中国社会科学院国内出差审批表

单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **出差人信息** | **序号** | **姓 名** | **职 务** | **职 级** | **备注（是否为领队等信息）** | |
| 1 |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  | |
| 4 |  |  |  |  | |
| 5 |  |  |  |  | |
| **出差时间** | | 年 月 日至 年 月 日 | | | | |
| **出差任务（请**  **划√或填写）** | | 1. 陪同院领导出差（ ） | | | | |
| 2. 院领导指示事项（ ） | | | | |
| 3. 所局业务性出差（ ） | | | | |
| 4. 参加国际会议（ ） | | 会议名称： | |  |
| 会议地点： | |  |
| 会议主办方： | |  |
| 5. 参加国内会议（ ） | | 会议名称： | |  |
| 会议地点： | |  |
| 会议主办方： | |  |
| 6. 科研业务出差（ ） | | 课题名称： | |  |
| 地点： | |  |
| 7. 其他（ ） | | 具体注明： | | |
| **差旅费开支渠道（请划√或填写）** | | 公用经费（ ） 院所课题（ ） 国情调研（ ） 横向课题（ ） 其他（请注明）： | | | | |
|
| **出差路线** | | 1. 从 省 市到 省 市； | | | | |
| 2. 从 省 市到 省 市； | | | | |
| 3. 从 省 市到 省 市； | | | | |
| 4. 从 省 市到 省 市； | | | | |
| 5. 从 省 市到 省 市； | | | | |
| **交通工具 （请划√或填写）** | | 1. 飞机（ ） 2. 火车（ ） 3. 轮船（ ）  4. 汽车（ ） 5. 其他（请注明）： | | | | |
|
| **接待单位** | |  | | | | |
| **处室领导/项目负责人意见** | |  | | | | |
| **主管所领导意见** | |  | | | | |

填表人： 联系电话： 填表日期：