苏州大学文正学院自有教师出差申请审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出差  人员  填写 | 申请人姓名 | 专业技术职务 | 所属系（室） |
|  |  |  |
| 同行人员 |  | |
| 出差时间 | 年 月 日 至 年 月 日 | |
| 出差地点 |  | |
| 出差事由 |  | |
| 交通方式 |  | |
| 申请人签名： 年 月 日 | | |
| 系（室）主任意见 | 签名： 年 月 日 | | |
|
|
| 分管院领导意见 | 签名： 年 月 日 | | |

注：1.本表单经审批后作差旅费报销依据。

2.本表需附活动正式通知（邀请函或含有确切会议日期、地址等信息的文件）。