**天津职业技术师范大学**

**城市间交通费用票据丢失报销申请**

出差人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_于\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_到\_\_\_\_\_\_\_\_\_，乘坐交通工具为\_\_\_\_\_\_\_\_，车次（航班号）为\_\_\_\_\_\_\_\_。因本人不慎丢失票据\_\_\_张，金额共计：(大写)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）。

现申请凭（订票详单、登机牌、支付明细、有关人员证明），在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_经费中予以报销。

本部门（项目）负责人及出差人员均承诺该发票确已遗失，不会造成重复报销，同时加强管理，避免类似情况再次发生。

出差人:

部门（项目）负责人：

部门/学院公章：

年 月 日