**渭南职业技术学院差旅费报销单**

**装订线**

部门、二级学院： 开支项目： 报销日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差人 |  | 随行人员 | 　 | 费用及补贴 | 单据张数 | 人数 | 天数 | 标准 | 报销金额 |
| 出差事由 |  | 出差地点 | 　 | 住宿费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 起止时间 |  年 月 日起 年 月 日止 | 天数合计 | 　 | 伙食补助费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 日 期 | 交通工具 | 发 站 | 到 站 | 单据张数 | 报销金额 | 市内交通费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 会议费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 培训费 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 其他费用 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **交通费小计**　 | — | 　— | 　 | 　 | **小 计** | 　 | 　— | 　— | 　— | 　 |
| **报销金额(合计)** | **（大写）： ￥：**　 |
| **公务卡信息** | **姓名** |  | **公务卡号** |  |
| 单位负责人 | 总会计师 | 分管领导 | 财务负责人 | 部门负责人 | 稽核人 | 出差人 |