦布尔	美元	150	45	30
59		其他城市	美元	90	45	30
60	叙利亚		美元	350	50	35
61	卡塔尔		美元	160	60	40
62	香港		港币	1900	500	300
63	澳门		港币	1200	500	300
64	台湾		美元	150	60	40
二	非洲					
65	马达加斯加	塔那那利佛	美元	130	38	30

序号	国家和地区	城市	币别	每人每天		
				住宿费	伙食费	公杂费
66		塔马塔夫	美元	100	38	30
67		其他城市	美元	90	38	30
68	喀麦隆		美元	120	50	35
69	多哥		美元	110	48	35
70	科特迪瓦		美元	120	50	35
71	摩洛哥		美元	130	50	40
72	阿尔及利亚		美元	180	55	35
73	卢旺达		美元	130	32	30
74	几内亚共和国		美元	130	55	35
75	埃塞俄比亚		美元	210	50	35
76	厄立特里亚		美元	110	50	35
77	莫桑比克		美元	170	50	35
78	塞舌尔		美元	240	50	35
79	肯尼亚		美元	195	50	35
80	利比亚		美元	160	50	35
81	安哥拉		美元	400	60	40
82	赞比亚		美元	150	45	35
83	几内亚比绍		美元	170	45	35
84	突尼斯		美元	100	40	35
85	布隆迪		美元	220	40	35
86	莱索托		美元	100	35	30
87	津巴布韦		美元	120	45	33
88	尼日利亚	阿布贾	美元	270	60	35
89		拉各斯	美元	300	60	35
90		其他城市	美元	250	60	35
91	毛里求斯		美元	155	50	35
92	索马里		美元	200	50	35
93	苏丹		美元	130	40	32
94	贝宁		美元	150	35	30
95	马里		美元	280	50	35
96	乌干达		美元	170	50	35
97	塞拉利昂		美元	155	50	35
98	吉布提		美元	160	60	35
99	塞内加尔		美元	165	50	35
100	冈比亚		美元	170	50	35
101	加蓬		美元	180	60	35
102	中非		美元	280	50	35

序号	国家和地区	城市	币别	每人每天		
				住宿费	伙食费	公杂费
103	布基纳法索		美元	140	50	35
104	毛里塔尼亚		美元	130	55	35
105	尼日尔		美元	145	50	35
106	乍得		美元	220	50	35
107	赤道几内亚		美元	200	50	35
108	加纳		美元	250	50	35
109	坦桑尼亚	达累斯萨拉姆	美元	180	50	35
110		桑给巴尔	美元	210	50	35
111		其他城市	美元	160	50	35
112	刚果(金)		美元	220	50	35
113	刚果(布)		美元	170	50	35
114	埃及		美元	170	50	35
115	圣多美和普林西比		美元	170	50	35
116	博茨瓦纳		美元	170	50	35
117	南非	比勒陀利亚、约翰内斯堡	美元	170	50	35
118		开普敦	美元	210	50	35
119		德班	美元	150	50	35
120		其他城市	美元	130	50	35
121	纳米比亚		美元	140	35	30
122	斯威士兰		美元	150	50	35
123	利比里亚		美元	220	50	35
124	佛得角		美元	120	50	35
125	科摩罗		美元	120	40	35
126	南苏丹		美元	200	40	32
127	马拉维		美元	130	50	35
三	欧洲					
128	罗马尼亚	布加勒斯特、康斯坦察	美元	120	45	40
129		其他城市	美元	80	50	40
130	马其顿		美元	120	50	35
131	斯洛文尼亚		欧元	140	30	25
132	波黑		美元	100	40	35
133	克罗地亚		美元	180	40	35
134	阿尔巴尼亚		美元	150	35	30
135	保加利亚		美元	110	45	35
136	俄罗斯	莫斯科	美元	285	45	40

