赣南师范大学科技学院出差审批单

填写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差人 |  | 职务、职称 | |  | | | |
| 出差事由 |  | | | | | | |
| 出差地点 |  | 联系单位 | |  | | | |
| 出差期间 | 自 年 月 日起至 月 日止，共 天 | | | | | | |
| 城市间  交通工具 | 火车（含高铁、动车、全列软席列车）🞎 | | 单位派车🞎 | | 飞机🞎 | 其他公共交通工具  （不含出租车、网约车、自驾） | |
| 所需经费 |  | | 经费项目  名称及编号 | |  | | |
| 审批意见 | 所在单位或业务主管部门 | | 分管院领导 | | | | 院长 |
|  | |  | | | |  |

**注：**该审批单为差旅费报销的必备凭据（可通过企业微信审批线上填写打印）。