#### 附件：北京师范大学因公出访变动审批表

北京师范大学因公出访变动审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | 所在单位： | | 批件号： |
| 时间变更 | | | |
| 计划出访时间： | | 实际出访时间： | |
| 行程变更 | | | |
| 计划出访行程： | | 实际出访行程： | |
| 费用来源变更 | | | |
| 计划费用来源： | | 实际费用来源： | |
| 变动原因 | | | |
| □遇非人为不可抗力因素，如自然灾害、战争、国外政局动荡等；  □遇紧急突发事件（如身体情况、交通状况、航班取消或晚点）等； | | | |
| 详细说明（请附相关书面材料）：  本人签字 ： 年 月 日 | | | |
| 所在单位意见：    　　 审批人（签字、公章）： 年 月 日 | | | |
| 国际交流与合作处（港澳台事务办公室）意见：  审批人（签字、公章）： 年 月 日 | | | |
| 此表仅适用以上两类情况的变更及审批；  本表解释权在国际交流与合作处（港澳台事务办公室）、财经处。 | | | |