|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出差人姓名 |  | 单位名称/项目名称 |  |
| 出差时间 |  年 月 日至 年 月 日 | 出差地点 | 　 |
| 对方单位 | 　 |
| 对方单位联系人 | 　 | 对方单位联系人电话 | 　 |
| 出差任务详细内容：（调研要写明调研目的、调研结果） |
|
|
| 特殊情况说明：（包含无住宿费、往返交通费票据不全、签转及退票费报销、往返日期与文件不一致等） |
|
|
| 出差人签 字 | 　 | 单位（项目）负责人签字 | 　 | 分管校领导签字 | 　 |

**差旅特殊情况审批单**

**备注：出差人及单位（项目）负责人对出差任务的真实性负责**