

# 中国科学院电工研究所文件

科电发财字〔2017〕11号

---

## 中国科学院电工研究所关于印发《中国科学院电工研究所野外出差等特殊科研活动经费支出报销管理细则》的通知

所内各单位:

为了进一步规范野外出差等特殊科研活动经费支出报销行为,保障科研经费的合理使用和科研活动的顺利开展,经所长办公会审议通过,现将《中国科学院电工研究所野外出差等特殊科研活动经费支出报销管理细则》印发给你们,请遵照执行。

中国科学院电工研究所

2017年1月22日

# 中国科学院电工研究所野外出差等特殊科研活动经费支出报销管理细则

**第一条** 为了进一步规范野外出差等特殊科研活动经费支出报销行为，保障科研经费的合理使用和科研活动的顺利开展，根据财政部《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、《中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表》（财行〔2016〕71号）及《中国科学院野外科学考察等特殊科研活动经费支出管理办法（试行）》（条财字〔2014〕33号）的要求和规定，结合我所实际情况，制定本细则。

**第二条** 本细则适用范围：野外调研、考察人员离开租住驻地（单位驻地）（食宿条件比较艰苦、流动性大）进行调研、观测、采集、发掘、测量、试验等野外工作，测量、实验设备无法从外界运往现场的测量材料等的采购。

**第三条** 科研人员应事前填写《中科院电工所野外出差备案申请表》（见附件1），经相关部门审批后作为报销凭据之一。

**第四条** 科研人员在野外科学考察期间乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的城市间交通费、市内交通费、保险费用的报销，按照《中国科学院电工研究所差旅费管理办法》规定的标准报销。

**第五条** 科研人员自带所公务用车或租用车辆进行考察的，应在《中科院电工所野外出差备案申请表》注明。科研工作期间发生的燃油费、过路费、租车费等，可据实凭据报销。出差期间全程使用车辆的，将不再发放市内交通补助；出差期间未全程使用车辆的，扣除使用车辆的天数外可发放市内交通补助（标准按

照《中国科学院电工研究所差旅费管理办法》中的相关规定执行)。

租用车辆要提供租赁合同、司机的驾驶证复印件及联系方式，经研究部负责人签字后报销。自带所公务用车的须提供《工作证明》(见附件2)，经综合办签字后报销。

**第六条** 住宿费是指科研人员因公出差期间入住宾馆(包括饭店、招待所，下同)发生的房租费用。能取得住宿发票的，根据《中央和国家机关差旅费管理办法》中规定的相关地区出差的住宿费限额标准据实报销。

因工作需要只能在帐篷、汽车等处过夜或临时租赁房屋，无法取得住宿发票的，可提供相应的证明材料(照片或工作日志等)，研究部负责人签字证明有效后，实行定额包干，定额标准在差旅费规定标准的100%至130%的范围内由研究部负责人书面确定。

**第七条** 野外伙食补助费标准：根据科研地区条件不同，伙食标准按地区差旅费补助标准，在不超过130%的范围内由研究部负责人自行确定；对于到高原(高于3000米)、沙漠(深入50公里)、冰川、海洋等特殊地域，包干标准可在不超过200%的范围内由研究部负责人自行确定。

**第八条** 零星公杂费是指野外科研期间因特殊原因发生的无法取得发票的零星支出补助，包括办公用品、印刷费和邮寄费等。零星公杂费实行定额补助，由研究部负责人根据实际情况按照不超过50元/(人·天)标准自行确定，由出差人员共同使用。

**第九条** 直接从个人手中购买的用于科学研究的各种科研材

料等，无法取得正式发票的，应填报《中科院电工所原材料采购费用报销原始凭证》(见附件3)。现场使用的材料提供照片为证，需入库管理的材料，回所后办理出入库手续。

**第十条** 考虑到野外科学考察工作需要，对使用外单位车辆、牲畜、轮船等运送科研仪器、装备以及使用当地民工搬运、充当向导等工作发生的支出能取得正式发票的，据实报销；不能取得正式发票的，应填报《中科院电工所野外用工、用车报销自制原始凭证》(见附件4)。

**第十一条** 住宿费、伙食补助费和零星公杂费，均按野外科学考察自然天数计算。

**第十二条** 科研人员在条件恶劣地区进行野外考察，如所处环境可能会对人身及健康造成损害及伤害的，应为科研人员购买野外工作期间的人身意外伤害保险或商业医疗保险。

**第十三条** 本细则由财务资产处负责解释，自印发之日起施行。

- 附件：1. 中科院电工所野外出差备案申请表  
2. 工作证明（样本）  
3. 中科院电工所原材料采购费用报销原始凭证  
4. 中科院电工所野外用工、用车报销自制原始凭证