

中国测绘科学研究院外事和香港澳门台湾事务管理办法（测研院〔2019〕13号）

院属各单位：

《中国测绘科学研究院外事和香港澳门台湾事务管理办法》已经3月26日院务会审议通过，现印发各单位，请遵照执行。

2019年5月8日

中国测绘科学研究院外事和香港澳门台湾事务管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对我院外事和香港、澳门、台湾事务（以下简称港澳台事务）的管理，确保各项外事和港澳台事务工作顺利进行，根据国家及自然资源部有关文件精神，结合院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称外事和港澳台事务是指院属在编人员因公赴国外或香港、澳门、台湾地区，或者邀请、接待上述国家或地区人员到院进行合作研究、技术交流、技术考察、经贸洽谈、出席国际科技学术会议、出席国际科技展览会、访问、学习、劳务等活动。

第三条 院外事和港澳台事务管理工作实行“统一领导、归口管理、分级负责、协调配合”的原则，院外事办公室为归口管理部门。

第二章 出访原则

第四条 出访计划必须有明确的公务目的和实质内容，应本着务实、高效、精简、节约的原则根据工作需要合理安排。严禁公款旅游，严禁安排与公务活动无关的活动，要避免在往访国大选、重大节日或局势动荡等时间节点往访。

第五条 出访须有外方业务对口部门或相应级别人员邀请，邀请单位和邀请人员应与出访人员职级身份相称，不得降格以求。不得接受海外华侨华人和外国驻华机构邀请，严禁通过中介机构联系或出具邀请函。

第六条 出访计划分为科研人员类和量化管理类。科研人员因公临时出国执行以下科研任务，实行分类管理，列入科研人员类出访计划：

（一）从事国家科技计划（专项、资金）科研项目的科研人员（须在项目书或课题任务书中列明），出国执行项目书或课题任务书中明确列出的国际科研交流与合作任务；

（二）出席重要国际科技类学术会议并担任大会主席、副主席、分会主席，做会议特邀报告、大会报告或分会报告；

(三) 执行中央政府间多双边科技合作协议的科研人员，出国执行协议规定的国际科研交流与合作任务；

(四) 在科技类国际组织中任职或兼职的科研人员，出国执行与其在该组织中担任职务相对应的任务；

(五) 从事由外方提供全额资助且外方背景可靠的国际科研交流与合作任务。不直接参与上述五类任务以及非专程出国执行上述任务的出访团组列入量化管理类出访计划。

第七条 量化管理类出访团组人员和天数按照国家及部门有关规定执行。科研人员类出访团组人员和天数根据实际任务需要，视执行项目、出席国际会议、参加培训、开展技术交流等的实际情况确定。

第八条 出访团组人员构成要坚持少而精的原则，符合任务需要，总人数不得超过 6 人，严禁在代表团正式名单外安排无关人员跟随或随行，不得携带配偶和子女同行。严格控制出访国家数和在外停留天数，出访不得超过 3 个国家和地区（含经停国家和地区，不出机场的除外，下同），在外停留不超过 10 天（含离、抵达我国国境当日，下同），出访 2 国不超过 8 天，出访 1 国不超过 5 天，赴拉美、非洲航班衔接不便的国家的团组，出访 2 国不超过 9 天，出访 1 国不超过 6 天。各出访团组应尽量压缩在外停留时间，首选直达航班，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（地区）和时间。严禁以各种名义前往未报批国家（地区），包括未报批的“申根国家”和互免签证国家。

出席国际会议及培训团组人数和在外停留天数应按现行有关规定并根据任务需要和人员身份从严控制。出国培训团组的有关安排严格按国家规定执行。

第八条 院领导班子成员出访，应与其公职身份相称，不得接受与其所管辖的业务有关并有可能影响其公正决策的境内外企业的资助，原则上不能同团出访。

第九条 具备下列情形之一的，不得参加出国（境）团组执行公务：

- (一) 不属于院在编人员的；
- (二) 已确定要调转工作单位的；
- (三) 违反外事纪律造成不良影响的；
- (四) 受到党纪政纪撤职以上处分未满 5 年的；
- (五) 因涉嫌违纪违法已被有关机关立案调查的；
- (六) 国家法律规定不得出国（境）的。

