## 内蒙古大学出差审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 生命科学学院 | 经费项目编号 |  |
| 经费项目名称 |  |
| 行程负责人 |  | 出差类别 | □一般公务□参加会议/培训□科研任务□调动/搬迁□学生学习/实习/实践 |
| 出差人数 |  |
| 出差天数 |  |
| 出差人员情况（可另附页） | 学/工号 | 姓名 | 性别 | 身份（如职称/职务、本科生/研究生） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 出差事由 | 时间 | 路线及交通工具 | 详细事由（参加会议、培训须附相关通知） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 预算 | 合计 | 城市间交通费 | 住宿费 | 伙食费 | 市内交通费 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目负责人意见： 年 月 日 | 单位负责人意见： 年 月 日 |