|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **北京教育科学研究院经费审批表（差旅）**  **年 月 日** | | | | | |
| **出差事由、地点及内容** |  | | | | |
| **所属部门** |  | **经费来源** | |  | |
| **项目名称** |  | | | | |
| **项目(部门）负责人** |  | **项目代码** | |  | |
| **出差时间** | **自 年 月 日起至 年 月 日止（共计 天）** | | | | |
| **出差人员** | **院内人员： (共计 人)** | | | | |
| **院外人员： (共计 人)** | | | | |
| **差旅安排** | **1.自行组织 是（ ）否（ ）** | | **2.中介安排 是（ ）否（ ）** | | |
| **经费预算** |  | | | | |
| **合计金额** | **拾 万 仟 佰 拾 元整（¥： 元）** | | | | |
| **经手人** |  | **部门负责人** | | |  |
| **财务处审核** |  | **主管院领导审批** | | |  |
| **院长审批** |  | | | | |
| **注：1.差旅期间须确保无公款旅游行为，承担相应安全责任；2.处级（含副处级）人员外出需向主管院长报告；3.非特殊团组不得由中介组织；4.外出会议须附会议通知。** | | | | | |