第三章 年度出访计划的编制

第十条 院属单位年度国际合作及对港澳台合作计划的制定应按照“因事定人、人事相符”的原则，围绕当年的院中心工作进行，突出重点，服务大局，保证质量。

第十一条 院属单位应于每年 10 月底前向外事办公室提交下一年度国际合作及对港澳台合作项目计划与人选建议。外事办公室进行汇总、审核，形成院年度外事计划建议，报经院务会讨论审定后，形成院年度国际合作及对港澳台合作计划，报送自然资源部国际合作司。

第四章 报批要求

第十二条 经部国际合作司批准的院年度外事计划，在实际执行时应提前 2 个月逐案报批。

第十三条 院领导班子成员因公临时出国（境）需经分管外事的院领导和院长审核；院属单位负责人因公临时出国（境）需经分管院领导及分管外事的院领导审核；其他人员因公临时出国（境）需经所在部门负责人和分管外事的院领导审核。

第十四条 出访团组须填报《因公临时出国任务和预算审批意见表》（见附件 1），由外事办公室和财务处分别出具审签意见。出国任务、出国经费预算未通过审核的，不得安排出访。

在办理出访任务审批的同时，需填写相关内容（附件 2、3），送人事教育处备案。人事教育处对拟因公临时出国（境）人员有异议的，应在收到相关表格后 2 个工作日内通知外事办公室。

第十五条 院属在编人员因公临时出国（境）开展学术交流合作，应持因公护照。特殊情况需持普通因私护照的，应说明理由并按组织管理权限报组织人事部门批准。

第十六条 院属在编人员以国家留学基金资助方式出国留学，由人事教育处依据国家有关规定进行管理。根据部或院与国（境）外对口部门或单位签订的人才培养协议，以单位公派（部或院派遣）身份出国留学，由外事办公室和人事教育处依据国家有关规定进行管理。

部根据与联合国等政府间国际组织、非政府性质的国际测绘地理信息组织签署的合作文件和其他国家的对口部门和相关单位签署的合作文件，派遣院属在编人员出国参加为期 3 个月以上的挂职工作、培训学习等活动，由外事办公室参照部有关规定执行。

第十七条 院及院属单位无出国（境）审批权，不得组织双跨团组出国（境）。

第五章 过程管理

第十八条 出访报批前，须对因公出访进行事前公示。外事办公室通过院网站如实公示有关团组和人员信息，内容包括团组全体人员的姓名、单位和职务、出访国家、任务、日程安排、往返航线、经费来源和预算等，公示期限原则上不少于 5 个工作日。

第十九条 护照和签证办理按部有关规定执行。护照和签证办好后，外事办公室通知团组人员领取护照及签证，并交纳相关手续费及护照押金。

第二十条 出访前，外事办公室和保密办公室须对出访团组成员进行外事纪律、安全保密、行为礼仪等外事教育培训。团组成员要深入了解前往国家或地区的基本情况、双边关系以及安全形势，确保出访取得成效。

第二十一条 出访期间，出访人员须严格按照批准的时间和预定的计划执行出访任务，要精心准备、周密安排、认真落实。严禁随意延长在外停留天数或随意增加出访国家。如遇特殊情况，须及时向外事办公室及部国际合作司请示。

第二十二条 出访任务完成后，须进行事后公开。团组负责人应在回国（境）后 15 日内向外事办公室提交总结报告，并在院网站上公示出访实际执行情况，因公护照须在回国（境）后 7 日内交回部国际合作司保管。

未按规定公示公开的出国（境）团组，不予审核，不予报销出国（境）费用。严禁在公示公开工作中弄虚作假、徇私舞弊。

第六章 经费管理

第二十三条 因公临时出国（境）经费的使用与管理应严格参照《财政部 外交部关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》（财行〔2017〕434 号）执行，各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准见附件 4。

第二十四条 出访人员回国报销时，须凭有效票据填报有团组负责人及外事办公室审核签字的《因公临时出国费用报销单》（见附件 5）。各种报销凭证须用中文注明开支内容、日期、数量、金额等，并由经办人签字。

