

差旅费报销审批单

年 月 日

飞机、火车、轮船、长途汽车费							其 它			补助(□有, □无)				备 注
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							
							市内交通							
							汽车费用							
							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

年 月 日

飞机、火车、轮船、长途汽车费							其 它			补助(□有, □无)				备 注
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							
							市内交通							
							汽车费用							
							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。