

短程出差车费报销单

N O. _____

年 月 日

使用单位		职别		姓名			
起旋 点及 时间	(1)		自	时	分至	时	分
	(2)		自	时	分至	时	分
	(3)		自	时	分至	时	分
	(4)		自	时	分至	时	分
目 的	(1)						
	(2)						
	(3)						
	(4)						
计程车费	百 拾 元	车行		付 款 经手人			
附 注	<p>(1) 起讫点及时间：请逐一填记如(公司——○○甲单位自○时○分至乙单位——公司等)。</p> <p>(2) 目的：请逐一填记按给目的如往何处、做什么事。</p> <p>(3) 本表交由车辆管理中代付现金后按期汇集填具统计表连同送所属单位查核报销。</p>						

副经理：_____

厂（处）长：_____

科长：_____