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 |  |