

# 中南林业科技大学差旅费报销单

年 月 日

姓名		职务		出差地点		事由									
出发时间		出发地点	到达时间		交通费				出差补助费				住宿费	杂费	备注
月	日		月	日	到达地点	火车	汽车	飞机	市内交通	交通补助		伙食补助			
										天数	金额	天数	金额		
															审核数
合 计															
总计报销金额(大写)												预借旅费			

附单据 张

主管财务  
校 领 导:

主 管  
校 领 导:

经 费  
审 批 人:

报 销 人:

装 订 线