中国热带作物学会

秘书处工作人员出差审批表

部门： 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职务/职称 |  |
| 出差任务 | □会议 □培训 □调研 □考察 □其他 | 人数 |  |
| 出差内容 |  | | |
| 出差目的地 |  | | |
| 缴纳会议（培训）费 | □是 □否 | 需缴纳金额（元） |  |
| 出差天数 | 出发： 月 日  返回： 月 日 | | 共： 天 |
| 交通工具 | □火车 □轮船 □飞机  □单位派车  □其他交通工具（ ） | | |
| 住宿情况 | □对方单位统一安排支出 □自行支付住宿费  □出差地为家庭所在地，在家住宿 | | |
| 列支渠道 | □学会经费 □项目经费 | | |
| 经费名称 |  | | |
| 审批意见 | 签字：  年 月 日 | | |