



## 审查组交通费用报销清单

特变电工股份有限公司:

根据双方合同约定, 下述审查组成员交通费用请予以报销:

| 审查员<br>姓 名 | 长途交通费用    |             |      |        | 赴火车站/机<br>场/长途站<br>短途交通费 | 其他（需<br>要说明） | 总计 |
|------------|-----------|-------------|------|--------|--------------------------|--------------|----|
|            | 时间        | 起/止<br>地    | 交通工具 | 金<br>额 |                          |              |    |
| 黄柏根        | 9月8日至9月9日 | 远程审核，不产生差旅费 |      |        |                          |              |    |
| 樊静         | 9月8日至9月9日 |             |      |        |                          |              |    |
|            |           |             |      |        |                          |              |    |

审查组长签字:

黄柏根

受审查方代表签字确认:

景鹏

(盖章)

2022年9月9日

特别说明:

1、审查组必须由审查组长或指定专人负责据此清单实施报销的工作, 报销清单必须经审查组长签字确认。

2、受审查方只给予报销①由上一审查地点或审查员所在地到达受审查方所在地的长途交通(火车、飞机、长途汽车)费用; ②由本企业返回审查员所在地或到下一审查地点的长途交通费用; ③前往火车站、机场、长途汽车站等短途交通费用; ④飞机保险及机场建设费。除此之外的其它费用一律不予报销。

3、请受审查方仔细核对审查组要求报销的款项, 符合要求的费用请协助报销, 并在此清单上签字盖章确认, 请受审查方对不符合要求的费用一律不予报销, 并有责任将情况反馈本机构, 以协助我们加强对审查员的管理。

4、由审查组将此单随审查资料上传系统。