**北京大学社会学系学生参加国内学术会议差旅费报销申请表**

（编号：201 - ）[此处可不填]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  |
| 班级 |  | 联系方式 |  |
| 参会名称（注：请明确至参加的分论坛名称）： | | | |
| 会议主办单位： | | | |
| 会议起止时间： | | | |
| 参会文章题目： | | | |
| 会议报销明细：（注：请标明报销明细、金额；项目依次为差旅费、住宿费、本地交通费、会议注册费、其他符合报销规定的项目；报销限额3000元） | | | |

具体程序：学生参会并获得完整报销票据后，1）在自己个人门户填写财务报销表格（其中项目负责人填写“张静”，课题号填写“7101100062/003”），报销题目为“学科建设-学生参会”；2）携带会议邀请函、会议手册、会议论文全文等相关证明材料和填写完毕的本表格到刘能老师处审核；3）到财务张建华老师处审核票据；4）签字：经手人填写本人；项目负责人找张静老师本人签名或到崔佳老师处盖张静老师签名章；部门负责人请查晶老师签字。