序号	国家和地区	城市	币别	每人每天		
				住宿费	伙食费	公杂费
137		哈巴罗夫斯克	美元	200	45	40
138		叶卡捷琳堡、圣彼得堡	美元	170	45	40
139		伊尔库茨克	美元	150	45	40
140		其他城市	美元	140	45	40
141	立陶宛		美元	120	45	35
142	拉脱维亚		欧元	120	35	25
143	爱沙尼亚		欧元	120	35	25
144	乌克兰	基辅、敖德萨	美元	130	45	40
145		其他城市	美元	80	45	40
146	阿塞拜疆		美元	150	45	40
147	亚美尼亚		美元	120	45	40
148	格鲁吉亚		美元	150	45	40
149	吉尔吉斯斯坦	比什凯克	美元	230	45	40
150		其他城市	美元	80	45	40
151	塔吉克斯坦		美元	210	45	40
152	土库曼斯坦		美元	120	45	40
153	乌兹别克斯坦	塔什干	美元	120	40	32
154		撒马尔罕	美元	100	40	32
155		其他城市	美元	90	40	32
156	白俄罗斯		美元	180	45	40
157	哈萨克斯坦	阿斯塔纳	美元	200	45	40
158		阿拉木图	美元	200	45	40
159		其他城市	美元	140	45	40
160	摩尔多瓦		美元	90	45	40
161	波兰	华沙	美元	190	50	40
162		革但斯克	美元	130	50	40
163		其他城市	美元	120	50	40
164	德国	柏林、汉堡	欧元	150	60	38
165		慕尼黑	欧元	170	60	38
166		法兰克福	欧元	180	60	38
167		其他城市	欧元	120	60	38
168	荷兰	海牙	欧元	150	60	38
169		阿姆斯特丹	欧元	170	60	38
170		其他城市	欧元	130	60	38
171	意大利	罗马	欧元	160	65	38
172		米兰	欧元	140	65	38

序号	国家和地区	城市	币别	每人每天		
				住宿费	伙食费	公杂费
173		佛罗伦萨	欧元	120	65	38
174		其他城市	欧元	110	65	38
175	比利时		欧元	160	60	38
176	奥地利		欧元	140	60	38
177	希腊		欧元	150	55	35
178	法国	巴黎	欧元	180	60	40
179		马赛、斯特拉斯堡、尼斯、里昂	欧元	160	60	40
180		其他城市	欧元	150	60	40
181	西班牙		欧元	125	60	38
182	卢森堡		欧元	160	55	38
183	爱尔兰		欧元	160	60	38
184	葡萄牙		欧元	130	60	38
185	芬兰		欧元	145	60	40
186	捷克		美元	160	45	50
187	斯洛伐克		欧元	120	35	30
188	匈牙利		美元	180	45	45
189	瑞典		美元	280	80	50
190	丹麦		美元	200	80	50
191	挪威		美元	200	80	60
192	瑞士		美元	230	70	50
193	冰岛		美元	260	65	50
194	马耳他		欧元	160	38	25
195	塞尔维亚		美元	120	40	30
196	黑山		欧元	90	30	22
197	英国	伦敦	英镑	200	45	35
198		曼彻斯特、爱丁堡	英镑	140	45	35
199		其他城市	英镑	125	45	35
<b>四</b>	<b>美洲</b>					
200	美国	华盛顿、芝加哥	美元	260	55	45
201		纽约	美元	270	55	45
202		洛杉矶	美元	250	55	45
203		其他城市	美元	200	55	45
204	加拿大	渥太华、多伦多、卡尔加里、蒙特利尔	美元	210	55	45
205		温哥华	美元	240	55	45