第七章 接待来访人员的审批和管理

第二十五条 院属单位正式邀请国（境）外对口部门或单位有关人员来院进行合作研究、技术交流、技术考察、经贸洽谈、访问、学习、劳务等活动（以下简称接待），接待负责人需提供被邀请人单位简介、个人信息、来访目的、接待计划及由我方招待的人数、天数、费用开支范围、资金来源、列支渠道、预算等相关信息，经所在院属单位负责人签字同意后，在预定来访日期的 1 个月前报外事办公室会同财务处审核并报分管院领导审批后办理相关手续。邀请重要外宾来访，按中央有关规定履行相关报批手续。

第二十六条 院属单位邀请已经在华的国（境）外有关人员顺访本部门或单位，需填写《中国测绘科学研究院外宾来访审核备案表》（见附件 6），经所在院属单位负责人签字同意后，报外事办公室备案。

第二十七条 院属单位邀请台湾地区有关人员来大陆访问或参加会议，须提供被邀请人单位简介、个人信息、来访目的、接待计划及由我方招待的人数、天数、费用开支范围、资金来源、列支渠道、预算等相关信息。经所在院属单位负

责人签字同意后，在预定来访日期的 1 个月前报外事办公室会同财务处审核并报院领导审批后办理相关手续。

第二十八条 外宾接待费用开支范围及标准参照《财政部关于印发〈中央和国家机关外宾接待经费管理办法〉的通知》（财行〔2013〕533 号）执行。

第八章 对外签署双边合作文件的管理

第二十九条 院与外国对口单位或部门签署单位间测绘地理信息科技合作文件（包括协定、协议、议定书、谅解备忘录等，下同），须报部国际合作司备案。

第三十条 院属单位不得以院名义与国外有关单位或部门签署合作文件。

第三十一条 院属部门原则上不能同已与院签署测绘地理信息科技合作文件的国外测绘地理信息单位或部门另行签署合作文件；确有必要另行签署合作文件的，文件文本须事先报外事办公室审核并报院领导审批。

第九章 举办国际测绘地理信息会议的审批

第三十二条 以院名义申办国际测绘地理信息会议，应按规定提前报批；申办成功后，应及时形成会议方案，经院务会审议后报请部国际合作司批准。

第三十三条 以院名义或与其他单位联合在华举办国际测绘地理信息会议，应提前半年经外事办公室审查、分管院领导审核、院务会审议后报部国际合作司批准并办理有关手续。

第三十四条 举办国际测绘地理信息会议原则上经费自筹，力争以会养会，不得以营利为目的。要合理编制预算，严格管理各项开支，不得利用举办会议之机从事其他与会议本身无关的活动。

第十章 纪律监督与问责

第三十五条 因公出国（境）团组的派出实行谁派出、谁负责和谁审批、谁负责，所有涉及部门和单位要严格按照出访任务和有关规定组团和派团，严禁弄虚作假。

第三十六条 外事办公室和院属单位应严格执行中央对外工作方针政策和有关外事管理规定，严格审核因公出国（境）团组任务的必要性、人员构成与行程安排的合理性，对不符合外事管理规定的团组要明确提出调整或取消出访的要求，不得弄虚作假、搞变通或疏于把关。

第三十七条 院属单位在外事和港澳台事务中必须认真贯彻执行党和国家有关外事和港澳台事务的方针政策，并切实遵守本办法。

第三十八条 院有关部门要加强对外事活动的监督检查，对违反国家有关外事法规和规章以及本办法的部门、单位或个人，要严肃处理；违规情节轻微的要给予批评教育，暂停派出其出国（境）；情节严重并造成恶劣影响的，要给予纪

律处分，对涉嫌犯罪的要移送司法机关追究刑事责任。

第十一章 附则

第三十九条 本办法由院外事办公室负责解释，以前发布的有关规定或文件，其内容凡与本办法相抵触的，以本办法为准。

第四十条 本办法如与国家及部门有关规定不符，以国家及部门规定为准执行。

第四十一条 本办法自发布之日起实施，原办法同时废止。

附件：

1. 因公临时出国任务和预算审批意见表
- 2-1. 因公临时出国人员备案表
- 2-2. 因公临时赴港澳人员备案表
- 2-3. 因公临时赴台湾人员备案表
3. 涉密人员出国（境）行前保密教育情况表
4. 各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表
5. 因公临时出国费用报销单
6. 中国测绘科学研究院外宾来访审核备案表

附件 1

因公临时出国任务和预算审批意见表

团组名称						
组团单位		团长（级别）		团员人数		
出访国别（含经停）			出访时间（天数）			
出国任务审核意见						
审核单位				审核日期		
审核依据						
审核内容	是否列入出国计划：					
	出访目标和必要性：					
	时间和国别是否符合规定：					
	路线是否符合规定：					
	团组人数是否符合规定：					
	其他事项：					
审核意见						
预算财务审核意见						
审核单位				审核日期		
审核依据						
审核内容	是否列入年度预算：					
	合计	国际旅费	住宿费	伙食费	公杂费	其他费用
	须事先报批的支出事项：					
其他事项：						
审核意见						

备注：出访团组和单位财务部门应对各项支出的测算和审核做详细说明。

附件 2-1

因公临时出国人员备案表

姓 名		性 别		出生年月		政治面貌	
工作单位及职务、是否为涉密人员及涉密等级						健康状况	
家庭 主要 成员 情况	称谓	姓名	年龄	政治面貌	工作单位、职务及居住地（是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权）		
组 团 单 位					在团组中拟任职 务		
出国任务、所赴国家（地区）及停留时间							
出国任务审批单位							
最近一次因公出国时间、所赴国家（地区）及任务							
人员 派出 单位 意见	负责人签字： 年 月 日 单位盖章 年 月 日						
说明	本表由因公临时出国人员所在单位填写，按照干部管理权限，报组织人事部门备案，并抄报外事审批部门。						

附件 2-2

因公临时赴港澳人员备案表

姓 名		性 别		出生年月		政治面貌	
工作单位及职务、是否为涉密人员及涉密等级						健康状况	
家庭 主要 成员 情况	称谓	姓名	年龄	政治面貌	工作单位、职务及居住地（是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权）		
组 团 单 位					在团组中拟任职 务		
出国任务、所赴国家（地区）及停留时间							
出国任务审批单位							
最近一次因公出国时间、所赴国家（地区）及任务							
人员 派出 单位 意见	负责人签字： 单位盖章 年 月 日 年 月 日						
说明	本表由因公临时出国人员所在单位填写，按照干部管理权限，报组织人事部门备案，并抄报外事审批部门。						

附件 2-3

因公临时赴台人员备案表

姓 名		性 别		出生年月		政治面貌	
工作单位及职务、是否为涉密人员及涉密等级						健康状况	
家庭 主要 成员 情况	称谓	姓名	年龄	政治面貌	工作单位、职务及居住地（是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权）		
组 团 单 位					在团组中拟任职 务		
出国任务、所赴国家（地区）及停留时间							
出国任务审批单位							
最近一次因公出国时间、所赴国家（地区）及任务							
人员 派出 单位 意见	负责人签字： 单位盖章 年 月 日 年 月 日						
说明	本表由因公临时出国人员所在单位填写，按照干部管理权限，报组织人事部门备案，并抄报外事审批部门。						

附件 3

涉密人员出国（境）行前保密教育情况表

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		单位及职务			
涉密岗位及涉密登记		身份证号			
出国（境）事由		前往国家（地区）		起止时间	
行前保密教育情况	<p>（包括但不限于以下内容）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.保密形式和政策教育； 2.出国（境）期间自觉遵守国家法律、严格执行保密规定； 3.发生或发现保密违规或失泄密事件的处理方法； 4.外出期间要注意保守国家秘密，泄露国家秘密、工作秘密、商业秘密，造成不良后果的，根据有关规定，要受到相应处罚； 5.出行目的地必须和申请地一致，不得擅自改变，按时回国，严禁前往敏感国家或地区； 6.出国（境）期间，若受到前往国家或地区专门机关的调查或不公正待遇，应保持冷静，与紧急情况时报告组织或当地使领馆。 				
本人已知悉上述内容，并承诺遵守。		签字：		年	月
日					
行前保密教育人：		（签字）			
备注：					

