**自驾个人车辆赴香河站、兴隆站补贴登记表**

|  |
| --- |
| 我承诺：以下填列的内容是完全真实的，如有不实，由此产生的一切后果由本人承担。──声明人签\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **目的地** | **任务事由** | **出发****日期** | **返回****日期** | **公里数** | **车主姓名** | **车牌号** | **出差人员** | **补贴标准** | **签字** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 备注：1、本表仅适用于自驾个人车辆赴香河站、兴隆站执行科研任务的情况，使用单位车辆、单位租用车辆或搭乘其他车辆的不适用。 |
| 2、补贴标准(往返)：香河站200元/次、兴隆站400元/次，需附往返过路费凭证、台站出具的在站工作证明及所乘车辆行驶证驾驶证等作为证明材料。 |
| 3、出差人原则上应在回所后一个月内提交上述报销申请，并按“一事一报”原则将此次出差需报销的其他单据一并提交财务审核，不得拆分报销。 |
| 4、领取此项补贴后，与此相关的汽油费、过路费等行车费用不再重复报销，所有乘车人员不再重复领取出差市内交通补助。 |
| 5、报销人应对所填报事项真实性负责，财务部门对补贴领取情况定期在所内公示，接受群众监督，并接受各类审计、巡视部门的监督检查。 |
| 科技处： 部门领导: 课题负责人: 报销人： |