附件：

**中国劳动关系学院因公出差审批单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差人 | 姓名 |  |  |  |  |
| 职务（级别） |  |  |  |  |
| 姓名 |  |  |  |  |
| 职务（级别） |  |  |  |  |
| 姓名 |  |  |  |  |
| 职务（级别） |  |  |  |  |
| 出差人数 |  | 所在部门 |  |
| 出差人员范围 | □本校教职工 □本校学生 □外聘人员 |
| 出差天数 |  | 出差日期 |  |
| 交通工具 |  | 出差地点 |  |
| 出差原因 |  |
| 其他情况说明 |  |
| 差旅费预算 | 经费来源 |  |
| 预计金额 |  |
| 部门负责人审批签字：年 月 日 | 主管部门院领导审批签字：年 月 日 | 主管财务院领导审批签字：年 月 日 |