山东师范大学差旅审批单（2016版）

编号： 填表时间： 20 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单 位 | 国际教育学院 | | | |
| 出差人姓名 | 职 务 或 职 称 | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| 出 差 事 由 |  | 出差地点 |  | |
| 预计往返时间 | 约 天 | 经费项目 |  | |
| 使用科研经费的，项目负责人签字 |  |
| 经费来源不是本单位的 | 负责人签字（公章）：  年 月 日 | | | |
| 经费职能部门  意见 |
| 单位审批意见 | 负责人签字（公章）：  年 月 日 | | | |
| 备 注 | 是否有会议通知等材料 有□ 无□  是否乘坐飞机 是□ 否□ | | | |

注：1.各部门各单位领导干部因公出差（含同行人员）不需要填写此表，凭《山东师范大学请假审批备案表》报销。

2.此表同时用作乘坐飞机审批。需乘坐飞机的请在“备注栏”注明。报销时要同时提供机票（行程单）和与其内容一致的登机牌存根。有关单据不需要校领导签字。