附表1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内江师院资产经营有限责任公司  出差审批表 | | | |
| 填表人： | 20 年 月 日 | | |
| 申请部门 |  | | |
| 出差人员 |  | | |
| 出差地点 | 至 | 交通工具 | 火车□飞机□轮船□  汽车□省内自带车辆□ |
| 出差事由 | 开会□学习□培训□进修□考察□调研□实习实训□其它□ | | |
| 出差依据 | （学校安排、会议通知、邀请函注明并附附件） | | |
| 起止日期 | 自 月 日至 月 日 | | |
| 部门负责人意见 |  | | |
| 公司领导  意见 |  | | |

此表由总公司及各子公司负责人进行审批，在报销差旅费时，作为附件。