|  |
| --- |
| **安徽工商职业学院出差审批单** |
|  申请日期： 年 月 日 |
| 出差人姓 名 |  | 出差人职 务 | 党总支书记　 | 所在处室 | 　 |
| 出差地点 |   | 出差时间 | 　12月17日 |
| 同行人员 | 　 | 出差任务 |  |
| 乘坐交通工具 | 1. 乘坐交通工具 |
| □飞机 □火车 □汽车 □轮船 □其他\_\_\_\_\_\_ |
| 2.单位派车： 车号： 司机： |
| 处室领导意见 | 　 |
| 年 月 日  |
| 分管院长意见 | 　 |
| 年 月 日  |
| 学院领导意见 | 　 |
| 年 月 日 |
| 伙食补助及交通补助情况 | 1.伙食补助 |
| □自行用餐 □接待单位统一安排，未缴纳费用 □接待单位统一安排，出差人员按标准缴纳费用 □其他\_\_\_\_\_\_ |
| 2.交通补助 |
| □选择公共交通出行 □所在/接待单位派车 □接待单位派车，出差人员按标准缴纳费用  |
| □其他\_\_\_\_\_\_ |
|  签名： |
| 年 月 日 |
| 备注：伙食补助及交通补助缴纳情况由出差人员返程后据实填报。 |