



差旅费报销单

部门 _____ 年 _____ 月 _____ 日

丙式—104

12×21厘米(通)

出差人				出差事由										
出发		到达		交通工具	交通费		出差补贴		其他费用					
月	日	时	地点		月	日	时	地点	单据张数	金额	天数	金额	项目	单据张数
												住宿费		
												市内车费		
												邮电费		
												办公用品费		
												不买卧铺补贴		
												其他		
合 计														
报销总额	人民币 (大写)				予借旅费	¥			补领金额	¥				
					点点滴滴				退还金额	¥				

附件
张

主管 _____ 审核 _____ 出纳 _____ 领款人 _____



差旅费报销单

部门 _____ 年 _____ 月 _____ 日

丙式—104

12×21厘米(通)

出差人				出差事由										
出发		到达		交通工具	交通费		出差补贴		其他费用					
月	日	时	地点		月	日	时	地点	单据张数	金额	天数	金额	项目	单据张数
												住宿费		
												市内车费		
												邮电费		
												办公用品费		
												不买卧铺补贴		
												其他		
合 计														
报销总额	人民币 (大写)				予借旅费	¥			补领金额	¥				
									退还金额	¥				

附件
张

主管 _____ 审核 _____ 出纳 _____ 领款人 _____

请用A4纸打印使用，沿实线裁剪