西华大学出差事前审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填制日期 |  | | 填制人 |  | |
| 出差事由 |  | | 出差地点 |  | |
| 出差期间 |  | | | | |
| 出差人姓名 | 职称职务 | | 所属单位 | 拟乘坐的交通工具 | |
|  |  | |  | 飞机() | |
|  |  | |  | 火车() | |
|  |  | |  | 轮船() | |
|  |  | |  | 汽车 | 学校派车() |
|  |  | |  | 社会车辆() |
| 项目名称 |  | | | 部门(单位)负责人： | |
| 财务预算号 |  | | | 经费负责人： | |
| 校领导： | | | | | |
| 其他需要说明的事  项 | |  | | | |