

# 广东工业大学差旅费报销单<sup>①</sup>

部门编号:

项目编号:

报销日期:

年

月

日

出差人	姓名												
	单位												
	职务/职称												
出差时间	自20 年 月 日至20 年 月 日止共 天								出差地点				
起止地点	日期	城市间交通费 <sup>②</sup>				住宿费 <sup>②</sup>	会议 (培训)费	市内交通费	伙食补助费 <sup>③</sup>	交通补贴 <sup>④</sup>	汽油费 <sup>⑤</sup>	停车路桥费	其他费用
	月 日	飞机	火车	汽车	轮船								
自 至													
自 至													
自 至													
自 至													
报销合计金额 (大写)		拾 万 仟 佰 拾 元 角 分						报销合计金额 (小写)				¥	
财务核实金额 (大写)		拾 万 仟 佰 拾 元 角 分						财务核实金额 (小写)				¥	
情况说明 <sup>⑥</sup>													
附单据 张		本人 (报销人、经费负责人) 承诺上述所填内容完全真实。											

财务审核人:

经费负责人:

报销人:

联系电话:

①差旅费报销应遵循“一事一报”原则，不在同一时间段出差，需分别填写不同的差旅费报销单。出差期间所发生的一切费用，必须同时报销，事后不得补报。②院士、省级人员可乘坐：火车：软席、高铁商务座，轮船：一等舱，飞机：头等舱 公务舱；住宿：北、上、深、三亚1100元/天，其他地区900元/天。二级教授及相当人员可乘坐：火车：软席、高铁商务座，轮船：一等舱，飞机：公务舱；住宿：北、上、深、三亚750元/天，其他地区600元/天。副处级及以上人员、副高和正高级职称人员可乘坐：火车：软席、高铁一等座，轮船：二等舱，飞机：经济舱（当天往返可乘坐一次公务舱）；住宿：北、上、深、三亚650元/天，其他地区550元/天。其他人员可乘坐：火车：硬席、高铁二等座，轮船：三等舱，飞机：经济舱（所有人员均可乘坐）；住宿：北、上、深、三亚500元/天，其他地区450元/天。③伙食补助费：西藏、青海和新疆地区的伙食补助费标准为每人每天120元，出差到其他地区的伙食补助费标准为每人每天100元。④交通补贴：按出差自然（日历）天数实行定额包干，每人每天80元，在途期间往返驻地和机场（火车站、码头）的市内交通费用也可凭票据实报销，不再领取当天的包干费用。⑤汽油费：一般按里程数计算1元/公里。⑥情况说明：有则填写，开展野外调研、社会调查、考古挖掘、环境监测、气象观测、地质调查、工地勘察、学生实习、海洋科学考察等工作，住在帐篷、农户、船舶、厂矿、科研基地、考察站、农场、林场、边远地区、学生宿舍和教室等不收取住宿费或不能取得住宿费发票的，在该栏填写住宿情况说明。