

差旅费报销审批单(公共交通)

年 月 日

							单 位	姓 名	职 务	人 数 (大写)	出 差 事 由	备 注		
							需要加盖 单位公章							
飞机、火车、轮船、长途汽车费							其 它		补助(□有, □无)					
月	日	起 程	到 达	单 据 张 数	单 价	金 额	项 目	单 据 张 数	金 额	天 数	人 数	标 准	金 额	
							住宿费							
							会务费							
							机场、车站、码头交通费							
							其它							
票据金额合计		万 仟 佰 拾 元 角 分 ￥_____							补助合计		大写			¥_____
(虚线以下部分由财务人员填写)														
报销总金额(大写)		万 仟 佰 拾 元 角 分							¥_____					

校领导批示: _____ 单位(项目)负责人 _____ 项目号 _____ 报销人 _____

注: 1. 空白处请划线“/”或者注明此处空白; 2. 有无补助请在补助栏做标记“√”; 3. 报销人需认真填写此表, 不允许涂改。

差旅费报销审批单(公共交通)

年 月 日

							单 位	姓 名	职 务	人 数 (大写)	出 差 事 由	备 注		
							需要加盖 单位公章							
飞机、火车、轮船、长途汽车费							其 它		补助(□有, □无)					
月	日	起 程	到 达	单 据 张 数	单 价	金 额	项 目	单 据 张 数	金 额	天 数	人 数	标 准	金 额	
							住宿费							
							会务费							
							机场、车站、码头交通费							
							其它							
票据金额合计		万 仟 佰 拾 元 角 分 ￥_____							补助合计		大写			¥_____
(虚线以下部分由财务人员填写)														
报销总金额(大写)		万 仟 佰 拾 元 角 分							¥_____					

校领导批示: _____ 单位(项目)负责人 _____ 项目号 _____ 报销人 _____

注: 1. 空白处请划线“/”或者注明此处空白; 2. 有无补助请在补助栏做标记“√”; 3. 报销人需认真填写此表, 不允许涂改。