



陕西中医药大学 差旅费审批单

部门:

年 月 日

装
订
线

出差人		职务/职称		到达地点	
出差事由					
出差时间	年 月 日起 年 月 日止共计 天				
其他事项 (填是或否)	乘坐飞机		使用公车		会务费含伙食费
经费负责人意见			分管或主管领导审批意见		

注：1. 科研项目、学科项目事前审批由项目负责人负责（其中省外出差须主管部门负责人审批），其他经费的事前审批由经费支出部门领导负责（其中省外出差须分管或主管校领导审批）。2. 参加会议的须附会议通知，其他非会议出差须注明出差原因、目的及计划安排。3. 审批单涂改无效。4. 超过审批天数的部分不予报销。