公务出差审批表

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 部门 | 工程与信息学院 | 出差地点 |  | 预算总额 |  |
| 出差起止日期 |  | 同行出差人员 |  | 出差类型 | □参加会议□参加培训□其他事项 | 交通费用：住宿费用：会议费用：培训费用：补贴费用：其他费用： |
| 出差事由 |  | 乘坐交通工具 | □飞机□火车□客车□轮船□单位公车□其他\_\_\_\_ |
| 部门负责人审核 |  | 分管校长审批意见 |  | 财务校长审批意见 |  | 校长审批意见 |  |

经办人签字： 日期：