

宁夏大学科研项目差旅审批表

部 门		项目财务编号	
出发时间		返回时间	
出差地点		出差人数	
出差事由及依据			
交通方式	<input type="checkbox"/> 飞机 <input type="checkbox"/> 火车 <input type="checkbox"/> 汽车 <input type="checkbox"/> 自驾 <input type="checkbox"/> 租车 <input type="checkbox"/> 其他		
	注：如自驾车，需填写科研项目经费报销燃油费审批表；如租车，需附租车合同，注明车牌号，说明租车费用；如选择其他交通方式，需注明联系人姓名、电话及车牌号等信息。		
住宿费说明			
	注：如亲友、实验基地等提供住宿，注明提供住宿人姓名、电话。		
特殊事项说明			
审批人签审			
出差人员明细信息			
姓 名	职 务	联系电话	备注

注：1、校领导正职出差由校领导正职之间互相审批；2、校领导副职出差由校党委书记和校长审批；3、教学科研单位正职出差分别由校党委书记或校长审批；党群行政部门、直属单位、附属单位正职出差由分管校领导审批；4、单位副职及一般工作人员出差由单位正职审批；5、科研项目出差由项目负责人审批，项目负责人出差由单位分管科研的副职审批；6、如有特殊事项，如节假日出差、自驾车或租车出行等，需在特殊事项一栏注明，由审批人员一并审批。