附件2

**湖南科技学院其他交通工具公务出行审批单**

 20 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职称（职务） |  | 单位 |  |
| 出差事由 |  |
| 出差时间 |  年 月 日至 年 月 日 |
| 目的地 |  | 同行人数 |  |
| 行车路线 |  | 车牌号 |  |
| 同行人员 | 序号 | 姓名 | 单位 | 联系电话 | 签名 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 经费开支渠道 |  |
| 部门负责人审批意见 |  | 校领导审批意见 |  |

注：每台车填写一份审批单，特殊情况选择其他交通工具出差需事前经分管或联系校领导审批；选择其他交通工具出差安全责任由出差人员自行承担。