

西安文理学院出差事前审批单

申请日期： 年 月 日

基本信息	申请部门		申请人		出差事由		
	出差人员						
	预算金额		预算金额大写				
项目明细	项目编码		项目名称			预算金额（含补贴）	
明细信息	往返类型 （往/返/往返）	出行工具 （飞机/火车/汽车/ 租赁/公务车等）	出发地点	到达地点	开始日期	结束日期	出差天数
审批流	部门负责人		分管业务校领导		分管财务校领导		