赣南师范大学出差审批表

填表日期： 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 | 所在部门 | 主管部门 | | 校领导 |
|  |  | |  |

注：1.该表为差旅费报销的必备凭据（可通过OA办事大厅线上填表打印）。