

附件

## 北部湾大学出差审批表

填报单位：

填报日期： 年 月 日

出差事由		
出差人员姓名		
出差地点及 时间安排		
经费项目		填写校内预算 项目
派车情况及 日程安排		派车时 填写
所属经费项目 负责人意见		
办公室 负责人意见		派车时 填写
分管校领导 意见		重要事项填写
校领导意见		重大事项填写