

上海出版印刷高等专科学校 因公赴外地出差审批单

年 月 日

申请人		所属部门		
出差事由				
出差人员名单				
起止时间		目的地		
城市间交通 工具		是否统一 安排食宿		
经费来源	部门预算项目 名称及编号		专项经费项目 名称及编号	
预计费用合计				
其中：				
城市间交通费		住宿费		
其他费用				
校领导：		部门负责人：	申请人：	