附件3

滨州医学院驾乘私家车出差审批单

|  |  |
| --- | --- |
| 出差人员填写 | 出差事由： |
| 工作部门 | 职务或职称 | 出发地 | 目的地 | 可选乘交通工具 | 申请补贴金额 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 申请补贴合计 |  |
| 申请驾乘私家车出差详细说明 |
| 申请人签字：年 月 日 |
| 单位(项目)负责人 |    审批人签字： 年 月 日 |
| (分管、联系)校领导 | 审批人签字： 年 月 日 |

备注：1.请妥善保管此单，出差结束后与发生的票据一起交计划财务处作为报销凭证；

 2.申请补贴金额不超过申请人按职级可乘坐座最高标准车、船票价；

 3.“申请人签字”需所有驾乘人员签字；

 4.驾乘人员涉及多个部门的，由出差事项分管校领导审批。