附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中央财经大学境内出差审批单 | | | | | | | | |
| 单位（公章）: 年 月 日 | | | | | | | | |
| 出差人员姓名 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 职称、职务 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 出差事由 |  | | | 预计出差时间 | | 年 月 日- 年 月 日 | | |
| 出差目的地 |  | | | 对方单位 | |  | | |
| 经费项目代码 |  | | | 经费项目名称 | |  | | |
| 项目负责人审批 | | 签字：  　 年 月 日 | | | | | | |
| 单位负责人审批 | | 签字：    年 月 日 | | | | | | |
| 分管或联系校领导审批 | | 签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 注：1.各单位可根据此审批表，结合本单位实际情况，制定科学合理规范的境内出差审批管理制度和程序。  2.单位正职出差的，由分管或联系校领导审批。 | | | | | | | | |