

差旅费粘贴单

票
据
粘
贴

注：

勿
超
此
线

1. 小型张票据使用此粘贴单, 较大的票据不必粘贴。
 2. 本单适用差旅费票据粘贴, 要附差旅费报销单及会议通知。
 3. 请按右边所列分类, 由上到下、由左至右归类粘贴。
- 注:** 4. 所有票据应当一次性如实开具, 票据内容要填写完整, 并加盖
发票专用章(税务监制的)或者财务专用章(财政监制的),
发票抬头必须写学校全称, 不得写简称。
5. 所有票据涂改、挖补、污损, 即为无效。

票据分类	张数	金额
1. 车船票		
1. 住宿费票		
2. 会务费发票		
3. 汽车费用		
4. 其他		

装
订
线

差旅费粘贴单

票
据
粘
贴

注：

勿
超
此
线

1. 小型张票据使用此粘贴单, 较大的票据不必粘贴。
 2. 本单适用差旅费票据粘贴, 要附差旅费报销单及会议通知。
 3. 请按右边所列分类, 由上到下、由左至右归类粘贴。
- 注:** 4. 所有票据应当一次性如实开具, 票据内容要填写完整, 并加盖
发票专用章(税务监制的)或者财务专用章(财政监制的),
发票抬头必须写学校全称, 不得写简称。
5. 所有票据涂改、挖补、污损, 即为无效。

票据分类	张数	金额
1. 车船票		
1. 住宿费票		
2. 会务费发票		
3. 汽车费用		
4. 其他		

装
订
线