

## 新乡市金龙学校出差审批表

装

订

区

域

出差人信息  (共 人)	姓名			职务职称	出差事由	
出差地点		至			拟乘坐交通工具	
		至				
		至				
		至				
拟出差时间	自      月      日至      月      日			其它说明：		
填表人（签字）	年      月      日					
审批人（签字）	年      月      日					

备注：

1. 出差人员需于出差前填写本表并报领导审批，报销时作原始凭证。
2. 如参加会议、培训等活动，需提供相关通知或证明。