|  |  |
| --- | --- |
| **新余学院二级学院职工出差费用审批报销单** | |
| 二级学院 |  |
| 申请日期 |  |
| 出差人员 |  |
| 出差事由 |  |
| 出差起讫日期 | 自 年 月 日至 年 月 日 共 天 |
| 二级学院意见 | 年 月 日 |
| 注：1.以上在出差前填写；  2.二级学院负责人报销需凭出差前填写的《新余学院领导干部外出请假审批单》。 | |
| 应报出差费用合计（大写） |  |
| 1.出差伙食补助费（大写） |  |
| 2.市内交通补助（大写） |  |
| 3.其他（附差旅单，大写） |  |
| 财务审核意见 |  |
| 二级学院领导审批意见 | 年 月 日 |
| 注：以上在出差结束后填写报销。 | |