附件1

外出报备及报账审批单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | | 联系电话 | |  | |
| 部门及职务 |  | | | | 外出时间 | |  | |
| 外出地点及路线 | 从 经 到 。 | | | | | | | |
| 外出事由 |  | | | | | | | |
|  | | | 报告人（签名）： | | | | |
|  | | | 报告时间： 年 月 日 | | | | |
| 交通工具 | □单位派车 □租车 □火车 □飞机 □汽车 □轮船 | | | | | | | |
| 经费来源 | □项目经费 0□单位预算经费 □自费 | | | | | | | |
| 部门(项目)负责人  意 见 |  | | | | | | | |
| 分管院领导  意 见 |  | | | | | | | |
| 主要院领导  意 见 |  | | | | | | | |
| 外出期间  部门工作负责人 |  | 职务 |  | | | 电话 | |  |