

# 南京邮电大学出差批准单

年 月 日

出差人姓名 及 职 称	出 差 事 由				
	到达地点及路线				
	预计起止时间				
所到单位					
科研项目负责人 签 署 意 见		院、系、部负责人 签 署 意 见		校职能部门及 校领导签署意见	
预 支 旅 费	(大写) 万 千 佰 拾 元整 (小写) ¥ _____				

备  
注

1. 凭本单和预付款领款单到财务部门预支旅费，本单存财务处。
2. 出差回校后，凭本单在一周内结算旅费。

## 南京邮电大学差旅费报销单

起止日期	起止地点	交通工具	出差 天数	伙食费 补助	公杂费 补助	交通费	住宿费	会务费	其它 费用	合计	备注
									元	元	
											报销旅费
											预借旅费
											补发旅费
总 计			天数	元	元	元	元	元			收回旅费

报销人：

审核：

年 月 日