

大理大学派差单

经费代码：

出差人员		部门		出差地					
拟出差时间	天，从	年	月	日至	年	月	日，其中会期	天	
出差事由									
经费预算 (元)		其中：城市间交通费	元，住宿费	元	元				
		会务及培训费	元，补 助	元	元				
部门负责人 或项目负责人 审批		年	月	日	分管（联系） 校领导审批		年	月	日
分管财务校 领导审批		年	月	日	书记或校 长审批		年	月	日

备注：1、机票要求在政府采购网购买，网址：www.gpticket.org。大理大学计财处
2、机票、住宿费要求公务卡刷卡支付。
3、住宿费预算标准不允许超过差旅费管理办法规定的限额标准。

大理大学派差单

经费代码：

出差人员		部门		出差地					
拟出差时间	天，从	年	月	日至	年	月	日，其中会期	天	
出差事由									
经费预算 (元)		其中：城市间交通费	元，住宿费	元	元				
		会务及培训费	元，补 助	元	元				
部门负责人 或项目负责人 审批		年	月	日	分管（联系） 校领导审批		年	月	日
分管财务校 领导审批		年	月	日	书记或校 长审批		年	月	日

备注：1、机票要求在政府采购网购买，网址：www.gpticket.org。大理大学计财处
2、机票、住宿费要求公务卡刷卡支付。
3、住宿费预算标准不允许超过差旅费管理办法规定的限额标准。