|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件3 福建工程学院出差报备表** | | | | | |
|  | | | | | |
| 姓 名 |  | | 出差地点 |  | |
| 同行人员 |  | | 人 数 |  | |
| **以下内容由出差人员返程后如实申报** | | | | | |
| 用餐情况 | 自行用餐 | □全部 □部分 □无 | | | 说 明 |
| 接待单位协助安排就餐 | □全部 □部分 □无 | 交款金额 | 元 |  |
| 用车情况 | 接待单位提供交通工具 | □全部 □部分 □无 | 交款金额 | 元 |
| 本单位或其他省直单位提供交通工具 | □全部 □部分（ ）天 □无 | | |
| 自行用车 | □全部 □部分 □无 | | |
| 备注 | 1.凡由接待单位协助安排就餐的，接待单位应按标准安排，出差人员应当在差旅费管理办法规定的标准内向接待单位交纳相应的伙食费。 | | | | |
| 2.凡由接待单位提供交通工具的，出差人员应当在差旅费管理办法规定的标准内向接待单位交纳市内交通费。 | | | | |
| 3.交纳伙食费和市内交通费相关凭证作为报销附件归档。 | | | | |
| 4.一天内由两家不同接待单位按照规定各安排一次工作餐的，出差人员当天不再领取伙食补助费。  5．机场接送在用车情况中需作报备。 | | | | |
|  | | | | | |
| 经办人签名：  年 月 日 | | | | | |