湖南劳动人事职业学院公务出行里程及报销交通费用汇总表

部 门： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职务职级 | 月度里程总数 | 额定月度  报销标准 | 需进行部门  内部调剂的费用 | 实际报销  交通费用 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总 计 | | |  |  |  |  |  |
| 部门负责人  意 见 |  | | 计划财务处  负责人审核意 见 |  | | 党政办负责人  审核意见 |  |

说明：1. 因学院公务用车无法调度安排时，经过党政办批准同意并填写《公务用车审批表》后，方可按规定报销相关交通费用。

1. 我院副高级及以上专业技术职称，副处级及以上职务人员参照公务员处级标准1040元/月执行；具有中级专业技术职称，科级职务人员参照公务员科级标准650元/月执行；初级专业技术职务和普通工作人员参照省厅一般工作人员标准550元/月执行，一般不得突破额定月度报销标准，确因工作需要可在部门范围内进行调剂。