

## 差旅费报销封面

部 门：

年 月 日

单位：元

带队负责人：					同行人员：					报销人：					事由：							
月	日	起点	月	日	终点	交通费			出差补贴								其他					
						交通 工具	单据张 数	金额	伙食补助费				市内交通费									
									人数	天数	补贴标准	金额	人数	天数	补贴标准	金额						
											100元/人·天						80元/人·天		住宿费			
											80元/人·天								培训会议费			
									接待单位是否安排就餐				接待单位是否安排车辆保障				订票手续费					
									是否向接待单位交纳伙食费				是否向接待单位缴纳交通费				退票费					
									是否自行用餐				是否自行乘车									
									备注：													
合计（大写）：										小写：¥												
财务审核经办：					年 月 日					财务审核复核：					年 月 日							
财务 审批 意见	部门负责人					归口管理部门负责人					分管（联系）院领导审批意见					分管财务院领导审批意见						
	年 月 日					年 月 日					年 月 日					年 月 日						

附单据 张