|  |  |
| --- | --- |
| 伙食是否由接待单位安排 | 是 |
| 否 |
| 公务卡消费 | 姓名及金额 |
|  |

 **出差旅费报销单**

 年 月 日

 部门：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差人姓名 |  | 公出任务 |  | 出差人数 |  | 出差天数 |  |
| 出发地 | 到达地 | 城市间交通费 | 住宿费 | 补助费 | 备注 附 单 据 张 |
| 月 | 日 | 地点 | 月 | 日 | 地点 | 天数 | 金额 | 人数 | 天数 | 标准 | 金额 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |
| 报销金额 | **人民币**（大写） 万 仟 佰 拾 元 角 分 ￥ 元  |

**院长： 主管院长： 财务负责人： 部门负责人： 审核人：**