**其他注意事项**

1.只有城市间交通票完整、连续时，才可申请相应的补助；

2.出差途中，发票丢失：丢失发票不予报销；

（1）单程车票丢失，附订单和说明，可申请补助

（2）住宿发票丢失，可凭订单和情况说明，给予补助

（3）若对方支付住宿费时，需附说明可申请补助

3.若网上订的机票过期，无法打印行程单，可附发票及机票订单列表（见右图）进行报销

4.“动卧”视同“软卧”

5.差旅补助款务必打出差本人卡中

6.野外租车：

（1）对公支付，需提供发票、合同、租车说明

（2）对私支付（即租用私人车辆），需提供发票（当地税务局代开发票）、合同、司机的身份证、行驶证及驾驶证的复印件、租车说明

综上两种情况，均可报销城际间当天往返的打车费（比如机场-酒店-机场），租车期间无补助

7.教师或学生在差旅过程中，确因工作需要于外地购买专用材料等应将报销材料同差旅费一同提交至财经处报销

8.工作人员出差期间因私前往其他城市的，城市间交通费按不高于从出差目的地返回单位按规定乘坐相应交通工具的票价予以报销，超出部分由个人自理。伙食补助费和市内交通费发放天数扣除因私前往其他城市的天数。

例如：（因公）北京-上海火车550元，（因私）上海至海南机票1000元，该老师返程费用仅能报销金额为550元，超出部分需自付。

9.参加会议申请补助的情况

（1）写明食宿自理的：可以申请补助

（2）未写明食宿自理：

* 收取会议注册费的，默认给路途两天的补助
* 未收取会议注册费的，可以申请全行程的补助