|  |
| --- |
| 附件华南农业大学因公出差审批表 |
|
| 单 位 | 　 | 出差起始时间 | 　 |
| 出差地点 | 　 | 经费卡号  | 　 |
| 出差事由 | 　 |
|
|
| 出差人员 | 姓 名 | 级 别 | 工 号 | 学生证号 | 备 注 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  单位或项目负责人意见 |  年 月 日 | 单位主管领导签名（单位公章） |  年 月 日 |
|
|
|
|
| 备注 | 　科级或中级职称以下人员申请乘坐飞机（科研经费除外），请注明。 |