

附件 2: 后续材料

一、国（境）外会议

1. 中国海洋大学差旅费报销单（“结算人”由研究生指导教师和受资助人共同签名，“项目名称”、“项目编号”、“负责人”和各项金额均不填）
2. 航空运输电子客票行程单、登机牌、刷卡记录
3. 住宿费发票、刷卡记录
4. 会议注册费发票（背后由两位经办人签名）、刷卡记录
5. 签证费发票（背后由两位经办人签名）、刷卡记录
6. 会议邀请函原件、邀请函中文翻译件
7. 中国海洋大学出国（境）审批表（网上办事大厅的“团组”和“团员”审批界面全部内容打印件）
8. 护照首页、签证（或签注）页、出入境记录页（尽量复印在一张 A4 纸上）

注：如提供外文发票，请在发票页面空白处用中文写清楚发票用途和需要报销的外币金额，经办人签字。

二、境内会议

1. 火车票（或机票、登机牌）、刷卡记录
2. 住宿费发票、刷卡记录
3. 会议注册费发票（背后由两位经办人签名）、刷卡记录
4. 会议邀请函原件、邀请函中文翻译件
5. 中国海洋大学研究生请假申请表（学院版，复印件）

项目相关材料：

中国海洋大学资助研究生参加高水平国际学术会议总结表（内附国际会议现场照片两张、报告 PPT 缩印文件或海报电子版；见研究生院网站-国际交流-文件下载）