**因公出差无住宿费发票审批表（科研经费）**

科研经费因公出差实际发生住宿而无住宿费发票的，以下情况提供相关证明，可以报销外埠差旅费。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出差人 |  | 出差地 |  |
| 日 期 | 调研单位 | 联系人 | 联系电话 | 住宿处所 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 无住宿费发票原因（如需要伙食补助费和交通补贴，**报销时请提供相关证明**） |  原 因 | 无补贴 | 有补贴（需上传证明） |
| 受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会等，邀请方提供仅负担住宿费而不承担伙食和市内交通费的有效证明。 | （ ） | （ ） |
| 与其他单位开展教学科研合作，对方单位提供仅承担住宿费而不承担伙食费和市内交通费的有效证明。 | （ ） | （ ） |
| 开展野外调研、社会调查、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察、海洋科学考察等工作，住在帐篷、农户、船舶、厂矿、科研基地、考察站、监测站、农场、林场、学生宿舍等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，由出差人员提供住宿情况说明并由项目负责人签字确认情况属实。 | （ ） | （ ） |
| 其他实际发生住宿未能取得住宿费发票或住宿证明的，须由出差人写明情况，项目负责人签字确认情况属实。实际住宿天数三天及以内的按照不超过本办法标准发放伙食补助费和市内交通费，三天以上的部分不发放伙食补助费和市内交通费。 | （ ） | （ ） |
| 本人承诺 | 上述所填内容完全真实，如有不实本人愿意承担相应责任。承诺人签字： |
| 项目负责人意见 |  |
| 项目负责人出差需经过以下程序批准 |
| 学院部门负责人意见 |  |