沧州师范学院差旅费报销单

部门： 报账日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差人 |  | 出差地点 |  | 出差事由 |  |
| 出 发 | 到 达 | 交通工具 | 交通费 | 出差补助 | 其他费用 |
| 月 | 日 | 时 | 地点 | 月 | 日 | 时 | 地点 | 单据 | 金额 | 项目 | 天数 | 金额 | 项目 | 单据 | 金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 伙食 |  |  | 住宿费 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 市内交通 |  |  | 会务费 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 会议费 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 资料费 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 保险费 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 其 他 |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 报销总额 | ¥小写（元） |  | ¥大写（元） |  |

主管校领导： 财务副校长： 校长：

报账人： 部门负责人： 财务负责人：