青梧科技 差旅与费用报销制度（v1.4）

文号 QW-FIN-003　生效日期 2026-03-01

【教学虚构示例，非真实制度】

第一章 总则

第一条 本制度适用于公司全体员工因公发生的差旅及费用。

第二章 差旅标准

第六条 住宿标准：一线城市每晚不超过 600 元，其他城市每晚不超过 400 元。

第七条 出差补贴每天 100 元，含餐费与市内交通。

第八条 高铁二等座、飞机经济舱可直接报销；其他舱位须事前经部门负责人审批。

第三章 报销流程

第十二条 费用须在发生后 30 天内提交报销，逾期须附情况说明并经财务负责人批准。

第十三条 电子发票须上传原始 PDF/OFD 文件，截图不予受理。