**陕西师范大学邀请专家调研审批单**

邀请单位： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 来访专家信息 | 姓名 |  | | 职称/职务 | |  | | |
| 工作单位 |  | | 学术研究方向 | |  | | |
| 来访事由 | □调研 □其他 | | | | | | |
| 来访时间 |  | | | | | | |
| 来访活动安排 | 时间 | 地点 | 内 容 | | | | | 参加人员 |
|  |  |  | | | | |  |
|  |  |  | | | | |  |
|  |  |  | | | | |  |
| 经费预算 | | 1、来访专家城市间交通费：  2、来访专家住宿费：（原则上为校内住宿，并不得超出差旅费相关住宿标准；如为参加会议，请将专家住宿费按会议定额标准统一在会议费中报销）  3、咨询费或劳务费：  经费总计： | | | | | | |
| 经费报销项目 | |  | | | 项目负责人  审批意见 | |  | |
| 单位负责人  审批意见 | |  | | | | | | |
| 经办人 | |  | | | 联系电话 | |  | |

备注：1、此表一式两份，一份本单位留存，一份交财务部门做报销凭证。

2、如同一事项邀请多名专家，可另附来访专家明细表。

3、如邀请专家来校参加会议，请同时附上会议通知。