

## 南京工业大学差旅费报销单

年 月 日

出差人姓名		人数		出差事由	
出差日期		月 日至 月 日共 天		到达地点及单位	
费用名称		单据张数	金 额		报销说明或审核意见
城市间交通费	飞机				
	车船				
住 宿 费					
伙食补助费					
市内交通费					
其 他 费 用					
费用合计		(小写)	(大写) 元 角 分		经费项目
备注	1、差旅人员报销差旅费时，须附出差审批单，参加会议、培训者还须附会议（培训）通知。2、其他费用仅指出差途中保险费、会务资料费、订退票手续费、邮寄费、托运费及零星发生在出差地的其他相关合理费用。				

①分管校领导（签字）

②部门负责人（签章）

③报销人（签字）

## 南京工业大学差旅费报销单

年 月 日

出差人姓名		人数		出差事由	
出差日期		月 日至 月 日共 天		到达地点及单位	
费用名称		单据张数	金 额		报销说明或审核意见
城市间交通费	飞机				
	车船				
住 宿 费					
伙食补助费					
市内交通费					
其 他 费 用					
费用合计		(小写)	(大写) 元 角 分		经费项目
备注	1、差旅人员报销差旅费时，须附出差审批单，参加会议、培训者还须附会议（培训）通知。2、其他费用仅指出差途中保险费、会务资料费、订退票手续费、邮寄费、托运费及零星发生在出差地的其他相关合理费用。				

①分管校领导（签字）

②部门负责人（签章）

③报销人（签字）