



兴安职业技术学院文件

兴职院字（2019）53号

关于严格差旅费审批程序的通知

各分院、系、部，各部门：

根据兴安盟委巡察五组在巡察学院期间提出的要求，要严格执行（兴财行〔2014〕24号）兴安盟财政局关于转发的《内蒙古自治区本级党政机关差旅费管理办法》的通知精神，即：“各单位应当建立健全公务出差审批制度。出差必须按规定报经单位有关领导审批，从严控制出差人数和天数；严格差旅费预算管理，控制差旅费支出规模；严禁无实质内容、无明确公务目的的差旅活动，严禁以任何名义和方式变相旅

游，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。”

另，根据兴安盟财政局转发的《〈内蒙古自治区本级党政机关差旅费管理办法〉有关问题解答》的通知文件中：“参加会议、培训，凡需要缴纳费用的应拒绝参加”的要求，特殊情况需要参加的必须经院长审批。

学院计划财务处根据以上要求制定出差审批表，凡是出差人员有会议通知的，与审批表一并请相关负责人批准签字后方能出差。住宿费、机票支出等按规定使用公务卡结算。请各分院、系、部，各部门认真执行。

附件：兴安职业技术学院工作人员出差审批单



附件

兴安职业技术学院工作人员出差审批单

出差人姓名		出差人职务		所在部门	
出差地点		起止时间	年 月 日至 年 月 日		
同行人员				出差事由	
乘坐交通工具	1. 乘坐交通工具：				
	2. 单位派车车号：		驾驶员：		
部门领导意见			签字	年	月 日
分管领导意见			签字	年	月 日
院长批示			签字	年	月 日
申请时间			年	月	日