附件 4

各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表

(根据《财政部 外交部关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》
(财行〔2017〕434号)有关规定执行)

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	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		新潟	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

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)
30	以色列		美元	380	70	40
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		美元			
65	马达加斯加	塔那那利佛	美元	130	38	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)
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		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（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）
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	美元	120	45	40
129		康斯坦察	美元	120	50	40
130		其他城市	美元	80	50	40
131	马其顿		美元	120	50	35
132	斯洛文尼亚		欧元	140	30	25
133	波黑		美元	100	40	35
134	克罗地亚		美元	180	40	35
135	阿尔巴尼亚		美元	150	35	30
136	保加利亚		美元	110	45	35

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)
137	俄罗斯	莫斯科	美元	285	45	40
138		哈巴罗夫斯克	美元	200	45	40
139		叶卡捷琳堡、圣彼得堡	美元	170	45	40
140		伊尔库茨克	美元	150	45	40
141		其他城市	美元	140	45	40
142	立陶宛		美元	120	45	35
143	拉脱维亚		欧元	120	35	25
144	爱沙尼亚		欧元	120	35	25
145	乌克兰	基辅	美元	130	45	40
146		敖德萨	美元	130	45	40
147		其他城市	美元	80	45	40
148	阿塞拜疆		美元	150	45	40
149	亚美尼亚		美元	120	45	40
150	格鲁吉亚		美元	150	45	40
151	吉尔吉斯斯坦	比什凯克	美元	230	45	40
152		其他城市	美元	80	45	40
153	塔吉克斯坦		美元	210	45	40
154	土库曼斯坦		美元	120	45	40
155	乌兹别克斯坦	塔什干	美元	120	40	32
156		撒马尔罕	美元	100	40	32
157		其他城市	美元	90	40	32
158	白俄罗斯		美元	180	45	40
159	哈萨克斯坦	阿斯塔纳	美元	200	45	40
160		阿拉木图	美元	200	45	40
161		其他城市	美元	140	45	40
162	摩尔多瓦		美元	90	45	40
163	波兰	华沙	美元	190	50	40
164		革但斯克	美元	130	50	40
165		其他城市	美元	120	50	40
166	德国	柏林、汉堡	欧元	150	60	38
167		慕尼黑	欧元	170	60	38
168		法兰克福	欧元	180	60	38
169		其他城市	欧元	120	60	38
170	荷兰	海牙	欧元	150	60	38
171		阿姆斯特丹	欧元	170	60	38
172		其他城市	欧元	130	60	38

