**暨 南 大 学**

**差 旅 费 报 销 单(党费专用)**

**经费卡号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **事 由(常驻地以外活动)** |  |
| **起止时间** | **自 年 月 日起至 年 月 日止共 天** |
| **出差时间** | **起讫地点** | **城市间交通费** | **住宿** | **餐费** | **租车** | **资料** | **场地** | **师资****（讲解）** | **其他** | **合计** |
| **交通工具****等级** | **金额** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **小计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **财务核销数（财务填写）** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **收款方** | **□对个人网银转账（姓名、人事编号/学号）：** |
| **□对公转账（单位名称、账号、开户行）：** |

**项目负责人签名： （出差人和项目负责人为同一人时需加签）**

**出差人签名（姓名、职称/职务）：**

**报账人（姓名、人事编号/学号）： 联系方式：**

**分管校领导签名： （金额超过10万元，需要分管校领导审批）**

**本人承诺：对以上报销内容真实性、票据合法性负责。（请携带校园卡报账）**