序号	国家和地区	城市	币别	每人每天		
				住宿费	伙食费	公杂费
206		其他城市	美元	190	55	45
207	墨西哥	坎昆	美元	160	50	45
208		墨西哥	美元	150	50	45
209		蒂华纳	美元	120	50	45
210		其他城市	美元	100	50	45
211		巴西	巴西利亚	美元	160	50
212	圣保罗		美元	240	50	45
213	里约热内卢		美元	260	50	45
214	其他城市		美元	150	50	45
215	牙买加		美元	160	50	45
216	特立尼达和多巴哥		美元	180	50	45
217	厄瓜多尔		美元	150	50	32
218	阿根廷		美元	190	50	45
219	乌拉圭		美元	135	50	45
220	智利	安托法加斯塔、阿里卡	美元	140	47	45
221		圣地亚哥	美元	135	47	45
222		伊基克	美元	120	47	45
223		其他城市	美元	100	47	45
224	哥伦比亚	波哥大	美元	190	40	35
225		麦德林	美元	110	40	35
226		卡塔赫纳	美元	120	40	35
227		其他城市	美元	100	40	35
228	巴巴多斯		美元	250	60	45
229	圭亚那		美元	160	50	45
230	古巴		美元	200	40	37
231	巴拿马		美元	135	45	45
232	格林纳达		美元	280	45	45
233	安提瓜和巴布达		美元	220	60	45
234	秘鲁		美元	140	40	40
235	玻利维亚		美元	110	36	30
236	尼加拉瓜		美元	120	45	45
237	苏里南		美元	140	50	45
238	委内瑞拉		美元	230	45	45
239	海地		美元	180	45	43
240	波多黎各		美元	1450	45	45

序号	国家和地区	城市	币别	每人每天		
				住宿费	伙食费	公杂费
241	多米尼加		美元	150	45	45
242	多米尼克		美元	200	45	45
243	巴哈马		美元	220	45	45
244	圣卢西亚		美元	200	45	45
245	阿鲁巴岛		美元	200	45	45
246	哥斯达黎加		美元	120	45	40
五	大洋州及太平洋岛屿					
247	澳大利亚	堪培拉	美元	210	60	50
248		墨尔本、悉尼	美元	200	60	50
249		帕斯、布里斯班	美元	180	60	50
250		其他城市	美元	160	60	50
251	新西兰		美元	180	60	45
252	萨摩亚		美元	170	47	45
253	斐济	苏瓦	美元	190	45	50
254		楠迪	美元	120	45	50
255		其他城市	美元	110	45	50
256	巴布亚新几内亚		美元	350	55	50
257	密克罗尼西亚		美元	120	40	30
258	马绍尔群岛		美元	120	55	35
259	瓦努阿图		美元	220	55	35
260	基里巴斯		美元	195	55	35
261	汤加		美元	160	60	35
262	帕劳		美元	180	60	35
263	库克群岛		美元	180	60	35
264	所罗门群岛		美元	200	60	35
265	法属留尼汪		美元	140	60	35
266	法属波利尼西亚		美元	240	60	35

附件 4:

出国（境）人员费用报销单										
出国团组:			报销时间:			批件字号:			单位: 元	
项目	天数	人数	标准	标准金额合计	实际支付 (原币)	汇率	折美元	汇率	折人民币	备注
			(原币)							
交通费										
伙食费										
住宿费										
公杂费										
零用费										
其他										
合计										
经办人:			团组负责人审核:			综合管理部:			财务资金部:	
业务分管领导:			财务分管领导:			公司总经理:				

附件 5

出国(境)任务完成审核单

年 月 日

单位名称			团长		
出国(境)事由			出国(境)人数		
姓 名	批准出国(境)天数	实际出、入境时间		护照通行证	
		出境	入境		
备 注					
综合管理部出国(境)管理岗意见			综合管理部经理意见		
注意事项	1、 批准出国(境)天数含节假日，并以出入境章时间为准； 2、 出国(境)任务完成审核单涂改无效。				

## 附件 6

## 费用超标准审批单

部门		出国(境) 任务			
前往国家		团长		团组 人数	
超标准费用明细及原因 (包含: 制度6.3.1.1所述升舱情况、6.1.8所述会议组织单位统一安排住宿超标的情况)					
费用明细	原标准情况	实际支出 (或预计支出)	原因		

经办人:

部门经理:

业务分管领导:

财务分管领导:

总经理: