

大连民族大学 差旅费报销单

单位（部门）：

年 月 日

附单据 张

月	日	时间	出发地	月	日	时间	到达地	机票费	车(船)票	住宿费	市内交通费		补助		专家补贴		其他			合计	
											实支	包干	天数	金额	天数	金额	保险费	会议/培训费	其他		
合 计																					
出差任务	报销金额 人民币大写： 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分										小写：¥										
	出差人1 姓名： 级别：					出差人4 姓名： 级别：					特殊事项说明：										
	出差人2 姓名： 级别：					出差人5 姓名： 级别：															
	出差人3 姓名： 级别：					出差人6 姓名： 级别：															
付款方式		还借款																			
		还公务卡																			
		打入工资卡																			

装订线内请勿粘贴

经费支出项目：

联系电话：

- 说明：1. 出差人为多人时，须分别填写姓名、级别（按《大连民族大学差旅费管理办法》中人员级别分别填写）。
2. 相关审批人请在《大连民族大学出差审批表》上签字审批。
3. 付款方式中还借款的，请写明借款人姓名和金额；还公务卡的请按刷卡凭条金额逐笔填列；打入工资卡的请写明姓名和金额。