|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。 | | | | | |