**南京邮电大学通达学院差旅费特殊事项**

**审批表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 出差人单位 | 出差人姓名 | 经费项目名称 |
|  |  |  |
| 事项说明（可另附页） |  |
| 需说明的事项包括：1、乘坐软卧；2、参加会议，组织方指定酒店住宿费超标；3、以扬州和南京以外地区为起始点的差旅费；4、无法取得完整城市间交通费发票和住宿费发票；5、车票、船票、机票、登机牌遗失；6、租车或自驾车； 7、其他特殊情况。 |
| 出差人声明 | 我已知晓学院有关差旅费报销政策，并对此次出差事项的真实性、合法性、合理性、相关性负责。签字： 年 月 日 |
| 项目（部门）负责人 | 签字： 年 月 日 |
| 分管院领导 | 签字 年 月 日 |
| 常务副院长和院长 | 签字： 年 月 日需常务副院长和院长审批事项：1、租车或自驾车出差；2、既无城市间交通费，又无住宿费发票的出差事项；3、乘坐软卧；4、学生学习、社会实践、社会调研和夏令营等活动特殊情况需乘坐飞机。 |