

附件 2

开具航空运输电子客票行程单操作流程

1. 打开公务行 APP，登录并进入订单页面，登录账号后进入“我的订单”页面，找到需要开具电子行程单的订单；
2. 在订单详情中，点击“报销凭证”或“电子行程单”选项，确认选择开具电子行程单；



3. 填写单位抬头、统一社会信用代码（税号）及接收电子行程单的邮箱地址，确保信息准确无误后开具。