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)
173	意大利	罗马	欧元	160	65	38
174		米兰	欧元	140	65	38
175		佛罗伦萨	欧元	120	65	38
176		其他城市	欧元	110	65	38
177	比利时		欧元	160	60	38
178	奥地利		欧元	140	60	38
179	希腊		欧元	150	55	35
180	法国	巴黎	欧元	180	60	40
181		马赛、斯特拉斯堡、 尼斯、里昂	欧元	160	60	40
182		其他城市	欧元	150	60	40
183	西班牙		欧元	125	60	38
184	卢森堡		欧元	160	55	38
185	爱尔兰		欧元	160	60	38
186	葡萄牙		欧元	130	60	38
187	芬兰		欧元	145	60	40
188	捷克		美元	160	45	50
189	斯洛伐克		美元	120	35	30
190	匈牙利		美元	180	45	45
191	瑞典		美元	280	80	50
192	丹麦		美元	200	80	50
193	挪威		美元	200	80	50
194	瑞士		美元	230	70	50
195	冰岛		美元	260	65	50
196	马耳他		欧元	160	38	25
197	塞尔维亚		美元	120	40	30
198	黑山		欧元	90	30	22
199	英国	伦敦	英镑	200	45	35
200		曼彻斯特、爱丁堡	英镑	140	45	35
201		其他城市	英镑	125	45	35
四	美洲					
202	美国	华盛顿、芝加哥	美元	260	55	45
203		旧金山	美元	250	55	45
204		休斯顿	美元	180	55	45
205		波士顿	美元	230	55	45
206		纽约	美元	270	55	45
207		洛杉矶	美元	250	55	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)
208		夏威夷	美元	195	55	45
209		其他城市	美元	200	55	45
210	加拿大	渥太华、多伦多、 卡尔加里、蒙特利尔	美元	210	55	45
211		温哥华	美元	240	55	45
212		其他城市	美元	190	55	45
213	墨西哥	墨西哥	美元	150	50	45
214		蒂华纳	美元	120	50	45
215		坎昆	美元	160	50	45
216		其他城市	美元	100	50	45
217	巴西	巴西利亚	美元	160	50	45
218		圣保罗	美元	240	50	45
219		里约热内卢	美元	260	50	45
220		其他城市	美元	150	50	45
221	牙买加		美元	160	50	45
222	特立尼达和多巴哥		美元	180	50	45
223	厄瓜多尔		美元	150	40	32
224	阿根廷		美元	190	50	45
225	乌拉圭		美元	135	50	45
226	智利	圣地亚哥	美元	135	47	45
227		伊基克	美元	120	47	45
228		安托法加斯塔、阿里 卡	美元	140	47	45
229		其他城市	美元	100	47	45
230	哥伦比亚	波哥大	美元	190	40	35
231		麦德林	美元	110	40	35
232		卡塔赫纳	美元	120	40	35
233		其他城市	美元	100	40	35
234	巴巴多斯		美元	250	60	45
235	圭亚那		美元	160	50	45
236	古巴		美元	200	40	37
237	巴拿马		美元	135	45	45
238	格林纳达		美元	280	45	45
239	安提瓜和巴布 达		美元	220	60	45
240	秘鲁		美元	140	40	40
241	玻利维亚		美元	110	36	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）
242	尼加拉瓜		美元	120	45	45
243	苏里南		美元	140	50	45
244	委内瑞拉		美元	230	45	45
245	海地		美元	180	45	43
246	波多黎各		美元	150	45	45
247	多米尼加		美元	150	45	45
248	多米尼克		美元	200	45	45
249	巴哈马		美元	220	45	45
250	圣卢西亚		美元	200	45	45
251	阿鲁巴岛		美元	200	45	45
252	哥斯达黎加		美元	120	45	40
五	大洋洲及太平洋 洋岛屿					
253	澳大利亚	堪培拉	美元	210	60	50
254		帕斯、 布里斯班	美元	180	60	50
255		墨尔本、悉尼	美元	200	60	50
256		其他城市	美元	160	60	50
257	新西兰		美元	180	60	45
258	萨摩亚		美元	170	47	45
259	斐济	苏瓦	美元	190	45	50
260		楠迪	美元	120	45	50
261		其他城市	美元	110	45	50
262	巴布亚新几内 亚		美元	350	55	50
263	密克罗尼西亚		美元	120	40	30
264	马绍尔群岛		美元	120	55	35
265	瓦努阿图		美元	220	55	35
266	基里巴斯		美元	195	55	35
267	汤加		美元	160	60	35
268	帕劳		美元	180	60	35
269	库克群岛		美元	180	60	35
270	所罗门群岛		美元	200	60	35
271	法属留尼汪		美元	140	60	35
272	法属波利尼西 亚		美元	240	60	35

附件 5

因公临时出国费用报销单

报销单位：

报销日期：

团组名称				团组人数												
团长姓名及职务				出访国别 (含经停)												
出访日期				年 月 日至 年 月 日，共 天。												
开支项目明细																
国际旅费及城市间交通费	出发				到达				交通工具	标准	天数	人数	金额		单据张数	备注
	月	日	时	地点	月	日	时	地点					人民币	外币		
住宿费																
伙食费																
公杂费																
其他																
小计																
外币购买数：						外币支出数：						外币退还数：				
人民币借款 金额		用于购汇：				人民币还 款 金额				退汇金额：		人民币实报金额 (小写)				
		用于支出：								退款金额：						
		小计：								小计：						
人民币实报金额（大写）：																
审批人：				审核人：				团长：				经办人：				

附件 6

中国测绘科学研究院外宾来访审核备案表

来访时间		
来访人员	人 数	
	姓名、国籍、 单位、职务	
来访目的		
邀请单位	名 称	
	主接待人	
	联系人及电话	
外事办公室 审核意见		
备 注		

年 月 日