**附件1**

**出差审批单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 |  | | 出差人 |  | |
| 出差日期 | 年 月 日 至 年 月 日： 共 天 | | | | |
| 出差目的地 |  | 课题号 | | |  |
| 出差事由及行程安排 |  | | | | |
| 交通工具 | 飞机□ 火车□ 汽车□ 轮船□ 其它□ | | | | |
| 领导审批 | 处室负责人/研究组长签字： | | | 所领导签字： | |
| 说明： 1、此申请表作为出差申请、报销、核销必备凭证。  2、如出差途中变更行程计划需及时汇报。 | | | | | |

**出差审批单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 |  | | 出差人 |  | |
| 出差日期 | 年 月 日 至 年 月 日： 共 天 | | | | |
| 出差目的地 |  | 课题号 | | |  |
| 出差事由及行程安排 |  | | | | |
| 交通工具 | 飞机□ 火车□ 汽车□ 轮船□ 其它□ | | | | |
| 领导审批 | 处室负责人/研究组长签字： | | | 所领导签字： | |
| 说明： 1、此申请表作为出差申请、报销、核销必备凭证。  2、如出差途中变更行程计划需及时汇报。 | | | | | |