**南通智能感知研究院**

**出差审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出差申请人 |  | | | 所在部门 |  | | 申请日期 | |  |
| 随行人员 |  | | | | | | | | |
| 所属项目 |  | | | | | | | | |
| 计划出差  目 的 地 |  | | | 计划启程  日 期 |  | | 计划返程  日 期 | |  |
| 计划行程路  线描述 |  | | | | | | 预计借款  费 用 | |  |
| 出差事由和预计达到目的说明： | | | | | | | | | |
| 预计拜访人员信息 | | | | | | | | | |
| 姓 名 | 职 位 | | 单位名称 | | | 联系方式 | | 特别事项说明 | |
|  |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | |  | | |  | |  | |
|  |  | |  | | |  | |  | |
| 主要交通工具选择 | | （ ）飞机 （ ）火车 （ ）公司派车 （ ）城际客车 （ ）其他方式 | | | | | | | |
| 其他可能事项说明 | |  | | | | | | | |
| 院长签字： 分管院领导签字： 部门主管签字： | | | | | | | | | |