

出差旅費報告表

公司名稱						
出差人		部門		職稱		
出差日期	年	月	日	至	年	月
出差天數	天		附單據	張		
出差地點						
出差事由						
日期	交通工具	交通費	住宿費	膳雜費	小計	備註
合計						

核准 會計 覆核 出納 登帳 出差人