

费

第

现
金
报
销
需
填
制
报
销
凭
证
,
按
凭
证
内
容
要
求
在
摘
要

"

"

| | | |
|---|---|-----|
| 第 | 处 | |
| | 填 | |
| | 写 | |
| 第 | 申 | 300 |
| | 元 | 300 |
| | 元 | |
| |) | |
| | 须 | |
| | 总 | |
| | 经 | |
| | 理 | |
| | 审 | |
| | 核 | |
| | 签 | |
| | 字 | |
| | , | |
| | 未 | |
| | 经 | |
| | 审 | |
| | 批 | |
| | , | |
| | 擅 | |
| | 自 | |
| | 购 | |

买
者
不
得
报
销
。
财
务
人
员
审
核
时
应
对
照
已
收
到
的
申
购
单

第 员

10

。
购
买
物
元
。
外
出
联
系
工
作
，
应
乘
坐
公
交
车
辆
，
按
实

报
销
,
若
有
特
殊
第 业 1000
元
以
上
者
应
事
先
填
制
特
批
单
,
报
总
经

理
审
核
签
字
后
交
财
务
部
,
财
务
人
员
审
核
时
应
对
照
已
收
到

的
特
批
单
。
员
工
因
工
作
需
要
所
支
付
的
业
务
招
待
费
在
报
销

第

时
须
向

市
外
差
旅
费
：
员
工
因
公
赴
外
省
、
市
出
差
，
路
程

超
过
六
小
时
及
需
要
过
夜
的
可
购
买
硬
卧
火
车
票
，
轮
船
票
不

超
过
三
等
舱
位
；
遇
有
急
事
需
乘
飞
机
的
,
必
须
事
先
填
制
特

批
单

,

经总经理签字后交财务部。财务人员审核报销时须对照已收到的特批单。住宿费每日标准为

150元

80元

第

员

工

参

加

有

关

于

本

职

工

作

的

进

修

需

经

部

门

经

第 员

第 员

第 手

200

元

以

下