附2：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **贵州轻工职业技术学院公务出差审批单** | | | | | |
| 部门名称： （盖章） 填制日期： 年 月 日 | | | | | |
| 姓名 |  | | 职务  （职称） | |  |
| 随行人员 |  | | | | |
| 预计出差日期 | 自 年 月 日起至 年 月 日止（共计： 天） | | | | |
| 出差路线 |  | | | | |
| 出差事由 |  | | | | |
| 联系方式 |  | 拟借差旅费  （公务卡） | |  | |
| 拟乘交通工具 | 火车□ 轮船□ 飞机□ 汽车□ 公务车□ 自驾车□ 其他□ | | | | |
| 公务车：起始公里数 终点公里数 | | | | |
| 部门意见 |  | | | | |
| 资金渠道 |  | | | | |
| 主管领导意见 |  | | | | |
| 本表一式二份，一份交所在部门考勤存查，一份作差旅费报销凭据。 | | | | | |