赣南师范大学自驾车/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 | | | | |
| 科研处审批（签字）： 年 月 日 | | | | |
| 分管校长审批（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.省内出差经单位负责人审批；省外出差使用科研经费的人员经单位负责人、科研处审批，其他人员须经分管校领导审批。