**潍坊学院差旅费报销单（工会）**

**年 月 日 单据: 张**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | **报销项目** | | **天数** | **标准** | **金额** |
| **报销单位：** | **城市间**  **交通费** | **飞机票** |  |  |  |
| **经费项目名称：** | **火车票** |  |  |  |
| **出差人：** | **汽车票** |  |  |
| **职称/职务：** | **租车等** |  |  |  |
| **出差事由：** | **住宿费** | |  |  |  |
| **出差时间：自 年 月 日至 年 月 日 共 天** | **伙食补助** | |  |  |  |
| **出差地点：** | **市内交通费** | |  |  |  |
| **经办人：** | **会议费/培训费** | |  |  |  |
| **联系电话：** | **其他（汽油费）** | |  |  |  |
| **合计金额（大写）： 万 仟 佰 拾 元 角 分 ¥:** | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **收款信息：** | **1.公务卡（姓名、卡号、金额）：** |
| **2.网银（收款人姓名、银行卡号、开户行、金额）：** |
| **3.对公（账户名称、账号、开户行、金额）：** |
| **4.其他：** |

**学校工会负责人： 基层工会主席（协会会长）： 计划财务处负责人：**

**校长：**

**学校工会会签人： 会计审核： 分管校长：**