

## 南京工业大学出差审批单

年 月 日

出差人员名单	姓名						
	职务职称						
出差任务或事由说明							
出差到达地及单位				出差期间	月 日到 月 日		
城市间往返选择特殊交通工具（租车、自备车）的说明：							
费用估计				经费项目			
填表说明：1、出差人员应详细填列审批内容。2、出差人员应根据《差旅费管理办法》办理相应审批手续后方可办理差旅暂借款或报销差旅费。3、交通工具选择租车、自备车的须分管或联系校领导审批。							

①分管校领导（签字）:

②部门负责人（签章）:

③经办人:

## 南京工业大学出差审批单

年 月 日

出差人员名单	姓名						
	职务职称						
出差任务或事由说明							
出差到达地及单位				出差期间	月 日到 月 日		
城市间往返选择特殊交通工具（租车、自备车）的说明：							
费用估计				经费项目			
填表说明：1、出差人员应详细填列审批内容。2、出差人员应根据《差旅费管理办法》办理相应审批手续后方可办理差旅暂借款或报销差旅费。3、交通工具选择租车、自备车的须分管或联系校领导审批。							

①分管校领导（签字）:

②部门负责人（签章）:

③经办人: