赣南师范大学科技学院自驾车/租车审批单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 经费项目名称  及编号 | |  | | 车牌 |  |
| 出差人员信息 | | | | | |
| 姓名 | 单位 | | 工号/学号 | 时间 | 往返地点 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 事由说明（可添加附页）： | | | | | |
| 出差人及项目负责人承诺：  我（们）对以上内容的真实性负责。对出差期间租车/自驾引起的安全等问题由我（们）自行承担。  出差人/项目负责人（签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 单位负责人审批（签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 分管院领导审批（签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 院长审批（签字）： 年 月 日 | | | | | |

**注：**1．该表线下填写，并作为报账原始凭证随差旅票据一同提供，请出差人认真填写，所在单位严格把关。

2．省内（省外）出差经单位负责人、分管业务院领导和院长审批；