

# 辽宁科技学院差旅费报销明细表

年      月      日

装  
订  
线

经费部门						项目编号								
经费项目名称						食宿费用			自理 <input type="checkbox"/> 主办方承担 <input type="checkbox"/>					
领款人	领款人					经办人及联系电话								
基本信息	公务卡号					转入公务卡金额								
出差日期及往返地点						飞机 火车 轮船 汽车			宿费	出差补助				其他
月	日	出发地	月	日	到达地	票价	保险	订票费		天数	人数	标准	金额	
预借金额		小计												
金额合计		万      仟      佰      拾      元      角      分      ￥_____												
出差事由		出差人员：												
		部门（项目）负责人：						部门主管校领导：						
主管财务校领导：				校长：				财务负责人：						

备注：1. 参加会议、培训通过刷公务卡支付的费用直接填入其他项；  
 2. 参加会议、培训办理转账借款填入预借金额项和其他项；  
 3. 转入公务卡金额=合计金额-预借金额。

附票据      张