

出差申请单

申请部门：市场营销

申请时间：2021年09月27日

出差人员：孙文杰		联系电话：18618155698	
目的地：西城区		交通工具： <input type="checkbox"/> 公车 <input type="checkbox"/> 便车 <input checked="" type="checkbox"/> 公共交通	
出差日期	出差行程安排	工作计划（简述）	
9月27日—9月27日	西城区	与中铁物总签订货物买卖合同	
月 日—— 月 日			
月 日—— 月 日			
月 日—— 月 日			
预计出差借款（小写）：		元。 注：需借支差旅费的员工借款限额为每人每天500元。	

部门负责人（签字）：

申请人（签字）：孙文杰



差旅费报销单

部门 集团营销

2021年9月28日

丙式-104
12×21厘米(通)

出差人			孙文杰						出差事由		中铁物总合同签订				
出发				到达				交通 工具	交通费		出差补贴		其他费用		
月	日	时	地点	月	日	时	地点		单据 张数	金额	天数	金额	项目	单据 张数	金额
9	27	11	公司	9	27	16	西城区	公交				住宿费			
												市内车费		100	
												邮电费			
												办公用品费			
												不买卧铺补贴			
												其他			
合计： ¥100.00															
报销 金额	人民币：壹佰元整(大写)								予借 旅费			补领金额	¥100.00		
												退还金额	¥		

附件
张

主管

审核

出纳

领款人

