|  |  |
| --- | --- |
| 单位 |  |
| 申请人 |  |
| 所在部门 |  |
| 职务 |  |
| 预计出差日期 | 自 年 月 日至 年 月 日止，共计 天 |
| 拟出差地点 |  |
| 出差事由 |  |
| 出行方式 | □飞机 □火车 □客车 □轮船 □租赁汽车 □自备车 □其他 |
| 出差期间用餐方式 | □伙食自理 □伙食非自理 |
| 其他备注事项 |  |
| 领导审批意见 |  |

因公出差审批表

申请人（签字）： 填制日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 单位 |  |
| 申请人 |  |
| 所在部门 |  |
| 职务 |  |
| 预计出差日期 | 自 年 月 日至 年 月 日止，共计 天 |
| 拟出差地点 |  |
| 出差事由 |  |
| 出行方式 | □飞机 □火车 □客车 □轮船 □租赁汽车 □自备车 □其他 |
| 出差期间用餐方式 | □伙食自理 □伙食非自理 |
| 其他备注事项 |  |
| 领导审批意见 |  |

因公出差审批表

申请人（签字）： 填制日期： 年 月 日