**福州职业技术学院出差情况申报表（出差后）**

**（仅填报发放补贴期间情况）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 差旅用餐情况 | | | | | | |
| 时间 | 早 | 中 | | 晚 | 接待单位协助安排就餐交费金额（元） | 备注 |
|  | □自行用餐（含免费） | □自行用餐（含免费） | | □自行用餐（含免费） |  |  |
| 月 日 | □协助安排就餐 | □协助安排就餐 | | □协助安排就餐 |  |  |
|  | □按规定接待一餐 | □按规定接待一餐 | | □按规定接待一餐 |  |  |
|  | □自行用餐（含免费） | □自行用餐（含免费） | | □自行用餐（含免费） |  |  |
| 月 日 | □协助安排就餐 | □协助安排就餐 | | □协助安排就餐 |  |
|  | □按规定接待一餐 | □按规定接待一餐 | | □按规定接待一餐 |  |
|  | □自行用餐（含免费） | □自行用餐（含免费） | | □自行用餐（含免费） |  |  |
| 月 日 | □协助安排就餐 | □协助安排就餐 | | □协助安排就餐 |
|  | □按规定接待一餐 | □按规定接待一餐 | | □按规定接待一餐 |
| …… | …… | …… | | …… | …… | …… |
| 差旅用车情况 | | | | | | |
| 时间 | 上午 | | 下午 | | 接待单位协助提供车辆交费金额（元） | 备注 |
|  | □自行用车 | | □自行用车 | |  |  |
| 月 日 | □接待单位协助提供车辆 | | □接待单位协助提供车辆 | |  |  |
|  | □本单位或其他单位提供车辆 | | □本单位或其他单位提供车辆 | |  |  |
|  | □自行用车 | | □自行用车 | |  |  |
| 月 日 | □接待单位协助提供车辆 | | □接待单位协助提供车辆 | |  |  |
|  | □本单位或其他单位提供车辆 | | □本单位或其他单位提供车辆 | |  |  |
|  | □自行用车 | | □自行用车 | |  |  |
| 月 日 | □接待单位协助提供车辆 | | □接待单位协助提供车辆 | |  |  |
|  | □本单位或其他单位提供车辆 | | □本单位或其他单位提供车辆 | |  |  |
| …… | …… | | …… | | …… | …… |
| 说明 |  | | | | | |

注：如有特殊情况，可在说明栏中备注并附上领导批示等相关佐证材料。

经办人：

年 月 日