宝鸡职业技术学院差旅费报销单

部门：　　年　　月　　日　　附单据　　张

姓名		职务		出差事由	
20　　年　　月　　日至20　　年　　月　　日　　共计　　天					

日期		起至地点	交通费	住宿费	出差补助费				其他	
起	止				人数	天数	伙食补助	市内交通补助	用途	金额
小计										
合计	（大写）						¥：			
备注										

院长		分管财务院长		总会计师		计划财务处		分管院长	

部门负责人：　　出差人签字：

装　订　线