

怀化职业技术学院差旅费报销明细表

部门或科室：

填报日期： 年 月 日

姓名			职级			出差事由		出差时间		年 月 日至 年 月 日		共计 天		备注		
														是否由接待单位协助用餐并交纳相关费用	是否由接待单位协助用车并交纳相关费用	
出发日期及地点			到达日期及地点			飞机、车、船费		住宿费		出差补助		其他				
月	日	出发地	月	日	目的地	类别	金额	晚数	金额	天数	伙食费	公杂费	项目	金额		
合 计：						×								×		
总计金额人民币（大写）： 万 仟 佰 拾 元 角 分 （小写¥： ）																

财务审核：

填报人：