**出差报告**

|  |  |
| --- | --- |
| 出差地点 |  |
| 出差时间 |  |
| 出差人 |  |
| 出差目的 |  |
| 日程安排 | 具体工作内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 完成情况 |  |

注：该报告必须有出差相关的照片作为报告附件附后，且该报告在报销时须附在报销单后作为报销凭证