附件2：

石家庄学院差旅费特殊事项报销申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 经费来源 |  |
| 所在部门 |  | 联系电话 |  |
| 特殊事项 | □无法取得住宿费票据  □有住宿费票据，但无城市间交通费票据  □有住宿费票据，但只有单趟城市间交通票据 | | |
| 申请理由（包括出差时间、地点、事由等）    申请人签字    年 月 日 | | | |
| 所在部门负责人（或项目负责人）意见    签字（公章）    年 月 日 | | | |

备注：

1. 到家庭所在地，或到边远地区出差无法取得住宿费发票的，在确保真实性的前提下，由所在部门、单位负责人（或项目负责人）审批后，可以报销城市间交通费、发放伙食补助和市内交通补助。
2. 只有单趟城市间交通票据或没有城市间交通票据，且未乘坐公务用车，但有住宿费票据的，在确保真实性的前提下，由所在部门、单位负责人（或项目负责人）审批后，可按规定报销伙食补助费和市内交通费。

3.丢失住宿费发票的，不填写此表。（使用科研经费不需加盖公章）