**附件：**

**华南农业大学科研经费差旅费审批表**

**经费卡号： 项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差时间 | | 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 出差地点 | |  | | | |
| 差旅费预算（元） | |  | | | |
| 出差  人员 | 序号 | 姓名 | 职称/职务 | | 工号/学号 |
| 1 |  |  | |  |
| 2 |  |  | |  |
| 3 |  |  | |  |
| … |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 合计 人 | | | | |
| 出差  事由 | □ 参加会议、培训（报销须附会议或培训通知）  □ 调研及其他，具体事项（必填，不能仅写“科研调研”）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  （如：前往湛江试验站指导水稻种植） | | | | |
| 是否单位接待 |  | 接待单位名称 | |  | |
| 交通  工具 | □飞机 □火车 □长途汽车 □轮船 □其他： | | | | |
| 特殊事项说明 | 1. 没有发生住宿费的原因： 2. 城际间交通费不齐全的原因： 3. 其他： | | | | |
| 项目负责人审批 | 以上情况属实。  项目负责人签字（手写）：  日期： 年 月 日 | | | | |