公务出差审批单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 部门 |  | 出差地点 |  |
| 出差起  止日期 |  | 出差  同行  人员 |  | 出差  类型 | □参加会议  □参加培训  □其他事项 |
| 出差事由 |  | | | 乘坐交  通工具 | □飞机  □火车  □客车  □轮船  □单位公车  其他： |
| 部门负责人审核签字： | | | 院领导审批意见： | | |

经办人签字： 日期：