附件3

北京化工大学差旅活动借款审批单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差时间 | | 年 月 日— 年 月 日 | | | | | | | | | 出差地点 | |  | |
| 出差事由 | | □参加会议 □培训 □实习  □其他公务性出差（请注明）： | | | | | | | | | | | | |
| 经费编号 | |  | | | | 经费名称 | |  | | | | | 负责人 |  |
| 对方单位名称 | | | | （如无，可不填） | | | | | | | | | | |
| 出差人员及交通工具信息 | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓 名 | | 单位/部门 | | | | | 职务/职称 | | 交通工具 | | 选择飞机出行请注明原因 | | |
|  |  | |  | | | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | | | | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | | | | |  | |  | |  | | |
| 借款明细 | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 支出项目 | | | | 借款方式 | | 金额（元） | | 现金借款原因或转账单位账户信息 | | | | | |
| 1 |  | | | | 现金 | |  | |  | | | | | |
| 2 |  | | | | 现金 | |  | |  | | | | | |
| **合 计** | | | | | | |  | | -- | | | | | |
| 1 |  | | | | 转账 | |  | |  | | | | | |
| 2 |  | | | | 转账 | |  | |  | | | | | |
| **合 计** | | | | | | |  | | -- | | | | | |
| 经费负责人（签字）： 年 月 日  单位或部门负责人（签字，并加盖公章） 年 月 日  经费主管部门负责人（签字，并加盖公章）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 所有经费借款，须根据借款金额按照货币资金管理办法进行审批； 2. 经费负责人使用**校内预算经费**出差，**需**主管或联系校领导审批； 3. 使用**校内预算经费或财政专项资金**出差乘坐飞机，**需**经费主管部门的主管/联系校领导审批。   主管/联系校领导（签字）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

备注：1. 本表借款时应一并提交。