

南京邮电大学出差批准单 (2017版)

裁
剪
线

出差人姓名 及 职 称			出 差 事 由			
			到达地点及路线			
			出行方式			
			预计起止时间			
所到单位						
科研项目负责人 签 署 意 见			部门负责人 签 署 意 见			校领导签署意见
预支差旅费	(大写) 万 仟 佰 拾 元整 (小写) ￥_____					

备
注

1. 凭本单和预付款领款单到财务部门预支旅费，本单存财务处。
2. 出差回校后，凭本单在一月内结算旅费。

年 月 日

裁 剪 线

南京邮电大学差旅费报销单(2017版)

起止日期	起止地点	交通工具	出差天数	伙食 补助 费	市内 交通 费	城市 间交 通费	住宿 费	会 务 费	其 它 费 用	合 计	备 注
总 计			天								
财务核定： 已预借差旅费金额：_____元；报销旅费金额：_____元；补发差旅费金额：_____元；退回预借款金额：_____元											

报销人承诺：本人对本次所报销差旅费的出差事由、出差天数、费用票据及其他资料的真实性、合法性、合理性和相关性负责。

报销人：_____

审批人：_____

财务审核：_____

年 月 日

----- 裁 剪 线