**出差审批单**

日期： 年 月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出差人 |  | 单位 |  |
| 出差日期/天数 |  | 出差地点 |  |
| 出差事由 |  |
| 出行方式 | 汽车 火车 飞机 | 费用 |  |
| 临时租车 | 预计费用 |  |
| 自驾车辆 | 预计行驶公里 |  |
| 经费来源 |  |
| 其他事项说明 |  |
| 负责人审批意见 |  |
| 备注：1.出差应事前报告。 2.审批人应对出差事项签署明确意见。 |