附件1

公务外出审批单

编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 拟参加活动计划 | 活动内容 | 名 称：时间地点： 组织单位： 内容概述：  |
| 参加理由及目的 |  |
| 参加人员 | 姓名 |  |  |  |  | 往返乘坐交通工具 |  |
| 性别 |  |  |  |  |
| 职务 |  |  |  |  |
| 经费及来源 |  |
| 出发时间 |  | 返回时间 |  | 销假时间 |  |
| 部门意见 |   负责人签字（盖章）： 月 日 |
| 办公室拟办意见 |  |
| 分管领导意见 |  |
| 党委书记意见 |  | 院长意见 |  |
| 归 档  |  月 日 |
| 备 注 | 1.除签字确认部分，其他请用宋体五号填写并打印；2.请随附参加会议活动申请或相关通知文件；3.请将此表连同附件（原件）交计划财务处；4.请将此表连同附件（复印件）交党委（学院）办公室督查科。 |

党委（学院）办公室制表