**附件2：**

江苏师范大学公务出差事前审批单

（非科研差旅适用）

填制日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差人 | 部门 | 职务/职称 | 出差人 | 部门 | 职务/职称 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 预计出差日期 | 自 年 月 日起至 年 月 日止（共计： 天） | | | | |
| 拟定出差路线 |  | | | | |
| 出差事由 |  | | | | |
| 领导  审批 | 出差人因公出差的日期、路线、事由属实，同意出差。  审批人： 审批日期： | | | | |
| 其他事前审批事项（若不存在以下情形则无须填写）： | | | | | |
| 乘坐交通工具审批事项 | □**租车**  原因：    审批人： 审批日期： | | | | |
| □**乘坐飞机**（机票价格低于同路线高铁可乘坐等级标准最高票价无需审批）  原因：    分管（联系）校领导审批： 审批日期： | | | | |
| □**超标准乘坐交通工具**  原因：    分管（联系）校领导审批： 审批日期： | | | | |