**附件3**

**华中农业大学资产经营与后勤保障部自驾车**

**差旅费报销审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差人 |  | | | | | |
| 出差时间 |  | | 所属部门 | |  | |
| 自驾理由 |  | | | | | |
| 出差起始、  途经地点 |  | | | | | |
| 行驶里程  （公里） |  | | | | | |
| 转账信息 |  | | | | | |
| 填报方式 | 费用类别 | 金额  （元） | | 票据张数 | | 备 注 |
| 根据费用发票填写 | 1.路桥费 |  | |  | |  |
| 2.住宿费 |  | |  | |  |
| 3.其他费用 |  | |  | |  |
| 小计 |  | |  | |  |
| 根据标准计算填写 | 行驶里程包干数  （1元/公里） |  | | | | |
| 伙食补助  （最高100元/天） |  | | | | |
| 小计 |  | | | | |
| 报销合计 | |  | | | | |

出差人（签名）

部门负责人： 分管部领导：