

## 附件 4

## 武威职业学院乘坐飞机出差审批单

申报单位		申请人	
出差日期	出差天数： 天 自 年 月 日至 年 月 日		
乘飞机起止地	去程：从 到		返程：从 到
出差事由			
乘坐飞机和其他交通工具费用总额比较 (单位：元)	乘坐飞机费用总额		乘坐其他交通工具费用总额
单位审核意见		分管院领导审批意见	

备注：1. 申请人要对乘坐飞机和其他交通工具费用总额的准确性负责，审计责任由单位负责人和申请人承担；  
2. 第二类其他人员乘坐飞机填写此单，本审批单在报销时与差旅费审批单、报销单一并提交。