SEIU Local 503, OPEU
支付请求

付款人
本地/SDA/核心组织 _____

收款人：_____ **电话：**_____

邮寄地址：_____ **电子邮件：**_____

城市_____ **州**_____ **邮编**_____

		1. 餐食 *			
日期	**出席会议/目的**	**早餐**	**午餐**	**晚餐**	**2. 住宿**
	总计	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00

*** 请在此表格上附上收据**

日期	**私家车里程数/目的地**	*** 拼车乘客**	**英里**	**费率**	**金额**
					$ 0.00
					$ 0.00
					$ 0.00
					$ 0.00
					$ 0.00
					$ 0.00
	总计		$ 0.00		$ 0.00

*** 单乘客费率 = 每英里比 IRS 费率低 0.06 美元，拼车费率 = 每英里 IRS 费率**

日期	**杂项 */说明**	**金额**	**仅限总部办公室使用**	
	总计	$ 0.00		

*** 请在此表格上附上收据**

我证明上述支出合理，且因促进 SEIU 的业务而产生，并根据 SEIU Local 503 政策要求报销。

批准

_____ _____

（收款人签名） **批准人** **职称**

日期：_____ _____

批准人 **职称**