

学校差旅费审批表

部门：

填报时间：

出差地点			
出差事由			
出差时间	年 月 日 (星期) — 月 日 (星期)		
出差人员			
行程安排		经费预算	
部门负责人意见	负责人签名：		
财务负责人意见：	年 月 日	单位负责人意见：	年 月 日

联系人：

联系电话：