**附件3：**

江苏师范大学公务出差无住宿费发票报销审批单

（公务出差无住宿发票适用）

填制日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差人 | 部门 | | 职务/职称 | 出差人 | 部门 | 职务/职称 |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| 预计出差日期 | | 自 年 月 日起至 年 月 日止（共计： 天） | | | | |
| 拟定出差路线 | |  | | | | |
| 实际应产生住宿无住宿费发 票的原因  （审批时必须提供证明材料） | | □会议、培训举办方承担住宿费 | | | | |
| □教学科研合作方提供住宿 | | | | |
| □开展野外调研、社会调查、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察等工作，住在帐篷、农户、船舶、厂矿、科研基地、考察站、监测站、农场、林场、学生宿舍和教室等处 | | | | |
| □其他无需支付住宿费的原因： | | | | |
| 领导审批意见（审核证明材料后，勾选审批意见并签字） | | 已审核证明材料，  □同意仅报销出差人城市间交通费。  □同意报销出差人城市间交通费，仅发放在途期间伙食补助和市内交通补助。  □同意报销出差人城市间交通费，并发放全程伙食补助和市内交通补助。  □其他意见 。  审批人：  审批日期： | | | | |