**差旅费报销单**

 **年 月 日**

**部门： 项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **人数** |  | **出差事由** |  | **地点** |  | **出差天数** | **自 月 日****至 月 日**  | **计 天** |
| **自** | **至** | **出发地** | **到达地** | **天数** | **人数** | **车船机费** | **其他****费用** | **住宿费** | **补助** |
| **月** | **日** | **月** | **日** | **火车** | **汽车** | **飞机** | **轮船** | **交通** | **伙食** | **金额** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **附据 张** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计：** |  |  |  |  |
| **总金额(大写) : 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分(小写) 元（转账： 刷卡： 现金： ）** |

装 订 线

**院长： 分管财务院长： 分管院长：**

**财务负责人： 部门负责人： 报销经办人：**